Prosperidad Social

No. de radicación: **M-2025-2100-051059**
Fecha radicación: 2025-09-22 04:43:40 PM

# MEMORANDO

PARA: Andres Felipe Quintero Valencia
Jefe de Oficina
OFICINA ASESORA JURÍDICA

DE: SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

ASUNTO: DESIGNACION DE SUPERVISION JORGE IVAN RINCON CORDOBA

Cordial saludo,

En ejercicio de lo establecido en la Resolución No. 00031 del 14 de enero de 2025 y de conformidad con la cláusula de “Supervisión”, me permito informarle que usted ha sido designado(a) como supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios relacionados en el presente memorando, de acuerdo con la solicitud contenida en el memorando No. M-2025-1400-050672, remitido a la Oficina de Contratación.

Es responsabilidad de quien solicita la designación revisar el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales vigente, la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del Estado y verificar que el(la) funcionario (a) cuenta con la idoneidad y competencia para el cumplimiento de sus responsabilidades como apoyo a la supervisión.

Los contratos y/o convenios a supervisar y Apoyar son los siguientes:

| CONTRATO | NOMBRE CONTRATISTA | OBJETO |
|---|---|---|
| 088 FIP 2025 | JORGE IVAN RINCON CORDOBA | Prestar servicios profesionales altamente calificados como abogado experto en Derecho Administrativo y/o en Derecho Público, Constitucional y Laboral para brindar asesoría y acompañamiento jurídico al despacho de la Oficina Jurídica de Prosperidad Social. |

En virtud del principio de responsabilidad el(la) servidor(a) público(a), deberá adelantar su labor y obligaciones, cumpliendo los fines de la contratación, vigilando de manera correcta ejecución del objeto contratado o convenido y/o de sus derivados cuando aplique, protegiendo los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Las actividades de Supervisión y apoyo a la supervisión se adelantarán de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1952 de 2019, sus decretos reglamentarios, el Manual de Contratación y Supervisión adoptado mediante Resolución No. 2006 del 15 de septiembre de 2021 y las normas civiles, comerciales, así como la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales emitidas por Colombia Compra Eficiente y demás que rigen la materia.

En cumplimiento del Decreto 0017 de 2025, se solicita a los supervisores MANTENER ACTUALIZADO EL EXPEDIENTE FÍSICO Y DIGITAL DEL CONVENIO O CONTRATO OBJETO DE SUPERVISIÓN, CONFORME LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, siendo procedente advertir que la información sobre la ejecución del convenio o contrato debe ser publicada en la plataforma SECOP II por la supervisora, así mismo la información debe reposar en el expediente identificado por el Grupo de Gestión Documental y garantizar la completitud del expediente electrónico.

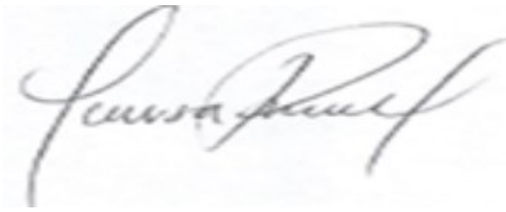
Está prohibido retener información en archivos personales de funcionarios o contratistas.

El Supervisor debe garantizar que no se venzan los términos legales o convencionales para la liquidación del contrato, adelantado las actuaciones administrativas correspondientes para ello. Si la funcionaria designada a partir de la fecha considera que existe alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, incapacidad y/o conflicto de interés que impida el normal desarrollo de la presente designación, deberá manifestarlo por escrito dentro de los tres (3) días siguientes al presente memorando.

Finalmente, el ejercicio de la supervisión y apoyo a la supervisión inicia a partir de la comunicación escrita y/o electrónica de la designación y se extenderá hasta la liquidación y/o el vencimiento de las garantías

exigidas en el contrato o convenio, momento en el cual se procederá con el cierre del expediente.

NOTA: El presente memorando deberá ser publicado por el supervisor en la plataforma SECOP II y garantizar la completitud del expediente.



Luisa Fernanda Perdomo Aviles
Subdirector Técnico

Desea adjuntar documento: SI

Anexos: Documentos Soporte

GUIA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (31).pdf
ManualContratacionSupervisionMGC-1_V6.pdf
RESOLUCIÓN 00031-14-01-2025.pdf

Copia: Carlos Andres Campo Mateus - SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Copia: Wilson Raul Torres Mesa - SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Copia: Jhoan Oswaldo Ramirez Roa - GIT GESTIÓN POST CONTRACTUAL

Copia: Engel Stevend Forero Penagos - SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Elaboró: Carlos Eduardo Corredor Pinzon
Revisó: Edwin Alexander Gonzalez Salinas

Certificate No.
LAT-1003

CER875538