Prosperidad Social

No. de radicación: **M-2026-20100-050066**

Fecha radicación: 2026-10-14 03:14:09 PM

# MEMORANDO

PARA: Karina Andrea Gomez Cabarcas

Director Regional

GERENCIA REGIONAL BOLÍVAR

DE: OFICINA DE CONTRATACIÓN

ASUNTO: Designación como supervisor(a) de contratos o convenios.

Cordial saludo:

De conformidad con la solicitud de designación, remitida a la Oficina de Contratación mediante memorando M-2026-10106-049176 de fecha 07/10/2026 y teniendo en cuenta el cargo que usted desempeña actualmente, se comunica su designación como supervisor de los contratos que se identifican a continuación, para ejercer su seguimiento, vigilancia y control conforme con las disposiciones legales y los lineamientos institucionales aplicables.

| CONTRATO O CONVENIO | CONTRATISTA | OBJETO | SUPERVISOR |
|---|---|---|---|
| 509-FIP-2026 | SANDER NADINE ARTEAGA ARRIETA | Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora de Comunicaciones de Prosperidad Social, para ejecutar planes y estrategias de comunicación interna y externa a nivel regional, desarrollar gestión logística de eventos y actividades institucionales y la producción de material textual, audiovisual y fotográfico del quehacer en el departamento de Bolívar. | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 1497-DPS-2024 | ARRENDAMIENTO INVERSIONES BARPA SAS (REGIONAL BOLIVAR) | Contratar bajo la modalidad de arrendamiento el inmueble, para el funcionamiento de la sede de la Dirección Regional Bolívar de PROSPERIDAD SOCIAL | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 383-DPS-2025 | INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA | Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, logísticos y humanos a que hubiere lugar, entre el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y la INSTITUCION UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA - UMAYOR, con el fin de asegurar la implementación del Programa Renta Joven contribuyendo a la inclusión social y económica de la población joven mediante la entrega de transferencias monetarias y la implementación de estrategias de acompañamiento que faciliten el acceso y la permanencia en la educación | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 1048-DPS-2024 | MUNICIPIO DE ACHI - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos; administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL; para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de ACHÍ | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 1050-DPS-2024 | MUNICIPIO DE ARJONA - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de MUNICIPIO DE ARJONA - BOLIVAR | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 1051-DPS-2024 | MUNICIPIO DE ARROYOHONDO - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos; administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL; para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de ARROYOHONDO | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 202-DPS-2025 | MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA | Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de Barranco de Loba (Bolívar). | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 1053-DPS-2024 | MUNICIPIO DE CALAMAR - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos; administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL; para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de CALAMAR | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 171-DPS-2025 | DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA | Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias. | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| | | Aunar esfuerzos técnicos; administrativos y | |

EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No.
LAT-1003

ZERO WASTE
Basura Cero
Oro
SGBC-CER875538

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1055-DPS-2024 | MUNICIPIO DE CICUCO - BOLIVAR | operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL; para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de CICUCO | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 1056-DPS-2024 | MUNICIPIO DE CLEMENCIA - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos; administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL; para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de CLEMENCIA | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 1057-DPS-2024 | MUNICIPIO DE CORDOBA - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos; administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL; para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de CÓRDOBA | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 1058-DPS-2024 | MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLIVAR - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos; administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL; para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de EL CARMEN DE BOLÍVAR | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 1059-DPS-2024 | MUNICIPIO DE EL GUAMO - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos; administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL; para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de EL GUAMO | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 1060-DPS-2024 | MUNICIPIO DE MAGANGUE - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos; administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL; para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de MAGANGUÉ | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 200-DPS-2025 | MUNICIPIO DE MAHATES | Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de Mahates (Bolívar). | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 1062-DPS-2024 | MUNICIPIO DE MARGARITA - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos; administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL; para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de MARGARITA | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 1063-DPS-2024 | MUNICIPIO DE MARIA LA BAJA - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos; administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL; para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de MARÍA LA BAJA | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 1064-DPS-2024 | MUNICIPIO DE MOMPOS - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos; administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL; para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el DISTRITO ESPECIAL TURISTICO; CULTURAL E HISTORICO DE MOMPÓS | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1065-DPS-2024 | MUNICIPIO DE MONTECRISTO - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos; administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL; para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de MONTECRISTO | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 1066-DPS-2024 | MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos; administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL; para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de SAN CRISTÓBAL | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 1067-DPS-2024 | MUNICIPIO DE SAN ESTANISLAO - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de SAN ESTANISLAO | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 1068-DPS-2024 | MUNICIPIO DE SAN FERNANDO - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos; administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL; para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de SAN FERNANDO | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 1071-DPS-2024 | MUNICIPIO DE HATILLO DE LOBA - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de HATILLO DE LOBA | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 1073-DPS-2024 | MUNICIPIO DE PINILLOS - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de PINILLOS | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| | | Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1072-DPS-2024 | MUNICIPIO DE SAN JACINTO - BOLIVAR | operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de SAN JACINTO | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 973-DPS-2024 | MUNICIPIO DE EL PEÑON - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos; administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL; para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el municipio de EL PEÑON-BOLIVAR. | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 974-DPS-2024 | MUNICIPIO DE SAN JACINTO DEL CAUCA - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de SAN JACINTO DEL CAUCA - BOLIVAR. | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 975-DPS-2024 | MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de MUNICIPIO DE SAN JUAN NEPOMUCENO - BOLIVAR | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 976-DPS-2024 | MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOBA - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos; administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL; para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el municipio de SAN MARTÍN DE LOBA- BOLIVAR. | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 977-DPS-2024 | MUNICIPIO DE SANTA CATALINA - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos; administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL; para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el municipio de SANTA CATALINA-BOLIVAR. | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 978-DPS-2024 | MUNICIPIO DE SANTA ROSA - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos; administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL; para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el municipio de SANTA ROSA- BOLIVAR. | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 979-DPS-2024 | MUNICIPIO DE SOPLAVIENTO - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de SOPLAVIENTO-BOLIVAR. | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 980-DPS-2024 | MUNICIPIO DE TALAIGUA NUEVO - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de TALAIGUA NUEVO-BOLIVAR. | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 981-DPS-2024 | MUNICIPIO DE TIQUISIO - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos; administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL; para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el municipio de TIQUISIO-BOLIVAR. | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 982-DPS-2024 | MUNICIPIO DE TURBACO - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de MUNICIPIO DE TURBACO - BOLIVAR | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 983-DPS-2024 | MUNICIPIO DE TURBANA - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos; administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL; para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de TURBANÁ-BOLIVAR. | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 984-DPS-2024 | MUNICIPIO DE VILLANUEVA - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de MUNICIPIO DE VILLANUEVA - BOLIVAR | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |
| 985-DPS-2024 | MUNICIPIO DE ZAMBRANO - BOLIVAR | Aunar esfuerzos técnicos; administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL; para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de ZAMBRANO-BOLIVAR. | KARINA ANDREA GOMEZ CABARCAS - DIRECTORA REGIONAL BOLIVAR -0042-15 |

El expediente contractual podrá consultarse en SECOP II, a través del link relacionado a continuación.

| LINK SECOP II |
|---|
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9131757&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |

| |
|---|
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9867609&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6532299&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6532299&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true |
| https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6532299&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true |

**1. Alcance de la supervisión**

La supervisión comprende la vigilancia y el control integral del contrato desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución hasta las etapas de liquidación y cierre del expediente, cuando correspondan.

Incluye el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que resulte aplicable, para verificar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones pactadas, la calidad y oportunidad de la ejecución y la adecuada gestión de los riesgos. El(la) supervisor(a) deberá conocer integralmente el expediente y realizar las actuaciones necesarias para el cumplimiento de estas funciones.

**2. Responsabilidades del(la) supervisor(a)**

De acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoría de Prosperidad Social V1, en particular sus artículos 8 y 9 y los subnumerales correspondientes, entre otras responsabilidades deberá:

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones, actividades, productos y condiciones de calidad, cantidad y oportunidad; revisar los informes y soportes del contratista y emitir, cuando corresponda, el recibo a satisfacción y el concepto requerido para el trámite de pagos.
- Comprobar que las garantías permanezcan vigentes y actualizadas durante la ejecución y frente a las modificaciones o circunstancias que puedan afectar su cobertura.
- Verificar mensualmente el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, así como la afiliación a la ARL, cuando corresponda.
- Informar de manera inmediata y por escrito a la dependencia competente y a la Oficina de Contratación y jurídica sobre posibles incumplimientos o hechos que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, adjuntando los soportes disponibles.
- Gestionar oportunamente las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, cesiones, terminaciones y demás actuaciones contractuales. Se recomienda iniciar el trámite con una antelación mínima de quince (15) días hábiles y dirigirá la solicitud al Ordenador del Gasto, con copia a la Oficina de Contratación. Deberá adjuntar los soportes, la justificación técnica de procedencia y el visto bueno del superior jerárquico.
- Informar al jefe inmediato y al jefe de la Oficina de Contratación, al conocimiento de esta comunicación, cualquier inhabilidad, prohibición, incompatibilidad o conflicto de intereses que pueda afectar el ejercicio de la supervisión.
- Monitorear continuamente los riesgos de la contratación, revisar la matriz y el plan de tratamiento y determinar si requieren ajustes. Las constancias deberán incorporarse al expediente contractual y al sistema de gestión documental institucional, teniendo en cuenta el análisis del sector, la matriz de riesgos y los instrumentos

aplicables de Colombia Compra Eficiente.

- Asistir a las capacitaciones institucionales, virtuales o presenciales, relacionadas con la supervisión de contratos.

**3. Gestión documental en DELTA y SECOP II**

El(la) supervisor(a) deberá mantener, custodiar y actualizar el expediente contractual en DELTA y SECOP II, garantizando su integridad, organización, disponibilidad y trazabilidad. Para ello deberá:

- Cargar los documentos en formato PDF, con nombres claros, uniformes y descriptivos. Los documentos de una misma naturaleza deberán diferenciarse mediante numeración consecutiva o identificación del periodo correspondiente.
- Incorporar oportunamente los informes de supervisión, actas, comunicaciones, soportes, conceptos y demás documentos de ejecución en la sección “Documentos de ejecución del contrato” de SECOP II.
- Asegurar que los informes de supervisión correspondan con sus soportes y con la información registrada en DELTA y SECOP II.
- Tratar la información sensible, confidencial, reservada o que contenga datos personales conforme a las normas de protección de datos, transparencia y reserva; limitar su uso y divulgación a lo necesario y restringir el acceso al personal autorizado.
- Reportar inmediatamente a la dependencia o autoridad interna competente cualquier pérdida, alteración o acceso no autorizado que comprometa la documentación contractual.

**4. Modificaciones y actuaciones durante la ejecución**

Las solicitudes de modificación, prórroga, adición, suspensión, cesión o terminación deberán presentarse con la debida antelación y acompañarse de los documentos y conceptos requeridos. En su trámite deberá tenerse en cuenta que:

- No podrá modificarse el objeto contractual.
- Las adiciones no podrán superar el cincuenta por ciento (50 %) del valor inicial del contrato, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, cuando resulte aplicable dicha limitación.
- Las modificaciones de plazo o valor deberán reflejarse en las garantías contractuales, según corresponda.
- En caso de cesión, el cesionario deberá cumplir el perfil establecido en los estudios previos.
- En caso de suspensión, deberán revisarse sus efectos sobre los plazos y la entrega de productos, así como realizarse el seguimiento al reinicio conforme al procedimiento aplicable en SECOP II.

**5. Cambio de supervisor(a) y entrega**

Cuando se comunique un cambio de supervisor(a), quien termine su labor deberá elaborar y entregar un informe de supervisión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a dicha comunicación, junto con los demás informes y documentos necesarios para garantizar la continuidad del seguimiento.

**6. Liquidación y cierre**

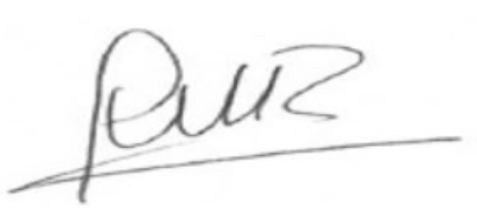
Cuando haya lugar a liquidación, una vez vencido el plazo de ejecución, el(la) supervisor(a) deberá gestionar de manera inmediata y oportuna la solicitud correspondiente y aportar la totalidad de los soportes requeridos, de conformidad con la normativa contractual vigente. La supervisión se extenderá hasta el cierre del expediente y, cuando subsistan obligaciones contractuales, durante el periodo que corresponda.

**7. Asistencia y acompañamiento contractual**

La Oficina de Contratación brindará, dentro del ámbito de sus competencias, asistencia y orientación para el desarrollo de las actuaciones a cargo del(la) supervisor(a). Este acompañamiento no sustituye las responsabilidades propias de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución contractual.

Se solicita ejercer esta designación con la diligencia debida y dar cumplimiento al contrato, al Manual de Supervisión e Interventoría y a las demás disposiciones legales e institucionales aplicables.

Atentamente,



Liliana Riaño Amaya

Jefe Oficina

Prosperidad Social

Desea adjuntar documento: SI

Anexos:

Manual de supervisión e interventoria.pdf

GUIA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.pdf

Guia plan de pagos (Supervisor) DPS.pdf

Copia: Veronica De Jesus Henao Gomez - GIT DEFENSA JUDICIAL

Copia: Carlos Andres Campo Mateus - OFICINA DE CONTRATACIÓN

Copia: Lorena Duarte Vanegas - GIT GESTIÓN POST CONTRACTUAL

Copia: Brian Eduardo Pinto Mancera - OFICINA DE CONTRATACIÓN

Copia: Ana Carolina Carvajal Arroyave - OFICINA DE GESTIÓN REGIONAL

Elaboró: Marisol Ramirez Villanueva

Revisó: Claudia Milena Camelo Romero

EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No.
LAT-1003

ZERO WASTE
Basura Cero
Oro
SGBC-CER875538