

No. Radicado: 08SI2026410400000010765
 Fecha: 2026-06-04 06:54:37 pm
 Remitente: Sede: CENTRALES DT
 Depen: GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL
 Destinatario: DESPACHO DEL MINISTRO

Anexos: 0 Folios: 1



08SI2026410400000010765

MEMORANDO

PARA: ALEJANDRO CERÓN RODRIGUEZ
 Asesor Código 1020 Grado 16

DE: GERSSON CASTILLO DAZA
 SECRETARÍA GENERAL (E)

ASUNTO: Designación de Supervisión

En virtud de las facultades que como Ordenador del Gasto me han sido otorgadas, cordialmente le comunico que, a partir del 04 de junio de 2026, se designa a **ALEJANDRO CERÓN RODRIGUEZ** – Asesor 1020 Grado 16, como SUPERVISOR ENTRANTE de los Contratos y Convenios que se encontraban bajo la supervisión de **CAROLINA MEJÍA DÍAZ** - SUPERVISORA SALIENTE, quien fungía como Coordinadora del Grupo de Comunicaciones.

A continuación, se relacionan los contratos y convenios objeto de designación de supervisión:

CONTRATISTA	CONTRATO/CONVENIO	OBJETO CONTRACTUAL
NATHALIE CHAPARRO RIVERA	CPS-MT-013-2026	018-Prestar servicios profesionales para el diseño, producción e implementación de estrategias de comunicación y contenidos digitales, orientados al posicionamiento de las iniciativas de la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo.
JORGE LUIS SANTRICH LOPEZ	CPS-MT-022-2026	484-Prestar servicios de apoyo a la gestión de la oficina de cooperación y relaciones internacionales, en articulación con el Despacho del Ministro, acompañando la producción audiovisual y el seguimiento a la divulgación digital de contenidos institucionales nacionales e internacionales del Ministerio del Trabajo.
MANUEL RICARDO ISAACS MARROQUÍN	CPS-MT-121-2026	486-Prestar servicios profesionales al Despacho del Ministro y a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales para la producción y estandarización de contenidos gráficos institucionales destinados a la divulgación de acciones nacionales e internacionales del Ministerio del Trabajo.
JEAN STOJKOVIC FELIZZOLA SAMPAYO	CPS-MT-125-2026	483-Prestar servicios profesionales al Despacho del Ministro y la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, implementando acciones de comunicación institucional orientadas a la difusión de la gestión del Ministerio del Trabajo
MARCELO FABIAN ARAUJO FRAGOZO	CPS-MT-155-2026	317-Prestar servicios profesionales especializados para la consolidación de los contenidos y la información de la dirección de riesgos laborales, orientados al desarrollo de campañas de educación que promuevan condiciones seguras y saludables en el marco de las acciones del sistema general de riesgos laborales.



Trabajo

JULIAN ANDRES GUÍO MARTÍNEZ	CPS-MT-196-2026	450-Prestar servicios profesionales al Ministerio del Trabajo acompañando el desarrollo de procesos de producción y edición de contenidos audiovisuales y gráficos, orientados a la adecuación y optimización de materiales informativos que contribuyan al fortalecimiento de las estrategias de comunicación y acceso de los programas de generación de ingresos dirigidos a población víctima del conflicto armado.
CLARA INÉS SANTANA TAPIA	CPS-MT-231-2026	322-Prestar servicios profesionales para el acompañamiento en el desarrollo de estrategias de comunicación interna y externa para la divulgación de la información a nivel nacional y regional de riesgos laborales.
WENDY JOHANA CORTÉS OLIVARES	CPS-MT-243-2026	549-Prestar servicios profesionales a la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo para el acompañamiento en el desarrollo de estrategias de comunicación interna y externa para la divulgación de la información a nivel nacional y regional de riesgos laborales
MICHELL ANDREA ZAMBRANO GARCÍA	CPS-MT-297-2026	331 - Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Formalización y Protección del Empleo para apoyar la elaboración e estudios de sector y de mercado requeridos en la etapa precontractual, así como la consolidación, seguimiento y reporte de información estratégica, en el marco del fortalecimiento de políticas públicas de formalización laboral y la estrategia de comunicaciones de la entidad, además de brindar acompañamiento administrativo a los procesos que se deriven de dichas actividad
ADRIANA TAVERA SUAREZ	CPS-MT-302-2026	241-Prestar servicios de apoyo a la gestión para desarrollar acciones de comunicación institucional orientadas a la inspección, vigilancia y control, mediante el diseño, elaboración y adaptación de materiales gráficos y digitales destinados a la divulgación preventiva y pedagógica de la normatividad laboral, y al fortalecimiento de la función informativa de la entidad en esta materia, de acuerdo con los lineamientos del despacho del señor ministro
CATALINA AGUDELO AGUDELO	CPS-MT-319-2026	559-Prestar servicios profesionales a la dirección de riesgos laborales para el diseño, estructuración y gestión de piezas, elementos y estrategias de comunicación, narrativa y prensa a nivel nacional, de conformidad con las políticas, programas y lineamientos institucionales, orientados a la promoción de la salud, la prevención y atención de los riesgos laborales, y al fortalecimiento del sistema general de riesgos laborales
LAURA STEFANIA AMARILLO CARVAJAL	CPS-MT-347-2026	545-Prestación de servicios profesionales para la gestión de estrategias de comunicación orientadas a la promoción de la salud y la prevención de los riesgos laborales, con el fin de contribuir al fortalecimiento del Sistema General de Riesgos Laborales.
CRISTIAN CAMILO CONTRERAS CABARCAS	CPS-MT-348-2026	586 - Prestar servicios profesionales en la preproducción, producción y posproducción de contenidos audiovisuales y sonoros, asegurando su tratamiento técnico y comunicativo, con el fin de apoyar la adecuada difusión y socialización de la información bajo responsabilidad del ministerio del trabajo
INGRID JOHANNA PARADA MENDOZA	CPS-MT-387-2026	278-Prestar servicios profesionales para apoyar las acciones de comunicación pública y prensa, mediante la elaboración, seguimiento y difusión de contenidos informativos orientados a visibilizar y divulgar la gestión

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19,
20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830
Bogotá

Atención presencial
Con cita previa en cada Dirección
Territorial o Inspección Municipal
del Trabajo.

Línea nacional gratuita,
desde teléfono fijo:
018000 112518
www.mintrabajo.gov.co

Página | 2



Trabajo

		misional e institucional de la dirección de inspección, vigilancia y control en articulación con el grupo interno de comunicaciones del ministerio del trabajo
SEBASTIAN GOMEZ RINCÓN	CPS-MT-409-2026	587-Prestar servicios de apoyo a la gestión para apoyar los procesos de producción, edición y musicalización de contenidos audiovisuales y sonoros institucionales, orientados a la divulgación de información misional del Ministerio del Trabajo, conforme a los lineamientos técnicos y comunicativos vigentes.
DENISEE YOUDEOLY SUAREZ URUEÑA	CPS-MT-413-2026	594 - Prestar servicios profesionales al Ministerio del Trabajo en la elaboración y adaptación de contenidos orientados a la pedagogía, divulgación y promoción de las acciones destinadas a fortalecer el acceso y permanencia de los programas de generación de ingresos dirigidos a víctimas del conflicto armado.
JUAN FELIPE MORENO BOHORQUEZ	CPS-MT-421-2026	240-Prestar servicios profesionales para liderar la parrilla digital y la gestión de comunidades digitales de la entidad, orientadas a la divulgación preventiva y promoción del cumplimiento de la normatividad laboral en el marco de las funciones de inspección, vigilancia y control.
JUAN DAVID MORENO PABUENA	CPS-MT-422-2026	242-Prestar servicios profesionales para apoyar las acciones de prensa y presentación institucional de la entidad, mediante la elaboración y difusión de contenidos informativos, así como la presentación y conducción de eventos, ruedas de prensa y espacios comunicativos, orientados a la divulgación clara y oportuna de las funciones, actuaciones y resultados de la inspección, vigilancia y control.
CARLOS ARTURO SUAREZ ROJAS	CPS-MT-425-2026	410-Prestar servicios profesionales como productor de comunicaciones para la planeación, coordinación y producción de contenidos audiovisuales institucionales en garantía de los derechos fundamentales del trabajo.
ANDRÉS ARTURO VALENCIA GUTIÉRREZ	CPS-MT-435-2026	243-Prestar servicios profesionales de carácter jurídico a la dirección de inspección, vigilancia y control del ministerio del trabajo, contribuyendo a la implementación de estrategias institucionales dirigidas al fortalecimiento de las funciones de inspección, vigilancia y control en materia de trabajo y seguridad social.
FARID LEONARDO GÓNZALEZ RINCÓN	CPS-MT-512-2026	686-Prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo y ejecución de campañas y acciones de educación orientadas a la prevención de accidentes de trabajo y la promoción de entornos y condiciones laborales saludables para los trabajadores, en las diferentes estrategias de comunicación digital y medios de prensa a nivel nacional.
JHON JEINER OLIVEROS VELASQUEZ	CPS-MT-543-2026	393- Prestar servicios de apoyo a la gestión para diseñar, elaborar y adaptar contenidos pedagógicos, comunicacionales y técnicos que respalden las acciones de capacitación, divulgación y promoción de los derechos fundamentales del trabajo, garantizando su pertinencia, claridad y accesibilidad para los distintos actores del mundo laboral.
STEFANYA SAENZ GUTIÉRREZ	CPS-MT-630-2026	760-Prestar servicios profesionales a la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, para el diseño y diagramación de piezas publicitarias y materiales comunicativos de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo
MARCO ANTONIO RAMÍREZ MONTAÑA	CPS-MT-631-2026	786-Prestar servicios profesionales para adelantar campañas y estrategias de comunicación para la



Trabajo

		divulgación de la información a nivel nacional y regional de riesgos laborales
MARIA ALEJANDRA LONDOÑO VILLEGAS	CPS-MT-644-2026	799-Prestación de servicios profesionales para la gestión de estrategias de comunicación orientadas a la promoción de la salud y la prevención de los riesgos laborales, con el fin de contribuir al fortalecimiento del Sistema General de Riesgos Laborales.
VALENTINA VERDECIA USTARIZ	CPS-MT-647-2026	787-Prestar servicios profesionales para el acompañamiento en el desarrollo de estrategias de comunicación externa para la divulgación de la información a nivel nacional y regional de riesgos laborales
GLORIA ESTHER CORTÉS MENDEZ	CPS-MT-662-2026	757-Prestar servicios profesionales especializados a la dirección de riesgos laborales para el desarrollo de campañas y acciones de educación que promuevan condiciones seguras y saludables en el marco de las acciones del sistema general de riesgos laborales
NICOL MARIE OYUELA PERDOMO	CPS-MT-664-2026	819-Prestar servicios profesionales a la dirección de riesgos laborales para el diseño, desarrollo y ejecución de campañas educativas orientadas a la prevención de enfermedades laborales
LEIDY KATHERINE JAIMES RUIZ	CPS-MT-678-2026	798-Prestación de servicios profesionales para la gestión de estrategias de comunicación orientadas a la promoción de la salud y la prevención de los riesgos laborales, mediante contenidos digitales, con el fin de contribuir al fortalecimiento del Sistema General de Riesgos Laborales.
ANDRÉS FELIPE HINCAPIE HERNÁNDEZ	CPS-MT-718-2026	848-Prestar servicios profesionales a la dirección de riesgos laborales para el desarrollo de acciones comunicativas de sensibilización que promuevan condiciones seguras y saludables en los entornos laborales
LUIS CARLOS DIAZ MESA	CPS-MT-732-2026	859-Prestar servicios profesionales para la gestión de estrategias de comunicación, narrativa y relaciones con los medios, orientadas a la promoción de la salud y la prevención de riesgos laborales para el fortalecimiento de su sistema.
JUAN CAMILO DUEÑAS TAMAYO	CPS-MT-765-2026	876-Prestar servicios profesionales para adelantar campañas digitales y estrategias difusión para la comunicación para la divulgación de la información a nivel nacional y regional de riesgos laborales.
BOLETIN DEL CONSUMIDOR	CONV-MT-694-2026	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y económicos con el propósito de realizar y desarrollar las acciones para informar y orientar a los consumidores colombianos sobre los temas a cargo del ministerio de trabajo y procurar el fortalecimiento de las asociaciones y ligas de consumidores
CONFEDERACIÓN COLOMBIANA DE CONSUMIDORES	CONV-MT-505-2025	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y económicos para la ejecución de acciones dirigidas a informar y orientar a los consumidores colombianos sobre los temas a cargo del ministerio de trabajo, así como para fortalecer las asociaciones y ligas de consumidores.
INRAVISIÓN	CPS-MT-519-2025	Prestar servicios de central de medios para la difusión de campañas y la promoción de los planes, programas y proyectos desarrollados por el Ministerio del Trabajo.

De conformidad con el numeral 8.4.2. "SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE SUPERVISORES E INTERVENTORES DE LOS CONTRATOS" del Manual de Contratación:

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25
Conmutador: (601) 5185830
 Bogotá

Atención presencial
 Con cita previa en cada Dirección
 Territorial o Inspección Municipal
 del Trabajo.

Línea nacional gratuita,
desde teléfono fijo:
 018000 112518
www.mintrabajo.gov.co



Trabajo

(...) El supervisor de los contratos siempre debe ser un funcionario de la Entidad Estatal. Para su selección debe tenerse en cuenta que el mismo no requiere un perfil predeterminado, pero que sí es necesario que pueda actuar al menos como par del contratista y que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual. Es recomendable que el área que tenga la necesidad del bien o servicio haga un análisis del perfil del supervisor del contrato y tenga en cuenta la carga operativa de quien va a ser designado, para no incurrir en los riesgos derivados de designar como supervisor a un funcionario que no pueda desempeñar esa tarea de manera adecuada. La designación de un supervisor debe ser efectuada a más tardar en la misma fecha en que se cumplan los requisitos de ejecución del contrato (...).

Adicionalmente, se recuerda en términos generales que dentro de las obligaciones que le asisten a los/las supervisores/as de los contratos o convenios estatales, se encuentran, entre otras, las siguientes:

1. Efectuar la vigilancia, cuidado, control, seguimiento, verificación y evaluación del bien, servicio u obra contratados, de conformidad con lo señalado en el contrato o convenio, los estudios previos (análisis del riesgo establecido), cronograma de ejecución y cualquier otro documento que haga parte del mismo, desde su inicio hasta la liquidación o hasta el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del acto de liquidación.
2. Responder por la supervisión del contrato o convenio hasta la liquidación o hasta el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del acto de liquidación.
3. Exigir al contratista o asociado, cualitativa y cuantitativamente, el cumplimiento del objeto, de las obligaciones y entrega de los productos a su cargo, en el tiempo contractual pactado a fin de lograr la ejecución adecuada y oportuna del contrato o convenio.
4. Rechazar los servicios, bienes, obras, productos u objetos que no se ajusten a las condiciones pactadas en el contrato o convenio y la propuesta, ordenando si es del caso su respectivo cambio de manera inmediata.
5. Constatar que los servicios que se presten, se reciban en las condiciones establecidas en el contrato o convenio, para lo cual deberá supervisar las actividades que el contratista o asociado desempeñe en el término de ejecución del mismo.
6. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista o asociado dentro de un término razonable, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado de las que no lo sean a la dependencia competente, adjuntando su concepto al respecto. Igualmente debe evitar vencimiento de términos legales y contractuales.
7. Suscribir las actas de inicio (electrónica, plataforma del SECOP II), acta de recibo total o parcial, acta de cierre de expediente contractual y las demás a las que haya lugar con ocasión de la ejecución del contrato o convenio.
8. Rendir oportunamente los informes que le solicite el Ordenador del Gasto y los órganos de control del Estado.
9. Organizar el archivo propio de la supervisión, conforme a las normas archivísticas.
10. Presentar ante la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Contabilidad, según el caso, el informe de actividades en el formato que se establezca para el efecto, certificando de manera clara y precisa el valor a pagar acorde con la ejecución del contrato o convenio y lo pactado en el mismo, así como la verificación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral por parte del contratista, anexando la documentación soporte, respectiva.
11. Remitir copia del informe de actividades para pago parcial y de los soportes correspondientes al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, una vez radicado el original en el Grupo Interno de Trabajo de Contabilidad, según sea el caso.
12. Velar por que la ejecución del contrato o convenio no ocasione daños a terceros y, si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar o aminorar el riesgo de futuras reclamaciones al Ministerio de Trabajo.
13. Verificar las vigencias de los amparos de las garantías contractuales de conformidad con lo pactado por las partes y lo establecido por la ley, así mismo exigir con la debida anticipación su renovación y/o modificación, si fuere el caso.
14. Exigir al contratista la acreditación de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales durante la ejecución del contrato o convenio y antes de su liquidación y verificar que el pago efectuado corresponda a lo previsto en la ley.



Trabajo

15. Utilizar su experiencia y experticia profesional, tecnológica o técnica en aras de lograr la correcta ejecución del objeto contractual.
16. Verificar el cumplimiento de los cronogramas, planes de trabajo y productos estipulados en el contrato o convenio.
17. Informar por escrito al Ordenador del Gasto y/o funcionarios competentes sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral que deban adoptarse en desarrollo del contrato o convenio, sustentando las razones que dan lugar a su imposición, con el visto bueno del/la Director/a, Subdirector/a o jefe del área requirente.
18. Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que puedan constituir incumplimiento del contrato o convenio, cuya información servirá de sustento para la posible imposición de multas o las sanciones a que hubiere lugar, incluida la no entrega de los informes de ejecución dentro de los plazos establecidos mensualmente para el correspondiente pago.
19. Solicitar al Ordenador del Gasto, durante la ejecución del contrato o convenio, la imposición de multas, cuando los trabajos, actividades, obras o servicios no estén siendo ejecutados en forma correcta y/o oportuna, para lo cual debe presentar un informe en el que sustenten las razones que dan lugar a la imposición de dicha medida y tasando los perjuicios causados y la eventual multa.
20. Solicitar al Ordenador del Gasto, el trámite de arreglo directo, la declaratoria de incumplimiento o hacer efectiva la cláusula penal del contrato o convenio (lo cual debe solicitarse durante el término de ejecución del contrato o convenio vencido el plazo de ejecución), para lo cual debe presentar un informe en el que sustenten las razones que dan lugar a ello, tasando los perjuicios causados.
21. Solicitar al Ordenador del Gasto las modificaciones, aclaraciones, adiciones, prórrogas, cesiones, suspensiones o terminaciones de mutuo acuerdo con mínimo diez días de antelación, acompañadas de la correspondiente justificación y demás documentos soporte debidamente autorizados por el jefe de la dependencia.
22. Poner en conocimiento a los superiores jerárquicos de los supervisores e interventores y a los organismos de control sobre los hechos irregulares que se originen en desarrollo de la ejecución del contrato o convenio.
23. Realizar todas las gestiones necesarias y pertinentes para que los recursos girados al/la contratista, pero no ejecutados, sean reintegrados y remitir copia del soporte de dicha devolución al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, al Grupo Interno de Trabajo de Tesorería y a la Dirección General de Financiamiento.
24. Realizar todas las gestiones necesarias y pertinentes para que los saldos no ejecutados del contrato o convenio sean liberados en la vigencia fiscal correspondiente.
25. Informar oportunamente a la Oficina Asesora Jurídica, al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual y al Ordenador del Gasto respectivo, la no consignación de reintegro de saldo a favor del Ministerio a cargo del/la contratista o asociado, cuando a ello hubiere lugar.
26. Recibir a satisfacción los bienes y servicios pactados en el contrato o convenio, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes y/o en la oferta presentada por el/la contratista.
27. En caso de que el/la contratista tenga bajo su responsabilidad equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato o convenio, verificar su estado y cantidad y coordinar el reintegro de los mismos.
28. Solicitar la constancia de entrega del Carné y la tarjeta de acceso al edificio del Ministerio del Trabajo, emitida por el Grupo Interno de Trabajo de Administración de Bienes y Recursos Físicos.
29. Radicar en el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, si a ello hubiere lugar, el informe final de ejecución de este en el formato que corresponda, inmediatamente después de la terminación del mismo, acompañado del reporte de pagos emitido por el Grupo Interno de Trabajo de Tesorería según el caso.

El informe final de ejecución deberá contener la siguiente información, según el formato aprobado para ello:

- Identificación general del contrato o convenio (contratista, cédula de ciudadanía. y/o NIT, objeto, plazo ejecución, fecha iniciación y finalización, prórrogas, adiciones, suspensiones, etc.).
- Concepto y porcentaje de cumplimiento de las obligaciones y/o productos contractuales, dejando constancia sobre el porcentaje de incumplimiento, cuando a ello hubiere lugar.




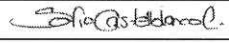

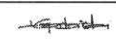
Trabajo

- Resumen sobre la ejecución financiera del contrato o convenio, señalando: valor del contrato, valor de las adiciones (si las hay), valor total, valor ejecutado, valor pagado y/o girado, saldos a favor y/o a reintegrar por las partes, valor a liberar y/o liberado, identificando las vigencias fiscales a las que corresponden los recursos.
- Dicho informe final de ejecución deberá suscribirse por el interventor o supervisor, según aplique.
- En aquellos casos en los que el último pago se encuentre sujeto a la liquidación del contrato o convenio, una vez se surta este trámite, el supervisor y/o interventor deberá radicar el informe final de ejecución original y el acta de liquidación en el Grupo de Tesorería del Ministerio del Trabajo, de acuerdo con la ordenación del gasto, para efectos del pago.

Por último, se recuerda que debe:

1. Publicar los informes de ejecución y demás actuaciones relevantes en el SECOP II, así mismo enviar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, copia de todas las actuaciones, con el fin de que las mismas obren en la respectiva carpeta.
2. Dar estricto cumplimiento al Manual de Contratación del Ministerio del Trabajo, el cual deberá consultar constantemente en la SUIT Empresarial, por las posibles modificaciones o ajustes que se le puedan realizar.


GERSSON CASTILLO RAZA
 Secretario General (E)

Acción	Nombre	Funcionario(a)/Contratista	Firma
Proyectó	Geraldine Paola Murcia Lara	Contratista Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual	
Revisó	Lina Sofía Castelblanco Casallas	Contratista Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual	
Revisó	Grece Carolina Silva Bermúdez	Contratista Secretaría General	
Revisó	Laura Gabriela Curiel Aguancha	Asesora Código 1020 Grado 15, con funciones de Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual	

Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.

