



MEMORANDO

PARA: **AMELIA ROCIO COTES CORTES**
Directora de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras

DE: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ASUNTO: COMUNICACIÓN DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Cordial saludo,

De conformidad a lo establecido en el Manual de Contratación del Ministerio del Interior, y la CLÁUSULA DÉCIMA. SUPERVISIÓN Y CONTROL, me permito informar que ha sido designado como supervisor del / los siguientes (s) contrato (s):

Nombre Contratista	Objeto	Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
JEYNER JOHAN CAMPO RAMOS	Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa, operativa y de gestión, para apoyar a la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, desde el Grupo de Gestión Interinstitucional, en el diseño, formulación, articulación, implementación, seguimiento, evaluación y mejora continua de actividades administrativas, técnicas, financieras y estratégicas. Estas actividades estarán orientadas al fortalecimiento institucional, la articulación intersectorial, la gestión eficiente y transparente de recursos, el cumplimiento de metas misionales, y la promoción de políticas públicas inclusivas que garanticen el ejercicio pleno de los derechos, el desarrollo integral y el reconocimiento de la diversidad étnica, cultural y territorial de las comunidades mencionadas.	1951 DEL 2025	24/09/2025	31/12/2025



JESUS ERNEIS ROBLEDO CORDOBA	Prestar los servicios de apoyo a la gestión, con plena autonomía técnica y administrativa, en el trámite de las actividades administrativas que desarrolla la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, en la ejecución de su misionalidad intercultural e inclusiva, orientada al reconocimiento, la participación y el fortalecimiento de los derechos de estas comunidades	1947 DEL 2025	24/09/2025	31/12/2025
YULY ANDREA CONTRERAS GONZALEZ	Prestar servicios profesionales como Administrador de Empresas para apoyar al Grupo de Seguimiento y Monitoreo de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras del Ministerio del Interior para brindar apoyo en la planeación, y seguimiento de procesos administrativos, organizacionales y de fortalecimiento institucional, orientados a garantizar la adecuada implementación, control y optimización de las acciones y proyectos desarrollados por la dependencia, en cumplimiento de sus funciones misionales	1944 DEL 2025	25/09/2025	31/12/2025
KAREN LEONOR VILLA PADILLA	Prestación de servicios profesionales para apoyar territorialmente la estrategia de implementación de garantías de derechos fundamentales que impulsa la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras	1940 DEL 2025	17/09/2025	31/12/2025
DANNY ALONSO SANDOVAL ARIAS	Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar a la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras desde el grupo de Soporte Normativo, en la formulación, implementación y desarrollo de acciones jurídicas orientadas al reconocimiento, protección y promoción de la diversidad étnica y cultural de estas comunidades,	1938 DEL 2025	19/09/2025	31/12/2025



	asegurando su integridad y promoviendo sus derechos.			
LAURA CRISTINA TAMAYO LOPERA	Prestar servicios de apoyo a la gestión de Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, en los trámites administrativos y misionales propios de la dependencia	1975 DEL 2025	26/09/2025	31/12/2025
RENE ALEJANDRO CHAVEZ CLAVIJO	Prestar servicios profesionales, para apoyar la gestión estratégica y operativa de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, en la planificación, ejecución y evaluación de proyectos misionales	1961 DEL 2025	26/09/2025	31/12/2025
FREDY RAMIREZ VIVAS	Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar la gestión administrativa y financiera de los procesos administrativos y contractuales de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, desde la planeación hasta la liquidación	1973 DEL 2025	25/09/2025	31/12/2025
HUGO ANDRES ARDILA BEJARANO	Prestar servicios profesionales, para brindar apoyo en la gestión jurídica de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, mediante la proyección y resolución de trámites asignados al Grupo Interno de Soporte Normativo	1995 DEL 2025	03/10/2025	31/12/2025
ADALBERTO OLMOS BLANCO	Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión jurídica de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, mediante la proyección, análisis y seguimiento de trámites asignados al Grupo Interno de Soporte Normativo, con especial atención a la aplicación y salvaguarda de principios y disposiciones de orden constitucional	1997 DEL 2025	01/10/2025	31/12/2025



ALEJANDRO FRANCO CASTAÑO	Prestar servicios profesionales de asesoría jurídica a la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, orientados al análisis normativo, la formulación de conceptos y el acompañamiento en la toma de decisiones relacionadas con sus competencias misionales	2001 DEL 2025	03/10/2025	31/12/2025
--------------------------------	--	------------------	------------	------------

Es importante resaltar que, una vez designado como supervisor, esta actividad le genera la responsabilidad de ejercer vigilancia de la ejecución del contrato anteriormente descrito, lo cual conforme a la Ley 80 de 1993 y lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato se debe realizar.

Es menester que el supervisor tenga en cuenta y conozca las responsabilidades que adquiere con esta designación, para lo cual se resaltan las más relevantes:

- Revisar y analizar los informes otorgados por el contratista antes de certificar el cumplimiento y avalar el pago, los cuales deben reflejar la certeza de las condiciones de ejecución del contrato, anexando los productos o documentos que soporten la actividad y sean pertinentes para el efecto.
- Comprobar la alimentación de la plataforma SECOP II con los respectivos informes mensuales emitidos por el contratista.
- Remitir mensualmente y oportunamente los informes mensuales junto con las cuentas de cobro a la Subdirección Financiera y Contable para su respectivo pago con copia a la Subdirección de Gestión contractual sin excepción alguna.
- En caso de registrarse el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la mora en su ejecución, reportar oportunamente a la Subdirección de Gestión Contractual.
- Informar oportunamente a la Subdirección de Gestión Contractual cualquier solicitud de modificación del contrato designado, cuando se requiera modificar, prorrogar, ceder, adicionar o terminar anticipadamente un contrato o convenio, el supervisor deberá presentar la solicitud por lo menos cinco (5) días hábiles antes de la fecha prevista para que se legalice a la Subdirección de Gestión Contractual.
- Solicitar la liquidación del contrato o convenio ante la Subdirección de Gestión Contractual una vez terminado el tiempo de ejecución del mismo, aportando toda la documentación soporte del seguimiento a la ejecución del contrato o convenio. Frente a esto, es importante resaltar que de acuerdo con lo señalado en el artículo 217 del Decreto Ley No. 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no serán objeto de liquidación.

Ahora bien, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 2007, todos los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieren, serán objeto de liquidación.



El ejercicio de la función de supervisión termina una vez vence el plazo de ejecución del contrato en caso de no ser procedente la liquidación del mismo por mandato legal, o con la liquidación del contrato en caso de ser procedente. Sin embargo, es posible que la función se extienda más allá de estos términos, como es el caso de la verificación de la calidad de los bienes y servicios adquiridos y la eventual exigibilidad de garantías de la calidad.

De igual manera, recordamos que el desempeño de la supervisión adquiere gran responsabilidad para el funcionario público que la ejerce, tanto así que en el numeral 54 de la Ley 1952 de 2019 (por el cual se expide el Código General Disciplinario), se establece como falta gravísima:

“No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento”.

Finalmente, la Subdirección de Gestión Contractual estará dispuesta para absolver cualquier solicitud, observación o trámite que requiera dentro del desempeño de sus funciones, resaltando que bien puede identificar las mismas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y a su vez en el Manual de Contratación del Ministerio del Interior.

Cordialmente,



LINA PAOLA VACCA SALINAS
Subdirector Técnico
Subdirección de Gestión Contractual
Secretaría General

Elaboró: Paula Barragán /Contratista SGC.