

122_100_7_380

Cartagena de Indias – julio 2026

REASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

PARA: **IRLYS DEL CARMEN LADEUX SILGADO**
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas

DE: **KARINA PAOLA MARTINEZ VILORIA**
Directora Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Isla

ASUNTO: REASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

En atención a lo previsto en la cláusula 22 de los CONTRATO relacionados, me permito informar que ha sido designado como supervisor de dichos acuerdos, los cuales tiene la siguiente información:

CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO	FECHA DE INICIO DE CONTRATO	FECHA DE FIN
CPS-002-2026	JUAN FERNANDO SERNA GOMEZ	Prestar servicios profesionales para el desarrollo de las actividades de soporte académico, técnico y administrativo en la gestión territorial de los procedimientos de registro y control académico de conformidad con los reglamentos y lineamientos de operación del sistema de información académico e instructivos emitidos por la Dirección Técnica de Registro y Control	9/01/2026	8-dic-26
CPS-009-2026	JEISON RODELO CANOLES	Prestar de servicios profesionales para brindar apoyo a la Coordinación Académica en los procesos académicos y administrativos propios del programa de educación formal de Pregrado ofertados por la ESAP Territorial Bolívar - Córdoba - Sucre -San Andrés Islas.	15/01/2026	14-dic-26
CPS-010-2026	ANGELA GABRIELA PAJARO MAZA	Prestar de servicios profesionales para brindar apoyo a la Coordinación Académica en los procesos académicos y administrativos propios del programa de educación formal de Posgrado ofertados por la ESAP Territorial Bolívar - Córdoba - Sucre -San Andrés Islas.	22/01/2026	21-dic-26



CPS-015-2026	JOSE ALEJANDRO NIETO ROMERO	Prestar servicios profesionales para la realización de talleres de arte y cultura de la Dirección de Bienestar Universitario a nivel nacional	22/01/2026	21-dic-26
CPS-016-2026	NATALIA PAOLA LOPEZ TORRES	Prestar servicios profesionales como Enlace de Bienestar Universitario Territorial, para la organización de las actividades del equipo de bienestar y promover la ejecución efectiva del programa de bienestar territorial, en concordancia con los lineamientos institucionales.	21/01/2026	20-dic-26
CPS-019-2026	Valeria Garces Lopez	Prestar los servicios de apoyo a la gestión brindando el soporte operativo, administrativo y logístico propios del proceso académico de la ESAP Bolívar – Córdoba – Sucre – San Andrés Islas	21/01/2026	20-nov-26
CPS-027-2026	Andrea Carolina Pedrozo Oliveros	Prestar los servicios profesionales de apoyo en el Centro de Tutorías (CETAP MOMPOX) para apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos de docencia y administrativos del Programa de Administración Pública Territorial	26/01/2026	25-nov-26
CPS-028-2026	KATHERINE MARGARITA OROZCO BUELVAS	Prestar los servicios profesionales de apoyo en el Centro de Tutorías (CETAP - Cartagena) para apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos de docencia y administrativos del Programa de Administración Pública Territorial.	23/01/2026	22-nov-26
CPS-032-2026	SOLANGELY MOLANO POMARE	Prestar los servicios profesionales de apoyo en el Centro de Tutorías (CETAP: San Andrés Islas, Montelíbano, Sincé y Providencia) apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos de docencia y administrativos del Programa de Administración Pública Territorial.	2/02/2026	30-nov-26
CPS-033-2026	Daniel Eduardo Rico de Aguas	Prestar los servicios profesionales de apoyo en el Centro de Tutorías (CETAP Carmen de Bolívar) para apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos de docencia y administrativos del Programa de Administración Pública Territorial.	26/01/2026	25-nov-26
CPS-034-2026	YANILA CABARCAS SUAREZ	Prestar los servicios de apoyo a la gestión brindando el soporte operativo, administrativo y logístico propios del proceso académico de la ESAP Bolívar – Córdoba – Sucre – San Andrés Islas.	21/01/2026	20-nov-26
CPS-038-2026	SINDY MILENA GUERRA MIRANDA	Prestar los servicios profesionales de apoyo en el Centro de Tutorías (CETAP Tierra Alta) para apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos de docencia y administrativos del Programa de Administración Pública Territorial.	31/01/2026	30-jul-26
CPS-039-2026	María José Navarro Pérez	Prestar los servicios profesionales de apoyo en el Centro de Tutorías (CETAP: Galeras) para apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos de docencia y administrativos del Programa de Administración Pública Territorial.	3/02/2026	2-dic-26



CPS-043-2026	Yoelis Paola Ruiz Escorcía	Prestar los servicios profesionales de apoyo en el Centro de Tutorías (CETAP Palenque) para apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos de docencia y administrativos del Programa de Administración Pública Territorial.	4/02/2026	3-dic-26
CPS-050-2026	YAMID STEVENS ALCALA FRANCO	Prestar servicios profesionales para la realización de talleres de deporte y recreación de la Dirección de Bienestar Universitario a nivel nacional	29/01/2026	28-dic-26
CPS-062-2026	Yuris Mora Baron	Prestar los servicios profesionales de apoyo en el Centro de Tutorías (CETAP Montería y Cereté) para apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos de docencia y administrativos del Programa de Administración Pública Territorial.	4/02/2026	3-dic-26
CPS-063-2026	Keila Maria Cochero Romero	Prestar los servicios profesionales de apoyo en el Centro de Tutorías (CETAP: La Unión y Majagual) para apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos de docencia y administrativos del Programa de Administración Pública Territorial.	5/02/2026	4-dic-26
CPS-065-2026	ALVARO CARABALLO JULIO	Prestar los servicios profesionales de apoyo en el Centro de Tutorías (CETAP: Los Córdoba y Canalete) apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos de docencia y administrativos del Programa de Administración Pública Territorial.	30/01/2026	29-nov-26
CPS-068-2026	Karmiña Teheran Buelvas	Prestar los servicios profesionales de apoyo en el Centro de Tutorías (CETAP Sincelejo y San Antero) apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos de docencia y administrativos del Programa de Administración Pública Territorial	4/02/2026	3-dic-26
CPS-071-2026	Juan Manuel Bravo Llerena	Prestar servicios profesionales para apoyar la conservación, la promoción, divulgación y gestión de los recursos y servicios bibliográficos y de información de la red de Bibliotecas y CDIM de la ESAP, asignados a la Dirección Territorial	1/02/2026	30-dic-26
CPS-072-2026	Cindy Ester Ayo de la Cruz	Prestar los servicios de apoyo a la gestión brindando el soporte operativo, administrativo y logístico propios del proceso académico de la ESAP Bolívar – Córdoba – Sucre – San Andrés Islas.	2/02/2026	1-dic-26
CPS-073-2026	Andrea Isel Moreno Chica	Prestar servicios profesionales como Enlace de Bienestar Universitario Territorial, para la organización de las actividades del equipo de bienestar y promover la ejecución efectiva del programa de bienestar territorial, en concordancia con los lineamientos institucionales.	30/01/2026	30-dic-26
CPS-075-2026	Rafael David Vasquez Cabarcas	Prestar los servicios profesionales de apoyo en el Centro de Tutorías (CETAP: Magangué y Lorica) para apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos de docencia y administrativos del Programa de Administración Pública Territorial.	2/02/2026	1-dic-26



CPS-078-2026	KAREN MARGARITA TORRES MEJIA	Prestar servicios profesionales para la formulación y ejecución de acciones de prevención, detección y atención de violencias basadas en género; así como acciones de fomento de la equidad e igualdad para la comunidad Esapista.	6/02/2026	30-dic-26
--------------	---------------------------------	--	-----------	-----------

Para el ejercicio de la supervisión se deberá tener en cuenta lo establecido en el Capítulo VII *“Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”* de la Ley 1474 de 2011, el manual de supervisión e interventoría de la ESAP, lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente y las condiciones pactadas en el contrato.

Es importante que, como supervisor del contrato le haga seguimiento a su ejecución y verifique que se cumpla todo lo pactado. Así mismo, que se publiquen todos los documentos que se generen durante la ejecución contractual en la plataforma del SECOP II o en la Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC-, según corresponda, dentro de la oportunidad establecida en la Ley, verificando que se encuentren cumplidos los requisitos de ejecución pactados y remitiendo de manera periódica todos los soportes que resulten del desarrollo del contrato al archivo de gestión al área jurídica para su incorporación en el expediente respectivo.

De conformidad con la normatividad vigente, el supervisor no se encuentra autorizado para modificar o prorrogar contratos, so pena de incurrir en sanción disciplinaria y pecuniaria respectivamente, ya que solamente es el ordenador del gasto quien puede y debe autorizar cualquier modificación de los términos según el caso y por escrito. Sin embargo, será deber del supervisor solicitar las mismas antes de su vencimiento cuando persista la necesidad de dicha contratación, de conformidad con los tiempos estipulados en el Manual de Contratación, para lo cual deberá remitir la solicitud y justificación a la Dirección de Contratación, atendiendo los procedimientos establecidos para el efecto. En el evento en que usted, en calidad de supervisor, se desvincule de la entidad, se encuentre tramitando vacaciones o atraviese cualquier otra situación administrativa que le impida dar continuidad a las funciones de supervisión, deberá adelantar, por conducto de la Dirección Territorial y área jurídica, los trámites necesarios para gestionar el cambio de supervisor, ya sea de manera temporal o permanente, según corresponda.

Por último, el supervisor deberá consultar y verificar todos los estudios y documentos previos que soportaron la celebración del contrato en la plataforma SECOP II o en la Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC-, y el expediente contractual, según aplique.

Cordialmente,

KARINA PAOLA MARTINEZ VILORIA

Directora Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y Andrés Islas

Elaboró: Lauren Guerra – Jurídica