ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

REASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Neiva, octubre de 2026

PARA: **ANGELICA MARIA CAPERA TOVAR**
Profesional Especializado/ Coordinación Administrativa y Financiera

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

ASUNTO: REASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

En atención a la resolución N°SC-1326 "*Por la cual se conforman los grupos Internos de Trabajo de la Dirección Territorial HUILA- CAQUETÁ- BAJO PUTUMAYO y se dictan otras disposiciones*" del 4 de septiembre de 2026, expedida por la Subdirección Nacional de Gestión Corporativa de la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP, en la cual en su artículo tercero dispuso que la coordinación del Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero estará a cargo de la servidora pública **ANGÉLICA MARÍA CAPERA TOVAR**, por lo cual resulta procedente efectuar la reasignación de la supervisión contractual correspondiente.

En consecuencia, me permito informarle que ha sido designada como supervisora de los siguientes contratos:

- Prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:

NÚMERO	OBJETO	NIT/CC	NOMBRE DEL CONTRATISTA/CONVINENTE
HUI-003-2026	PRESTAR DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y A LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (TI) DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ESAP), CONFORME A LOS LINEAMIENTOS, POLÍTICAS Y DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (OTIC)	1075280827	JASSON FABIAN OLIVEROS ORTIZ
HUI-015-2026	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO, EN LA RECEPCIÓN, REGISTRO, RADICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS EN	7713778	BAIRO ANDRE TRUJILLO BAHAMON

	LA DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA, CAQUETÁ Y BAJO PUTUMAYO DE LA ESAP		
HUI-020-2026	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN ARCHIVO, DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO, A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DESARROLLANDO LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ARCHIVÍSTICOS VIGENTES RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y FONDOS DOCUMENTALES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA, CAQUETÁ Y BAJO PUTUMAYO DE LA ESAP.	55164462	MARIA DANIELA LOZANO GOMEZ
HUI-093-2026	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE ENLACE DE COMUNICACIONES, CON EL FIN DE APOYAR LA CREACIÓN, PRODUCCIÓN, GESTIÓN, EDICIÓN Y DISEÑO DE CONTENIDOS PERIODÍSTICOS, MATERIALES DIGITALES Y AUDIOVISUALES REQUERIDOS POR LA TERRITORIAL, EN EL MARCO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE COMUNICACIONES, GARANTIZANDO LA ALINEACIÓN DE ESTOS CON LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES ESTABLECIDOS POR LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ESAP).	1081407678	MONICA DEL PILAR CAVIEDEZ CHAVARRO
HUI-098-2026	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, VERIFICACIÓN Y MEJORA DE SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) EN LA TERRITORIAL	12138997	LEYDI DIANA AMAYA GOMEZ

- Arrendamientos

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-02-2026	CONTRATAR EN ALQUILER EL USO Y GOCE DE LOS INMUBLES UBICADOS EN LA CALLE 10 No. 10 – 44 Y LA CALLE 10 No 10 – 54, DE LA CIUDAD DE NEIVA, HUILA, IDENTIFICADOS CON MATRÍCULA INMOBILIARIA 200-45429 Y 200-32697, RESPECTIVAMENTE, DE LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE NEIVA (H), LAS CUALES CONSTITUYEN DOS VIVIENDAS DE UN NIVEL UNIDAS, CON CAPACIDAD PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP TERRITORIAL HUILA, CAQUETÁ Y BAJO PUTUMAYO.	36180562	SANDRA LILIANA NAVARRO PARRA
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

- Mínimas cuantías

NÚMERO	OBJETO	NIT/CC	NOMBRE DEL CONTRATISTA/CONVINENTE
HUI-IPMC-004-2026	PRESTAR EL SERVICIO DE OPERADOR LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS DE LA TERRITORIAL HUILA, CAQUETÁ Y BAJO PUTUMAYO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- ESAP	1084922850	RICARDO ANDRES SALAZAR ZULETA

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

Es importante que, como supervisor del contrato 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 del contrato 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 del contrato 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