MEMORANDO
N° Rad: SI-2026-00000826

Bogotá D.C., 17 de febrero de 2026

DE: Lida Magali Rodriguez Gutiérrez
Secretaria General
lmrodriguez@minigualdad.gov.co

Para: CLARA INÉS VALDÉS TIVERA
Directora para la Prevención y atención de las violencias contra las Mujeres
cvaldes@minigualdad.gov.co

ASUNTO: Designación de supervisión de los Convenios No. MIE-CD-CI-122-2025 y MIE-CD-CI-120-2025

Me permito comunicarle que se ha designado(a) como Supervisora de los siguientes Convenios:

CONTRATO O CONVENIO No.	CONTRATISTA	OBJETO
MIE-CD-CI-122-2025	Consejo Comunitario del Rio Raposo	Aunar Esfuerzos Técnicos, Operativos, Administrativos y Financieros Para el Diseño e Implementación de Una Estrategia de Protección de las Mujeres Víctimas de Violencias Basadas en Género y sus Familias Ubicadas en la Zona Urbana y en la Zona Rural del Distrito de Buenaventura.
MIE-CD-CI-120-2025	Consejo Comunitario Voz de los Negros	Aunar esfuerzos para fortalecer la red comunitaria de mujeres de miembros de los 4 consejos comunitarios (Consejo Comunitario Manos Amigas del Patía Grande, Consejo Comunitario La Amistad, Consejo Comunitario Unión Patía

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

		Viejo y Consejo Comunitario La Voz de Los Negros), para la prevención, recepción y orientación de violencias basadas en género (VBG) en el municipio de Magüí Payán, Nariño.

En su actuación como Supervisor, está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto y obligaciones contractuales, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1952 de 2019 y la Ley 1474 de 2011, el supervisor responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

Adicionalmente estará obligada a dar estricto cumplimiento a las obligaciones que defina la entidad a través del Manual de Contratación, el Manual de Supervisión y las circulares que expidan la Secretaría General y la subdirección de contratos respecto de los asuntos referidos a la ejecución contractual y la etapa postcontractual.

Debemos tener en cuenta que, el supervisor está obligado a expedir los informes de supervisión y demás documentos de la ejecución contractual los cuales deberán presentarse dentro del término que se señale en el clausulado contractual o cuando sea requerido por el ordenador del gasto o la subdirección de contratos y remitirse a la subdirección de Contratos para que reposen en el expediente (SECOP II) contractual de la Entidad, dentro de los cinco (5) días siguientes a su expedición.

Dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, de las obligaciones y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar a la subdirección de Contratos cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato.

Una vez finalice el contrato cuya supervisión le corresponda, tendrá la obligación de expedir un informe final de supervisión, la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de liquidación respectiva, en los casos que aplique, la cual deberá venir acompañada de la certificación de pagos que reporte el SIIF y el certificado de saldos y pagos expedidos por la Subdirección Administrativa y Financiera.

Todos los documentos antes citados deberán ser remitidos a la subdirección de Contratos dentro de los dos (2) meses siguientes a la finalización del contrato para su revisión y trámite pertinente, con el fin de dar cumplimiento al procedimiento de liquidación contractual.

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

De otro lado, le informo que es obligatoria su asistencia a las charlas que en materia de contratación se realizan por parte de la subdirección de contratos y que están relacionadas con el ejercicio de la supervisión, con el fin de evitar dificultades en la ejecución contractual.

Sea esta la oportunidad para reiterarle que en la subdirección de Contratos se le brindará el apoyo y asesoría que requiera.

Cordialmente;

Lida Magali Rodriguez Gutiérrez
Secretaria General

Elaboro: Jorge Tadeo Moreno / P. E Subdirección de Contratación
Revisó: Karen Sofia Pineda Rodríguez / Coordinadora G.I Contratación Directa
Revisó: Adriana Jazmín Palacios Vega / Subdirectora de Contratación (E)

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.