Prosperidad Social

No. de radicación: **M-2026-20100-038420**
Fecha radicación: 2026-08-06 04:01:44 PM

MEMORANDO

PARA: Juliana Cortes Castrillon

Coordinador
GIT CONEXIÓN A MERCADOS

DE: OFICINA DE CONTRATACIÓN

ASUNTO: Designación de supervisión contratos y/o convenios 787-FIP-2026 y 790-FIP-2026.

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 ha sido designado(a) como supervisor(a) de los contratos y/o convenios referidos en la presente comunicación, de acuerdo con la solicitud contenida en el memorando No. M-2026-30100-037691, de fecha 04/08/2026, 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 para el cumplimiento de sus responsabilidades como supervisor(a). Igualmente, deberá verificar la ejecución de las obligaciones y compromisos descritos en la minuta/aceptación de oferta, estudios y documentos previos, pliegos de condiciones/invitación pública y demás anexos correspondientes.

Los contratos y/o convenios a supervisar son los siguientes:

CONTRATO	CONTRATISTA	COMPONENTE A SUPERVISAR	SUPERVISORES
787-FIP-2026	CONSORCIO TEJIDO PRODUCTIVO DPS 2026	COMPONENTE DIRECCIÓN ECONOMIA POPULAR	JULIANA CORTES CASTRILLON
		COMPONENTE DIRECCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y COMUNITARIO	WILSON HERLADO VARGAS RODRIGUEZ - DESIGNADO CON MEMORANDO M-2026-20100-034149 21/07/2026
		COMPONENTE DIRECCIÓN PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA	LUZ ENITH DUARTE - DESIGNADA CON MEMORANDO M-2026-20100-034149 21/07/2026
790-FIP-2026	CONSORCIO CK FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO	COMPONENTE DIRECCIÓN ECONOMIA POPULAR	JULIANA CORTES CASTRILLON
		COMPONENTE DIRECCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y COMUNITARIO	CLAUDIA PUEREZA PERDOMO GOMEZ -DESIGNADA CON MEMORANDO M-2026-20100-034149 21/07/2026
		COMPONENTE DIRECCIÓN PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA	GLORIA MARCELA MOJICA BRAN - DESIGNADA CON MEMORANDO M-2026-20100-034149 21/07/2026

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.

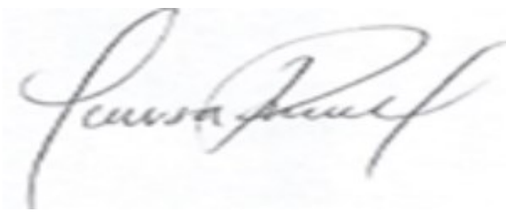
El(la) supervisor(a) debe garantizar que no se venzan los términos legales o convencionales para la liquidación del contrato y/o convenio, adelantando las actuaciones administrativas correspondientes para ello. Si el(la) funcionario(a) designado(a) considera que existe alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, 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.

Finalmente, el ejercicio de la supervisión inicia a partir de la comunicación escrita y/o electrónica de la designación y se extenderá hasta el cierre del expediente contractual, el cual se efectuará una vez se haya realizado la liquidación y hayan vencido los amparos de las garantías exigidas en los contratos y/o convenios.

Nota aclaratoria: de conformidad con lo indicado en el numeral 9.1.5 del Manual de Contratación e interventoría, cuando se presente la vacancia o ausencia del supervisor titular por causas tales como vacaciones, permisos, licencias, retiro de la entidad o cualquier otra eventualidad que le impida el ejercicio material de sus obligaciones, la supervisión recaerá de manera automática en su jefe inmediato **o en el funcionario que sea encargado de las funciones de su cargo**. **Esta asunción temporal de la vigilancia se mantendrá vigente hasta tanto el área competente realice y formalice la nueva designación previa solicitud escrita del jefe del área técnica encargada, jefe de oficina, subdirector o director a la Oficina de Contratación o quien haga sus veces.**

En consecuencia, una vez se produzca el reintegro efectivo de la funcionaria Mónica del Socorro Borda Parra, el jefe de la dependencia encargada del contrato, deberá enviar la solicitud de cambio de supervisor nuevamente a esta Oficina.

Atentamente,



Luisa Fernanda Perdomo Aviles
Jefe Oficina

Desea adjuntar documento: SI

Anexos:

Manual de supervisión e interventoría.pdf
GUIA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.pdf
Guia plan de pagos (Supervisor) DPS.pdf
DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN M-2026-20100-034149.pdf

Copia: Marian Stefany Serrano Sanchez - DIRECCIÓN DE ECONOMÍA POPULAR

Copia: Monica Del Socorro Borda Parra - GIT CONEXIÓN A MERCADOS

Copia: Wilson Heraldo Vargas Rodriguez - GIT ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL

Copia: Luz Enith Duarte - GIT INTERVENCIONES RURALES INTEGRALES

Copia: Claudia Pureza Perdomo Gomez - GIT ACOMPAÑAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE

CAPACIDADES FAMILIARES Y COMUNITARIAS

Copia: Gloria Marcela Mojica Bran - GIT INTERVENCIONES RURALES INTEGRALES

Copia: Carlos Andres Campo Mateus - OFICINA DE CONTRATACIÓN

Copia: Lorena Duarte Vanegas - GIT GESTIÓN POST CONTRACTUAL

Copia: Brian Eduardo Pinto Mancera - OFICINA DE CONTRATACIÓN

Elaboró: Marisol Ramirez Villanueva

Revisó: Edwin Alexander Gonzalez Salinas