Popayán, 11 de agosto de 2026

PARA: GABRIEL E. PILLIMUE POTOSI– Asesor Jurídico
DE: ASTRID NATALIA TRUJILLO CAMPO / Directora General

ASUNTO: Designación de supervisión contratos

Respetado/a supervisor:

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación y el de Interventoría de la entidad y demás disposiciones que los complementen, modifiquen o adicionen; de manera atenta le informo sobre las supervisiones a usted designada para los siguientes contratos, lo cual ya se han notificado también por medio de la plataforma SECOP II:

Nº Contrato	Objeto	Contratista
226/2026	Prestar sus servicios profesionales como abogada para adelantar la gestión jurídica, saneamiento inmobiliario, titulación mediante resolución administrativa y entrega formal de las soluciones de vivienda construida a través del programa de subsidios otorgados por el Gobierno Nacional por conducto de la Corporación Nasa Kiwe para lograr el cumplimiento de los productos y metas enmarcados en el proyecto de inversión "Implementación de acciones de intervención para la cobertura de las necesidades básicas de la población de los Municipios de la Jurisdicción de la Corporación Nasa Kiwe"	GINA MARIA VELASCO FORERO
230/2026	Prestar sus servicios profesionales como abogada para apoyar las actividades propias del área jurídica de la Corporación, especialmente en la proyección, revisión y análisis jurídicos de actos administrativos, así como el control, coordinación, seguimiento y acompañamiento jurídico de los convenios y contratos de fiducia mercantil celebrados por la Entidad y el la verificación y seguimiento de los procesos de liquidación de los mismos en el marco del proyecto "implementación de acciones de intervención para cobertura de las necesidades básicas de la población de los municipios de la jurisdicción de la Corporación Nasa Kiwe"	DIANA MARCELA MONCAYO BECERRA
232/2026	Prestar sus servicios jurídicos para apoyar las actividades del Área Jurídica relacionadas con los procesos de gestión jurídica y contratación de la Corporación Nasa Kiwe, mediante el acompañamiento al desarrollo de las etapas precontractual, contractual y poscontractual, así como el apoyo en la administración y operación de la plataforma	MAIRA ALEJANDRA QUILCUE

	SECOP II, en el marco de la ejecución del proyecto de inversión "implementación de acciones de intervención para la cobertura de las necesidades básicas de la población de los municipios de la jurisdicción de la Corporación Nasa Kiwe"	
237/2026	Prestar sus servicios profesionales como abogado (a) apoyando las actividades en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos de contratación de la entidad para lograr el cumplimiento de los productos y metas enmarcados en los proyectos de inversión, así como las actividades relacionadas con los procesos de gestión jurídica en el marco del proyecto fortalecimiento a la capacidad de gestión institucional de la Corporación Nasa Kiwe en Huila y Cauca	YENNIFER ANDREA BETANCOURT CHICANGANA
241/2026	Prestar servicios profesionales como abogado (a) para brindar apoyo jurídico en las etapas precontractual y contractual de los procesos adelantados por la Corporación Nasa Kiwe, así como desarrollar actividades de capacitación orientadas al fortalecimiento de las veedurías ciudadanas, en el marco del proyecto FORTALECIMIENTO A LA CAPACIDAD DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA CORPORACIÓN NASA KIWE EN HUILA Y CAUCA	LUISA FERNANDA VILLAMARÍN ESCOBAR

En ejercicio de la supervisión tenga en cuenta que, además de dar cumplimiento a los artículos 84, 86 de la ley 1474 de 2011 y artículo 17 de la ley 1150 de 2007, deberá verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones propias de los contratos, para ello debe de tener en cuenta lo siguiente:

1. Mantener permanentemente desde el inicio del contrato y durante su ejecución, en el expediente en físico todos los documentos generados del contrato tales como: Informes que se produzcan en desarrollo del contrato, actas de supervisión, actas de terminación y liquidación (si es del caso), estos documentos también deben de estar cargados en la plataforma SECOP II.
2. Conceptuar y someter a consideración del ordenador del gasto, cualquier solicitud y/o recomendación de modificación, suspensión temporal, prórroga o adición del contrato. En caso de ser necesario prorrogar el contrato o adicionar el valor, la solicitud debe radicarse con cinco (5) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo del contrato, todo lo anterior de acuerdo al manual de Interventoría.
   Toda modificación de contratos debe constar en documento que así lo acredite, debidamente sustentado y firmado por las partes. Este documento debe ser tramitado por la oficina jurídica de la Corporación.
3. Exigir para el primer pago al contratista, informe de actividades y/o acta parcial y/o amortización de anticipo (cuando aplique), factura electrónica (cuando aplique) y planilla de seguridad social.
4. Deberá exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.
5. Realizar las correspondientes visitas para verificar el estado de las obras y los porcentajes de avance y cumplimiento que se deberá reportar mediante actas, informes, bitácora del proceso.

No olvide tener en cuenta el manual de procedimiento de interventoría vigente de la entidad, reportar la ejecución del contrato y leerlo cuidadosamente, pues de ello depende la oportunidad y eficacia con que pueda ejercer sus funciones.

Se recuerda que, en ejercicio de sus funciones de supervisión, debe prestar una vigilancia especial sobre la ejecución del contrato, con el fin de evitar que éste se ejecute más allá de su valor o por fuera de los términos de ejecución y/o vigencia, para ello, debe de garantizar también, el cumplimiento de la legislación en gestión documental aplicable, reglamentos, procedimientos e instrumentos archivísticos, de conformidad con Ley General de Archivos No. 594 de 2000 y demás normatividad vigente para la conservación del expediente contractual.

Una vez terminado el contrato, recuerde realizar, la liquidación del mismo (cuando aplique), la reevaluación del contratista, para ello debe de hacerlo por medio de la página institucional en Gestión de Proveedores – aplicativo SIREP y el cierre del contrato por medio de la plataforma SECOP II una vez venzan las pólizas.

Atentamente,

ASTRID NATALIA TRUJILLO CAMPO
Directora General

Proyectó: Luisa Fernanda Villamarín – Abogada Contratista
Revisó: Gabriel E. Pillimue- Asesor Jurídico