ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Neiva, febrero de 2026

PARA: **LAURA TERESA MANRIQUE**
Profesional Universitario

DE: **BREIDY FERNANDO CASTRO CAMPOS**
Director Territorial

ASUNTO: **DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS**

En atención a lo dispuesto en los estudios previos[1], me permito informar que usted ha sido designada como supervisora de los contratos de Arrendamiento que se relacionan a continuación, de conformidad con la información que se detalla seguidamente:

NÚMERO	OBJETO	NIT/CC	NOMBRE DEL CONTRATISTA/CONVINENTE
HUI-CA-01-2026	CONTRATAR EN ALQUILER EL USO Y GOCE DEL INMUBLE UBICADO EN LA CARRERA 10 # 6 – 27 DE LA CIUDAD DE NEIVA, HUILA, IDENTIFICADO CON MATRÍCULA INMOBILIARIA 200-2438 DE LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE NEIVA (H), CON CAPACIDAD PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS- ACADEMICAS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP TERRITORIAL HUILA, CAQUETÁ Y BAJO PUTUMAYO.	7589506	JORGE ALBERTO FIERRRO ABELLA
HUI-CA-03-2026	CONTRATAR EN ALQUILER EL USO Y GOCE DEL INMUBLE UBICADO EN LA CALLE 26 SUR NO. 5 – 245 ZONA INDUSTRIAL DE LA CIUDAD DE NEIVA, HUILA, IDENTIFICADO CON MATRÍCULA INMOBILIARIA 200-269727 DE LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE NEIVA (H), CON CAPACIDAD PARA EL ARCHIVO Y BODEGAJE DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP TERRITORIAL HUILA, CAQUETÁ Y BAJO PUTUMAYO.	1081157558	JOSELIN XIMENA BARRIOS BALAGUE

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

[1] *8. SUPERVISIÓN La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador Administrativo y Financiero de la ESAP. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor o apoyo a la supervisión, comunicando por escrito al designado y al contratista, con copia a la Dirección de Contratación de la ESAP o quien haga sus veces. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de supervisión e interventoría de la ESAP y las condiciones específicas establecidas en el contrato. Adicionalmente, debe tener en cuenta lo establecido en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la ESAP. El supervisor estará obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la ley Designacióny normas concordantes vigentes. Así mismo, velará porque el expediente del contrato esté completo y actualizado de acuerdo con la información resultante de la ejecución del mismo. En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.*

de 2011, el manual de supervisión e interventoría de la ESAP, lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente y las condiciones pactadas en los contratos mencionados.

Es importante que, como supervisor de los mencionados contratos 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 de los contratos al archivo de gestión de la Dirección de Contratación para su incorporación en el expediente respectivo.

De conformidad con la normatividad vigente, el supervisor no se encuentra autorizado para modificar o prorrogar contratos o convenios u ordenes de compra, 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 de Contratación, 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 de los contratos en la plataforma SECOP II o en la Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC-, y el expediente contractual, según aplique.

Cordialmente,



BREIDY FERNANDO CASTRO CAMPOS
Director Territorial

Proyectó: Ingrith Lizeth Muñoz Grillo / Jurídica Territorial – Contratita
Revisó: Breidy Fernando Castro Campos / Director Territorial