



**Ministerio de Igualdad y Equidad**  
**Proceso: Gestión Documental**  
**Formato: Memorando**

PÁGINA: 1 DE 3

CÓD: GD\_C-FO-007

V 1.0

13/03/2025

Rad:SI2025-00003534

## Memorando

20 de octubre de 2025, Bogotá D.C.

**DE: LIDA MAGALI RODRIGUEZ GUTIERREZ**

Secretaria General  
lmrodriguez@minigualdad.gov.co

**PARA: ANYEL ADANNA DURAN MORALES**

Dirección para la Garantía de los Derechos de la Población LGBTIQ+  
Directora técnica grado 20  
aduran@minigualdad.gov.co

**ASUNTO:** Comunicación de designación de supervisión – Contrato gestionado por Ministerio de Igualdad y Equidad

Por medio de la presente me permito comunicarle que se ha designada como **supervisora** del siguiente contrato:

| Contrato No.       | Suscribientes                                                    | Objeto                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MIE-CD-CI-040-2025 | AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS DE COLOMBIA – GOBIERNO MAYOR | Aunar esfuerzos técnicos administrativos y financieros para la concertación y protocolización del programa integral para la atención, inclusión y garantía de los derechos de la población indígena con orientaciones sexuales e identidades de género diversas |

En su actuación como Supervisora, está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto y obligaciones contractuales, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1952 de 2019 y la Ley 1474 de 2011, la supervisora responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los

Si usted copia o imprime este documento, el Ministerio de Igualdad y Equidad lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte a la oficina Asesora de Planeación.

términos de la Constitución y la Ley, por lo tanto, tiene a cargo las siguientes funciones: 1). La supervisora ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para el inicio de la ejecución del contrato, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas y el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral. 2). Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 3). Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 4). Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 5). Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 6). Autorizar los pagos, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. 7). Verificar que conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. 8). Verificar el cumplimiento de las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. 9). Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco (5) días siguientes. 10). Velar por que la garantía se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 11). Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe

completo, previo requerimiento, que fundamente la actuación sancionatoria que se pueda generar. 12). Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 13) Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014. 14). Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente.

**NOTA:** El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado, con copia a la Subdirección de Contratación y a la Subdirección Administrativa y Financiera.

Se informa que es obligatoria su asistencia a las charlas, capacitaciones y transferencias de conocimiento sobre contratación realizadas por la Subdirección de Contratación, las cuales están relacionadas con el ejercicio de la supervisión y que tienen como finalidad evitar dificultades en la ejecución contractual.

En caso de que, por cualquier circunstancia, deje no pueda continuar en este rol, deberá elaborar un informe detallado sobre la ejecución contractual, que incluya los avances técnicos, administrativos y financieros hasta la fecha de su cese en funciones. Este informe deberá ser entregado a quien se le realice la designación correspondiente, ya sea temporalmente o de forma definitiva.

En caso de requerirlo, la Subdirección de Contratación le brindará el apoyo y asesoría necesaria.

**Atentamente,**



**LIDA MAGALI RODRÍGUEZ GUTIERREZ.**  
Secretaria General.

Proyecto: Jenny Maricel López Bravo – PE – Subdirección de contratación  
Revisó: Karen Sofia Pineda Rodríguez – PE – Subdirección de contratación  
Revisó: Xavier Andrés Medina Martínez – Subdirector de contratación