Prosperidad Social

No. de radicación: **M-2026-20100-036641**
Fecha radicación: 2026-07-30 04:56:06 PM

MEMORANDO

PARA: Andrey Peña Roa

Profesional Especializado
DIRECCIÓN DE ECONOMÍA POPULAR

PARA: William Alberto Casierra Gonzalez

Contratista
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA PARA LA PAZ

PARA: Erika Marcela Tinoco Rivera

Contratista
DIRECCIÓN DE ECONOMÍA POPULAR

PARA: Oswaldo Jose Arellano Muñoz

Profesional Universitario
GIT GENERACIÓN DE INGRESOS

PARA: Briguidh Adriana Vega Poveda

Contratista
DIRECCIÓN DE ECONOMÍA POPULAR

PARA: Edna Rocio Castro Botero

Contratista
GIT GENERACIÓN DE INGRESOS

DE: OFICINA DE CONTRATACIÓN

ASUNTO: Designación de supervisor y de los apoyos a la supervisión del contrato y/o convenio

Cordial saludo:

En ejercicio de lo establecido en la Resolución No. 03155 del 17 de diciembre de 2025 y de conformidad con la cláusula de Supervisión, me permito informarle que usted ha sido designado(a) como supervisor(a) o apoyo a la supervisión del contrato y/o convenio referido en la presente comunicación, de acuerdo con la solicitud contenida en el Memorando No. M-2026-30100-036401 de fecha 30/07/2026, remitido a la Oficina de Contratación.

Es responsabilidad de quien solicita la designación revisar el Manual Específico 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 necesarias para el cumplimiento de sus responsabilidades como supervisor(a). Igualmente, debe verificar la ejecución de las obligaciones y compromisos descritos en la minuta, aceptación de oferta, estudios y documentos previos, pliegos de condiciones o invitación pública, y demás anexos correspondientes.

El contrato y/o convenio que se debe supervisar o apoyar es el siguiente:

CONTRATO /CONVENIO	CONTRATISTA /CONVINIENTE	OBJETO	SUPERVISOR	APOYOS
718-FIP-2025	COOPERATIVA DE MINEROS DE SUAREZ	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para el apoyo a las iniciativas productivas y de generación de ingresos de los mineros de Suárez Cauca.	**Andrey Peña Roa**	**Técnico:** William Alberto Casierra González, Erika Marcela Tinoco Rivera Oswaldo José Arellano Muñoz **Financiero:** Briguidh Adriana Vega Poveda **Jurídico:** Edna Rocío Castro Botero

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 la 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, las normas civiles y 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 disposiciones que regulan la materia.

En cumplimiento del manual de contratación y de supervisión vigente se les conmina a los supervisores a tener especial cuidado en las siguientes atribuciones que de esta detenta a saber:

1. Mantener actualizado el expediente físico y digital del convenio o contrato objeto de supervisión, conforme a los lineamientos de gestión documental, por lo cual es procedente advertir que la información sobre la ejecución del convenio o contrato debe ser publicada en la plataforma SECOP II por el(la) supervisor(a). Asimismo, la información debe reposar en el expediente identificado por el Grupo de Gestión Documental, garantizando la completitud del expediente electrónico.

2. Realizar seguimiento y control de la ejecución presupuestal del contrato o convenio para efecto de los pagos y/o desembolsos, liberaciones, generar alertas oportunas para la correcta ejecución presupuestal y tomar las acciones correspondientes de acuerdo con la situación presentada, con el fin de evitar que se presenten dentro del desarrollo del contrato y/o convenio situaciones que afecten el equilibrio económico contractual y en caso de que ello ocurra tomar las medidas oportunas tendientes a minimizar sus efectos.

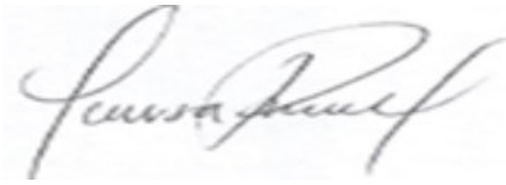
Está prohibido retener información en archivos personales de funcionarios o contratistas.

El(la) supervisor(a) debe garantizar que no se venzan los términos legales o convencionales para la liquidación del contrato y/o convenio, adelantando las actuaciones administrativas correspondientes para ello. Si el(la) funcionario(a) designado(a) 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 al jefe de su dependencia dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción del presente memorando, citando la causal de inhabilidad de acuerdo con el artículo 8 de la ley 80 de 1993.

El contratista ejercerá el apoyo a la supervisión durante la vigencia de su contrato y, al término de este, deberá realizar la entrega de todos los documentos, informes y demás soportes que acrediten las actividades desarrolladas en relación con el contrato y/o convenio asignado.

Finalmente, tanto el apoyo como el ejercicio de la supervisión iniciarán a partir de la comunicación escrita y/o electrónica mediante la cual se realiza la designación correspondiente. Cabe señalar que la supervisión se extenderá hasta el cierre del expediente contractual, el cual tendrá lugar una vez se haya efectuado la liquidación del contrato y hayan vencido los amparos de las garantías exigidas en dicho contrato y/o convenio.

Atentamente,



Luisa Fernanda Perdomo Aviles
Jefe Oficina

Desea adjuntar documento: SI

Anexos:

ManualContratacionSupervisionMGC-1_V6.pdf
GUIA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.pdf
Guia plan de pagos (Supervisor) DPS.pdf

Copia: Marian Stefany Serrano Sanchez - DIRECCIÓN DE ECONOMÍA POPULAR

Copia: Adriana Maria Palacios Anzola - DIRECCIÓN DE ECONOMÍA POPULAR

Copia: Humberto Tovar Martinez - GIT GENERACIÓN DE INGRESOS

Copia: Carlos Andres Campo Mateus - OFICINA DE CONTRATACIÓN

Copia: Lorena Duarte Vanegas - GIT GESTIÓN POST CONTRACTUAL

EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No.
LAT-1003

ZERO WASTE
Basura Cero
Oro
SGBC-CER875538

Prosperidad Social

Copia: Brian Eduardo Pinto Mancera - OFICINA DE CONTRATACIÓN

Elaboró: Marisol Ramirez Villanueva

Revisó: Edwin Alexander Gonzalez Salinas

EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No.
LAT-1003

SGBC-CER875538