Bogotá D.C., 09 de marzo de 2026

PARA: **JOSÉ ANTONIO PARRA FANDIÑO**
Director de Vigilancia e Inspección Electoral
Supervisor Misional Electoral

LUIS ARNULFO MORALES GUZMAN
Jefe de Oficina Tecnologías de la Información
Supervisor Técnico

MARTHA MARGARITA SALAZAR ALONSO
Directora de Gestión Corporativa
Supervisora Financiera

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

ASUNTO: Comunicación designación de supervisión del contrato N° CPS-CNE-013-2026 con ID en plataforma SECOP II CO1.PCCNTR.9383910, suscrito entre el Consejo Nacional Electoral y INDRA COLOMBIA S.A.S, de manera atenta les informo que han sido delegados como supervisora del siguiente contrato:

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO N°	APROBACION POLIZA	No RP[1]	FECHA RP	FECHA DE TERMINACION
INDRA COLOMBIA S.A.S	CPS-CNE-013-2026	09/03/2026	67426	08/03/2025	El plazo para la ejecución del contrato de prestación de servicios será hasta el 31 de julio de 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: Prestar los servicios tecnológicos necesarios para la puesta en operación del software utilizado para la comisión de escrutinio nacional, asegurando los componentes requeridos; Infraestructura, equipos de cómputos para la operación, sistemas de seguridad, administración y custodia de la data y el sistema de Información, ambientes de producción con su respectivo respaldo, acompañamiento técnico especializado en la gestión y control del software, así como contar con los medios de seguridad necesarios para garantizar la custodia e integridad del sistema de información para las elecciones de Congreso, Presidente y Vicepresidente de la República 2026.

VALOR: VEINTE MIL MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000.000)

PLAZO: El plazo para la ejecución del contrato de prestación de servicios será hasta el 31 de julio de 2026, contado a partir de la firma del acta de inicio del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por el Consejo Nacional Electoral.

FECHA SUSCRIPCIÓN: 08 de marzo de 2026

FECHA APROBACIÓN GARANTÍAS: 09 de marzo de 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 tres (3) 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:

1. Supervisión Técnica – Tecnologías de la Información

Responsable: Jefe de Tecnologías de la Información

Tendrá a su cargo la supervisión técnica del contrato en lo relacionado con la infraestructura tecnológica, seguridad informática, operación del sistema y soporte técnico requerido para el proceso de escrutinios nacionales.

Actividades de supervisión técnica

1. Verificar la correcta instalación, configuración y puesta en operación del software de escrutinio nacional.
2. Supervisar la disponibilidad, funcionamiento y rendimiento de la infraestructura tecnológica destinada al procesamiento de la información electoral.
3. Verificar la implementación de los sistemas de ciberseguridad, controles de acceso, monitoreo de eventos y mecanismos de protección de la información electoral.
4. Supervisar el funcionamiento de los ambientes de producción, respaldo, recuperación de información y replicación de datos.
5. Verificar el funcionamiento del centro de datos, canales de comunicación, servidores, almacenamiento y demás componentes tecnológicos.
6. Supervisar la correcta implementación de la plataforma web destinada al seguimiento y control del escrutinio nacional.
7. Verificar el correcto procesamiento, validación y cargue de la información generada por el sistema de escrutinio.
8. Realizar seguimiento al soporte técnico especializado, mesa de ayuda y atención de incidentes tecnológicos.
9. Participar en las pruebas técnicas, simulacros y validaciones previas al proceso electoral.
10. Verificar la entrega de la documentación técnica, manuales, configuraciones y reportes tecnológicos generados durante la ejecución del contrato.
11. Validar la implementación de planes de contingencia tecnológica y continuidad del servicio.
12. Emitir concepto técnico sobre el cumplimiento de las obligaciones tecnológicas del contratista.

2. Supervisión Misional Electoral

Responsable: Director de Vigilancia e Inspección Electoral

Tendrá a su cargo la supervisión de los aspectos funcionales y misionales relacionados con el proceso de escrutinios electorales.

Actividades de supervisión misional

1. Verificar que la solución tecnológica implementada permita el adecuado desarrollo del proceso de escrutinio nacional.
2. Supervisar que el sistema permita la correcta consolidación, verificación y divulgación de los resultados electorales.
3. Verificar la integridad, trazabilidad y transparencia de la información electoral procesada en el sistema.
4. Supervisar el cumplimiento de los protocolos de custodia de la información electoral y de los programas fuente.
5. Coordinar con la Comisión Escrutadora Nacional los requerimientos funcionales del sistema.
6. Validar que las funcionalidades del sistema respondan a las necesidades del proceso de escrutinio en los diferentes niveles territoriales.
7. Verificar la disponibilidad del sistema para el seguimiento y control de los escrutinios por parte de la entidad y los organismos de control.
8. Supervisar el acompañamiento técnico prestado a la Comisión Escrutadora Nacional.
9. Verificar la disponibilidad de los mecanismos de consulta, monitoreo y análisis de la información electoral.
10. Emitir concepto sobre el cumplimiento de las obligaciones funcionales del contratista relacionadas con el proceso de escrutinio.

3. Supervisión Financiera

Responsable: Directora de Gestión Corporativa

Tendrá a su cargo la supervisión financiera del contrato.

Actividades de supervisión administrativa

1. Verificar la presentación de los informes desde el componente financiero, presentados por parte del contratista.
2. Revisar las cuentas de cobro y soportes para trámite de pagos.
3. Verificar el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales por parte del contratista.
4. Verificar el cumplimiento de las garantías contractuales.
5. Coordinar la elaboración y suscripción del acta de inicio, actas de seguimiento financiero y acta de liquidación del contrato.
6. Realizar seguimiento a los aspectos presupuestales del contrato.

Alcance de la actividad de supervisión.

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://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, 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 *CPS-CNE-013-2026* en el siguiente link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10104026&isFromPublicArea=True&isModal=False

Cordialmente,

CRISTIAN RICARDO QUIROZ ROMERO
Presidente Consejo Nacional Electoral
Ordenador del Gasto

Por presidencia
Mayra Alexandra Montoya – Abogada contratista

Por Dirección de Gestión Corporativa
Proyectó: Oscar Javier Martínez Flórez – D.G.C.
Revisó: Jonatan Andrés Avendaño Giraldo – Asesor D.G.C.

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[2] 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

[2] *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.*

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.*
>
> *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[3] de la Ley 1150 de 2007[4] y artículo 86[5] 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

[3] El debido proceso será un principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales.
[4] 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.
[5] Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

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.

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.