Bogotá D.C., 05 de enero de 2025

PARA: **MARTHA MARGARITA SALAZAR ALONSO**
Directora de Gestión Corporativa
Consejo Nacional Electoral

CLAUDIA PATRICIA JARAMILLO HENAO
Profesional Universitario
Consejo Nacional Electoral

DE: **CRISTIAN RICARDO QUIROZ ROMERO**
Presidente del Consejo Nacional Electoral Ordenador del gasto

ASUNTO: Comunicación designación de supervisión del contrato **CS-CNE-036-2025**, suscrito entre el Consejo Nacional Electoral y DORYS LÓPEZ CIA S EN C.

De manera atenta les informo que han sido delegados como supervisores del siguiente contrato:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	No. CONTRATO	APROBACIÓN PÓLIZA	No. RP	VALOR RP	FECHA RP	FECHA TERMINACIÓN
DORYS LÓPEZ CIA S EN C	CS-CNE-036-2025	No. 100073145-aseguradora Seguros Mundial Aprobada el 05 de enero de 2026	378225 RP. VF. 85625	$ 19.033.591,00 $1.908.365.698,00	31/12/2025	31/07/2026

En consideración con la responsabilidad que genera el ejercicio de supervisión, de manera general se da a conocer algunos parámetros a tener en cuenta para su ejercicio:

Descripción del Contrato.

OBJETO: Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para garantizar el desplazamiento de los servidores públicos, contratistas y/o demás personal que preste sus servicios al Consejo Nacional Electoral, en cumplimiento de su misión institucional.

VALOR: El valor total estimado del contrato es la suma de **MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.927.399.289),** valor

que incluye IVA y todos los costos directos e indirectos que puedan presentarse. Dicho monto será ejecutado bajo la modalidad de monto agotable, para lo cual la Entidad realizará las apropiaciones presupuestales correspondientes.

PLAZO: El término de ejecución del contrato será hasta el 31 de Julio de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

FECHA SUSCRIPCIÓN: 31/12/2025

FECHA APROBACIÓN GARANTÍAS: 05/01/2026

Alcance de la actividad de supervisión.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1.4 “Supervisiones conjuntas”, y atendiendo la complejidad del objeto contractual, la supervisión del contrato se ejercerá de manera conjunta, designándose dos (2) supervisores, para el seguimiento, control y verificación de la correcta ejecución contractual.

En consecuencia, se establecen los roles y responsabilidades diferenciadas de cada supervisor, sin perjuicio de la responsabilidad conjunta que les asiste en el marco de sus competencias:

- **Supervisor técnico**

Corresponderá a la Directora de Gestión Corporativa – CNE:

A. Conocer el contrato y todos los documentos que forman parte de éste o lo anteceden, así como el presente manual, el manual de contratación del CNE y las normas que regulan el cumplimiento de sus funciones.
B. Actuar con debida diligencia en cada una de las acciones que deba emprender, lo que implica conocer y analizar los riesgos de su gestión, buscar asesoría de las instancias correspondientes y dejar evidencia documental de los análisis efectuados y del seguimiento oportuno de las acciones que estime contribuyan a la mejor ejecución del contrato.
C. Exigir al contratista el cumplimento de las obligaciones previstas en el contrato y remitir los requerimientos por escrito, físico o electrónico, de manera oportuna, con copia a la aseguradora que haya otorgado la garantía que ampara dicho negocio jurídico.
D. Poner en conocimiento al líder del proceso (ordenador del gasto), d ellos hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones del contratista; recopilar y entregar las pruebas de tales incumplimientos, tasar los perjuicios derivados si a ello hubiere lugar y recomendar el inicio de las actuaciones administrativas y judiciales que correspondan.
E. Acompañar las actuaciones realizadas e el marco de una actuación administrativa sancionatoria y rendir los conceptos o informes que se requieran para su trámite.
F. Salvaguardar los recursos involucrados en el contrato, realizando una gestión fiscal adecuada y eficiente.

G. Verificar que el contratista cumpla con las normas, especificaciones, procedimientos, lineamientos, manuales operativos y demás aspectos técnicos exigibles para las obras, bienes o servicios contratados.

- **Supervisor administrativo**

Corresponderá al Profesional Universitario de apoyo – CNE:

A. Ser interlocutor entre el CNE y el contratista, siempre dejando evidencia escrita, física o electrónica de las comunicaciones cruzadas y delas interacciones realizadas.
B. Supervisar el suministro de los tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales los siete (7) días a la semana, con una disponibilidad de veinticuatro (24) horas al día, incluyendo días festivos, para los desplazamientos de los servidores, contratistas y/o demás personal del Consejo Nacional Electoral
C. Supervisar de que el sistema de comunicación garantice la respuesta ante cualquier eventualidad a nivel nacional e internacional durante las veinticuatro (24) horas del día, los 365 días del año, durante el tiempo de ejecución del contrato, a través de canales como: línea telefónica fija, línea celular, correo electrónico, o cualquier otro medio expedito que permita atender los requerimientos del Consejo Nacional Electoral, en tiempo real.
D. Supervisar las cotizaciones, reservas y emisiones de tiquetes en menos de dos (2) horas desde el momento en que el Consejo Nacional Electoral solicite, y ser remitidas al correo electrónico.
E. Supervisar el mantenimiento de la reserva de los tiquetes aéreos solicitados de acuerdo con políticas de las aerolíneas e informar al Consejo Nacional Electoral la vigencia de la reserva.
F. Ejercer control y supervisión para garantizar que no se efectúen modificaciones a los tiquetes aéreos sin la previa y expresa autorización del Consejo Nacional Electoral.

En todo caso, la supervisión siempre será ejercida de conformidad en lo establecido en el manual de supervisión del Consejo Nacional Electoral capitulo I-Etapa de ejecución- numeral 1.9, 1.10, 1.11 y demás concordantes.

Ambos supervisores ejercerán sus funciones de manera coordinada y complementaria, debiendo dejar constancia de sus actuaciones en los informes de supervisión, sin perjuicio de las responsabilidades individuales derivadas del ámbito de sus funciones.

Corresponde a las entidades públicas a través de los supervisores de los contratos que suscribe, vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

Para ello se estableció el instructivo ***"AP-GA-IN01_Instructivo_Designación_Supervisión_Contrato"*** el cual se entrega adjunto a la presente comunicación.

Además de lo anterior, se sugiere tener en cuenta la guía de *Colombia compra eficiente* https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/418537/39113601/MANUAL+DE+SUPERVISI%C3%93N++Versi%C3%B3n+1.pdf/4afa259d-8da0-0742-a858-

dd01efb465ef guia para el ejercicio de las funciones de supervision e interventoria de los contratos del estado.pdf, así como el marco normativo de la Ley 80 de 1993 y normas concomitantes.

En el momento de ser comunicado de la designación como supervisor o interventor, deberá informar dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación, a la oficina jurídica o quien haga sus veces, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimento o conflicto de intereses respecto del contratista de conformidad con las disposiciones legales.

Así mismo, le informo que el contrato del asunto fue publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), el cual podrá ser consultado con el número del proceso del contrato **CS-CNE-036-2025** en el siguiente link: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/Update?ProfileName=CCE-07-Seleccion_Abreviada_Subasta&PPI=CO1.PPI.43854536&DocUniqueName=ContratoDeCompra&DocTypeName=NextWay.Entities.Marketplace.Tendering.ProcurementContract&ProfileVersion=15&DocUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8730405&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+

Cordialmente,

CRISTIAN RICARDO QUIROZ ROMERO
ORDENADOR DEL GASTO

Proyectó: Magnolia Cerquera Araujo– Profesional universitario DGC
Revisó: Jonatan Andrés Avendaño Giraldo - Asesor DGG
Aprobó: Mayra Alexandra Montoya Giraldo Villamizar – asesora Presidencia

ANEXO 1. INSTRUCTIVO PARA LA DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

El siguiente instructivo tiene como referencia la Ley 80 de 1993 **"***Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*" y la Ley 1474 de 2011, *"por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*, así como la guía de *Colombia Compra Eficiente* que se puede encontrar en el siguiente enlace: *https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_supervision_e_interventoria_de_los_contratos_del_estado.pdf*.

De la misma manera, la Resolución 00812 del 30 de enero de 2024 *"Por medio del cual se deroga la Resolución No. 7833 del 07 de septiembre de 2023, se adopta el manual de contratación, supervisión e interventoría, y se crea el Comité Asesor para la Contratación del Consejo Nacional Electoral"*, de manera especial lo señalado en el artículo primero:

> *"**ARTICULO PRIMERO: -ADOPTAR-.** Adoptar el manual de contratación, supervisión e interventoría del Consejo Nacional Electoral – CNE, a partir de la suscripción del presente acto administrativo, el cual se anexa a la presente Resolución y hace parte integral de la misma. (…)"*

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011[1] dispone que la supervisión contractual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal a través de los supervisores, cuando dicha actividad no requiere de conocimientos especializados.

Por su parte, el artículo 84 de la misma normativa, al referirse a las facultades y deberes de los supervisores señala que la supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

Es de resaltar que corresponde a las Entidades Públicas a través de los supervisores de los contratos que suscribe, vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

En este orden de ideas, los supervisores están facultados para solicitar a los contratistas informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Adicional a lo anterior, en el artículo 54 de la Ley 1952 de 2019, se describen las faltas gravísimas en materia de contratación estatal, señalando como tales las siguientes:

> *2. Intervenir en la tramitación, aprobación, celebración o **ejecución** de contrato estatal con persona que este incursa en causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Constitución o en la ley, o con omisión de los estudios técnicos, financieros y jurídicos previos requeridos para su ejecución o sin la previa obtención de la correspondiente licencia ambiental.*
>
> *3. Participar en la etapa precontractual o **en la actividad contractual**, en detrimento del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la Constitución y en la ley.*
>
> *4. Declarar la caducidad de un contrato estatal o darlo por terminado sin que se presenten las causales previstas en la Ley para ello.*
>
> *(…)*
>
> *6. No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.*

[1] *Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.*

> *7. Omitir, el supervisor o el interventor, el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."* Resaltado fuera del texto.

Por tanto, corresponde al supervisor llevar a cabo la vigilancia de la ejecución del contrato, en los términos previstos en este y, en caso de registrarse el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la mora en su ejecución, informar oportunamente al Líder del proceso (ordenador del gasto) y a la Dirección de Gestión Corporativa, para la salvaguarda de la ejecución contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17[2] de la Ley 1150 de 2007[3] y artículo 86[4] de la Ley 1474 de 2011.

Por otra parte, en ejercicio de la actividad de supervisión, deberá Certificar el cumplimiento del contrato, para que el líder del proceso (ordenador del gasto) y demás dependencias involucradas, tramiten los pagos a que haya lugar, para lo cual el contratista deberá cumplir las obligaciones pactadas y presentar evidencia de ello así como los informes de ejecución en los cuales se describa detalladamente cada una de las actividades realizadas durante el periodo, en el formato diseñado para el efecto por parte de la entidad., teniendo en cuenta las particularidades de cada contrato.

El supervisor deberá dar todas las instrucciones por escrito, físico o electrónico, al correo establecido para el efecto, verificar la ejecución y revisar y analizar los informes antes de certificar el cumplimiento y remitir para el pago, los cuales deben reflejar la certeza de las condiciones de ejecución del contrato, anexando los productos o documentos que soporten la actividad y sean pertinentes para el efecto.

Adicionalmente, deberá contribuir con la DGC en la custodia y organización del expediente contractual remitiendo toda la información utilizada y elaborada durante su ejecución de conformidad con las normas impartidas para tal efecto por el Archivo General de la Nación. Esto incluye publicar en el SECOP II la información contractual y poscontractual del contrato y el reporte mensualizado en SIRECI.

1. Plazo de ejecución del contrato.

El plazo de ejecución de los contratos estatales inicia a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En este orden de ideas, una vez se expida el registro presupuestal y, si se pactó en el contrato, cuando además quede aprobada la garantía por el líder del proceso (ordenador del gasto), empieza a contarse el plazo referido. Por lo anterior, **NO** se podrá dar inicio a la ejecución del Contrato o Convenio, sin que se cumplan los requisitos señalados anteriormente**.**

En caso de terminación anticipada por mutuo acuerdo, la finalización del contrato será la fecha que las partes convengan.

---

[2] El debido proceso será un principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales.
[3] Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
[4] Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

Es importante anotar que el ejercicio de la función de supervisión termina una vez vence el plazo de ejecución del contrato en caso de no ser procedente la liquidación del mismo por mandato legal, o con la liquidación del contrato en caso de ser procedente. Sin embargo, es posible que la función se extienda más allá de estos términos, como es el caso de la verificación de la calidad y correcto funcionamiento de los bienes, obras servicios recibidos a satisfacción y la eventual exigibilidad de garantías legales, en los términos del artículo 7 de la Ley 1480 de 2011.

2. Modificaciones, prórrogas, cesiones, suspensión y adiciones contractuales.

Cuando se requiera modificar, prorrogar, ceder, adicionar o terminar anticipadamente un contrato o convenio, el supervisor deberá presentar una solicitud por escrito formalmente sustentada al ordenador del gasto, por lo menos cinco (5) días hábiles antes de la fecha prevista para que se legalice la actuación contractual respectiva. La cual deberá diligenciarse en el formato correspondiente.

En caso de requerir la suspensión del contrato, el supervisor o interventor deberá elaborar y suscribir el acta de suspensión junto con el contratista. Durante dicho plazo también se interrumpe la cobertura de riesgos derivada de la garantía única constituida, cuya vigencia deberá ser actualizada tras el reinicio. Por tal razón, no es posible ejecutar obligaciones propias del contrato

Para adelantar las modificaciones contractuales, deben tenerse en cuenta las siguientes restricciones:

- No podrán cambiar el objeto contractual.
- Las adiciones no podrán superar el 50% del valor total del contrato.
- Las adiciones deberán contar con disponibilidad presupuestal previa.
- Implicarán, tratándose de modificaciones en tiempo o en valor, la modificación de la garantía única del contrato, ajustándola a las nuevas condiciones contractuales.
- En caso de cesión, el cesionario deberá cumplir con las mismas condiciones de formación y experiencia definidas en el contrato que se pretende ceder o en el pliego de condiciones del proceso de selección que le dio origen.
- En este evento el supervisor del contrato deberá solicitar la cesión del contrato anexando la comunicación en que el contratista manifieste las razones por las cuales no puede seguir ejecutando el contrato, así como el balance financiero, y la documentación soporte del cesionario, con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos para el efecto.
- Para efectos de terminación anticipada, deberá aportarse la carta del contratista y la solicitud del supervisor indicando el balance financiero y la fecha de terminación del contrato establecido como formato.
- Ninguna solicitud que eleve el contratista deberá ser resuelta más allá de los tres (3) meses siguientes a su radicación.
  Las solicitudes que eleve el contratista, relacionadas con el restablecimiento del equilibrio económico del contrato, deberán ser debidamente probadas por este, con documentos de contenido financiero, y deberán ser analizadas por el supervisor para emitir el concepto correspondiente ante el ordenador del gasto, con el fin de que se de una respuesta oficial o se aplique el trámite previsto en los lineamientos internos.

En todo caso, el supervisor deberá adoptar medidas para mantener dicho equilibrio durante el plazo de ejecución.

3. Liquidación.

Es importante resaltar que de acuerdo con lo señalado en el artículo 217 del Decreto Ley No. 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no serán objeto de liquidación.

Ahora bien, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 2007, todos los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieren, serán objeto de liquidación.

Por lo anterior, una vez termine la ejecución del contrato, el supervisor debe solicitar la liquidación por mutuo acuerdo aportando toda la documentación soporte del seguimiento a la ejecución del contrato o convenio. De no resultar posible, por la falta de voluntad del contratista debidamente documentado, deberá solicitar la liquidación unilateral del contrato, dentro de los dos meses siguiente al vencimiento del plazo para la liquidación por mutuo acuerdo

Es importante resaltar que, para el ejercicio de las funciones como supervisor, deberán tener en cuenta las funciones de acuerdo con el Manual de contratación del Consejo Nacional Electoral adoptado mediante Resolución 00812 del 30 de enero de 2024 en lo concerniente a este punto.

Finalmente, durante el desempeño de las funciones deberá cargar en SECOP II todo lo relacionado con la ejecución del contrato, informes de seguimiento, actas de reunión, soportes contractuales, entre otros, con el fin de que la información completa repose en la carpeta original del mismo.

Una vez vencido el plazo de la garantía legal o de la vigencia de los amparos de la garantía única constituida, relativos a calidad, correcto funcionamiento, estabilidad de la obra y salarios y prestaciones sociales, o de las obligaciones posteriores a la liquidación del negocio jurídico, deberá gestionar el cierre del expediente contractual, diligenciando el formato establecido para el efecto.

La Dirección de Gestión Corporativa, estará atenta al apoyo que requiera para el ejercicio de la actividad de supervisión.