Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN
(Aplica para contratos, convenios y órdenes de compra)

Bogotá, D. C.; 10 de noviembre de 2026

PARA: **JORGE ARTURO MONCADA ROJAS**
Director
Escuela Alto Gobierno

DE: **JAIME ANDRÉS GONZÁLEZ MEJIA**
Subdirector Nacional de Gestión Corporativa

ASUNTO: **DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. BOG-1349-2026**

En atención a lo previsto en el numeral octavo del estudio previo donde se encuentra la designación de la supervisión del CONTRATO del asunto, me permito informar que ha sido designado como supervisor de dicho acuerdo, el cual tiene la siguiente información:

NÚMERO	OBJETO	NIT/CC	NOMBRE DEL CONTRATISTA/CONVINENTE
BOG-1349-2026	Prestar servicios profesionales a la Escuela de Alto Gobierno para adelantar acciones estratégicas orientadas al fortalecimiento de temas financieros en las entidades del orden nacional y territorial.	28.540.993	**DIANA MILENA MORENO HERNANDEZ**

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/convenio/orden de compra.

Es importante que, como supervisor del contrato/convenio/orden de compra 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/convenio/orden de compra 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

Vigilada MinEducación

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/convenio/orden de compra en la plataforma SECOP II o en la Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC-, y el expediente contractual, según aplique.

La presente designación se entiende suscrita por parte del Ordenador del Gasto con la firma electrónica del contrato en la plataforma SECOP II / o la aprobación de la Orden de Compra en la TVEC.

Proyectó: Catalina Romero Fernández – Abogada Contratista Dirección de Contratación
Revisó: Ruby Quevedo – Abogada Contratista Dirección de Contratación
VoBo.: Ana Lucia Osorio Sepúlveda – Directora de Contratación.