MEMORANDO

Radicado No: 202642000000024723

Para: **YANETH YUDITH RENTERIA ASPRILLA**
Profesional Universitaria Grado 9 – Centro Zonal Baudó

Asunto: Designación De Supervisión Contrato 27005512024 Fundación Talento De Barrio Y 27005522024 Corporación Colombiana Ambiente Verde.

Fecha: 28 de julio de 2026

Cordial saludo,

Por medio del presente, en mi calidad de Directora Regional Chocó y Ordenadora del Gasto, me permito informarle mediante este **MEMORANDO**, que a partir de la **Julio 28 de 2026**, deberá asumir temporalmente[1] la **SUPERVISIÓN** Técnica, Administrativa, Jurídica, Financiera, Coordinación y Control de la ejecución de los contratos referenciados en el asunto en virtud de lo consagrado en el artículo 51 del Manual de Contratación vigente que a su tenor literal expresa ***"ARTÍCULO 51. DESIGNACIÓN POR CAMBIO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.*** *Cuando fuere necesario, el supervisor solicitará por escrito a su superior inmediato o a la Dirección de Contratación o al Coordinador(a) del Grupo Jurídico de la Regional, o al área que haga sus veces, la designación de un supervisor sustituto. Cuando resultare procedente la sustitución, el jefe inmediato radicará la solicitud a la Dirección de Contratación o la Coordinación del Grupo Jurídico de la Dirección Regional correspondiente, proyectará el oficio con la nueva designación y lo remitirá al Ordenador del Gasto para su firma y comunicación al supervisor saliente y al nuevo supervisor que asume la supervisión.* ***En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por el líder del área de la necesidad contractual o quien haga sus veces, sin necesidad de modificación contractual alguna. En caso de que se materialice la situación anterior, se deberá informar inmediatamente a la Dirección de Contratación o al Grupo Jurídico de la Regional o al área que haga sus veces, mediante memorando para que se realicen las actualizaciones respectivas en SECOP II y en las***

1

demás herramientas o bases de datos a que haya lugar*. En cualquier caso, el supervisor saliente está obligado a entregar un informe de supervisión, con fecha de corte a su salida y entregar la documentación del contrato en debida forma a quien será su reemplazo, o a su jefe inmediato según el caso. El incumplimiento de estas funciones u obligaciones da lugar a informar la situación a control disciplinario para lo pertinente y en caso de contratistas, que realicen apoyo a la supervisión, a la apertura del proceso administrativo sancionatorio contractual por incumplimiento**”.* Negrillas fuera de texto.

La supervisión contractual la ejercerá de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y teniendo en cuenta lo establecido en la *“Guía de Supervisión de contratos y Convenios suscritos por el ICBF”*, o la que haga sus veces, la cual hace parte integral del Manual de Contratación vigente del **ICBF** y demás normas internas expedidas para el efecto por el **ICBF**. La labor de supervisión se realizará en los casos que sea requerido, con el apoyo del equipo técnico - administrativo de la Dirección de Primera Infancia y en todo caso con acompañamiento del equipo interdisciplinario de los respectivos Centros Zonales. Así mismo, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, mediante comunicando escrito al nuevo designado y enviar copia al expediente contractual.

Adicionalmente se le solicita ponerse en contacto con la **Dra. ORLY SUGEY MORENO CASTILLO***, para que en su condición de supervisora saliente le haga entrega formal de un informe de supervisión, con fecha de corte a su salida y entregar la documentación del contrato en debida forma.*

Los informes sobre cumplimiento del objeto contractual y ejecución de obligaciones contractuales deben remitirse al grupo jurídico para que reposen en su expediente original y previamente se debe realizar el cargue en aplicativo Secop II.

Las actuaciones y orientaciones impartidas por el supervisor se limitarán a verificar y exigir el correcto cumplimiento de las obligaciones de los contratos, manual operativo, lineamientos del ICBF a cargo de las EAS**.**

De ustedes, muy cordialmente.

CARLINA SAEZ CUESTA
Directora (E) del ICBF Regional Chocó.

Proyectó y Control de Legalidad – ***Regina Rodriguez Romaña.*** *Coordinadora Grupo Jurídico ICBF.*