Prosperidad Social

No. de radicación: **M-2026-20100-045480**
Fecha radicación: 2026-09-18 04:18:36 PM

MEMORANDO

PARA: Carlos Felipe Muñoz Barreneche

Profesional Especializado

GIT EMPLEABILIDAD

DE: OFICINA DE CONTRATACIÓN

ASUNTO: Designación de supervisión CONTRATO 792-FIP-2026 DE LA DIRECCIÓN DE ECONOMÍA POPULAR.

Cordial Saludo.

De conformidad con lo consagrado en el numeral 3 del artículo 6 de la Resolución 223084 del 10 de septiembre de 2026 y en el numeral 9.1.4 del Manual de Supervisión e Interventoría de Prosperidad Social, el cual fue adoptado mediante la Resolución 192064 del 27 de julio de 2026, me permito informarle que ha sido designado(a) como supervisor(a) del contrato referido en la presente comunicación, de acuerdo con la solicitud contenida en el memorando No. M-2026-30100-045464 de fecha 18/09/2026, remitido a la Oficina de Contratación por la directora técnica del área.

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.

El contrato o convenio para supervisar es el siguiente:

CONTRATO	CONTRATISTA		COMPONENTE A SUPERVISAR	SUPERVISORES
792-FIP-2026	BANCA DE PROYECTOS S.A.S	Fortalecer la inclusión social y productiva con enfoque territorial, a través de la implementación de una ruta que incluye la formación y acompañamiento integral, el fortalecimiento productivo y asociativo para la soberanía alimentaria, y la consolidación de las economías solidarias, populares, comunitarias y sociales, en cumplimiento de los objetivos misionales del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. (LOTE 8 - PACÍFICO).	COMPONENTE DIRECCIÓN ECONOMIA POPULAR	CARLOS FELIPE MUÑOS BARRENECHE - PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 22
			COMPONENTE DIRECCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y COMUNITARIO	SANDRA PATRICIA JIMENEZ - PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 20 -DESIGNADA CON MEMORANDO M-2026- 20100-034149 21/07/2026
			COMPONENTE DIRECCIÓN PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA	MARTHA LILIANA CEDIEL FRANKLIN - PROFESIONAL ESPECIALZIADO GRADO 2 - 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 Supervisión e Interventoría vigente en Prosperidad Social, 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 supervisión e interventoría 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 el contrato y/o convenio.

Atentamente,



Liliana Riaño Amaya
Jefe Oficina

Desea adjuntar documento: SI

Anexos:

Manual de supervisión e interventoria.pdf
GUIA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.pdf
Guia plan de pagos (Supervisor) DPS.pdf

Copia: Claudia Marcela Garcia Cifuentes - DIRECCIÓN DE ECONOMÍA POPULAR

Copia: Armando Hernandez Mendoza - GIT EMPLEABILIDAD

Copia: Martha Liliana Cediel Franklin - GIT INTERVENCIONES RURALES INTEGRALES

Copia: Sandra Patricia Jimenez Rubiano - GIT DESARROLLO METODOLÓGICO Y FORMACIÓN

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: Liliana Riaño Amaya

EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No.
LAT-1003

ZERO WASTE
Basura Cero
Oro
SGBC-CER875538