Agencia de Renovación del Territorio

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado: 20262600069653
Fecha: 2026-10-01 12:40

# MEMORANDO

**PARA:** **MARLON SALOMON CONTRERAS TURBAY**
**Marlon.Contreras@renovacionterritorio.gov.co**

**DE:** **SECRETARÍA GENERAL**

**ASUNTO:** **COMUNICACIÓN DE SUPERVISIÓN**

Conforme a la solicitud realizada en memorando enviado con número: **20261010068313,** por la **Coordinación Grupo Interno de Trabajo de Control Interno,** se informa que la persona propuesta para ejercer la supervisión; una vez sea perfeccionado el contrato, cumple con los requisitos e idoneidad necesarios para ejercer el seguimiento técnico, control y vigilancia administrativa, financiera, contable y jurídica que se requiera de acuerdo con la naturaleza del contrato a supervisar.

En consecuencia, me permito comunicarle, que a partir de la fecha ha sido designado, como supervisor del contrato suscrito a través de la ART, que se cita a continuación:

| Contrato | Contratista | Objeto |
|---|---|---|
| **SG 0122 2026** | **ZULMA JANNETH CRISTANCHO JAIMES** | Prestar sus servicios profesionales a la Agencia de Renovación del Territorio, para apoyar la ejecución de actividades relacionadas la evaluación del Sistema de Control Interno aprobadas con el Plan Anual de Auditoría Interna, especialmente las relacionadas con temas Financieros y contables. |

Para el efecto, las actividades generales contempladas para el desarrollo de tal designación son las que señala la Ley, especialmente la Ley 1474 de 2011, en sus artículos 83 y 84. Así mismo, deberá tener en cuenta lo establecido en los manuales de contratación y supervisión de la Agencia, los cuales pueden ser consultados en:

\\Mercurio\sigart\2. DOCUMENTOS CONTROLADOS\3. APOYO\1. GESTIÓN CONTRATACIÓN - ok\4. Manuales. En consideración a la responsabilidad que genera el ejercicio de esta, de manera general se indican algunos parámetros a tener en cuenta para su ejercicio:

1. **Garantías**

Una vez suscrita el acta de inicio se debe solicitar, si es el caso, el ajuste a la (s) garantía (s) conforme a los términos de la misma y allegarla al GIT de Contratación para revisión y posterior cargue en la Plataforma el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP para su aprobación. Igualmente, debe solicitar y hacer seguimiento a la actualización a la (s) garantía (s) en caso de modificación (es) al contrato o para la liquidación del mismo; allegándola para revisión y aprobación; así mismo, confirmar el cargue del documento por parte del (la) contratista/asociado en la plataforma. (Cuando aplique).

**2. Alcance de la actividad de supervisión.**

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

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 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 del cumplimiento de las obligaciones/compromisos a cargo del (la) contratista/asociado.

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

Adicional a lo anterior, el artículo 54 de la ley 1952 de 2019 consagra las faltas relacionadas con la contratación pública y en los numerales 6 y 7 dispone:

*"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 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".*

Por tanto, corresponde al supervisor llevar a cabo la vigilancia de la ejecución del contrato/convenio, en los términos previstos en el mismo y, en caso de registrarse el incumplimiento de las obligaciones/compromisos a cargo del contratista/asociado o la mora en su ejecución, informar oportunamente al GIT de Contratación, con el propósito de obtener la asesoría legal necesaria y tomar de manera conjunta, las acciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. (si a ello hay lugar).

### 3. Plazo de ejecución del contrato y/o Convenio

El plazo del contrato/convenio inicia a partir del cumplimiento de los siguientes requisitos de perfeccionamiento y ejecución:

✓ Expedición del registro presupuestal
✓ Aprobación de la (s) garantía (s).
✓ Inicio de cobertura de la ARL (cuando aplique)
✓ Suscripción del acta de inicio (cuando aplique)

Para la suscripción del acta de inicio (si aplica), el supervisor deberá realizar el respectivo seguimiento y verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo, conforme a los términos del contrato/convenio.

Tener en cuenta para la suscripción de contrato/convenio, que una vez se suscrita el acta de inicio se debe radicar inmediatamente al GIT de Contratación, por cuanto se debe presentar mes a mes el Reporte SIRECI – CGR y la información de la misma hace parte del mencionado reporte.

Nota 1: Para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y con el fin de regular el proceso, se estableció la firma de acta de inicio entre el (la) supervisor (a) y el contratista (la). Se debe registrar la fecha de inicio en el sistema (si hay lugar a ello), con fundamento exclusivamente en el acta de inicio suscrita o documento que soporte la razón de ser del ajuste.

Nota 2: Es de señalar que en el acta se debe estipular la fecha inicial de terminación del contrato, aclarando que el día de finalización del mismo, corresponderá al día anterior a la terminación del plazo; en todo caso es responsabilidad del (la) supervisor (a) informar al (la) contratista la fecha de inicio de ejecución del contrato; para lo anterior, se sugiere que se verifiquen las fechas y el presupuesto del contrato hasta su finalización.
Nota 3: De acuerdo con el acta de inicio, el (la) supervisor (a) del contrato debe hacer el seguimiento y ajustes a que haya lugar respecto del término de cobertura de la ARL, así como de la vigencia de la garantía y verificar que la información en Synersis, sea la que corresponde.

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

Es importante anotar que el ejercicio de la función de supervisión termina una vez liquidado el contrato/convenio (cuando a ello haya lugar), en los casos previstos por la Ley o con el vencimiento del plazo contractual; no obstante, es posible que la función se extienda más allá de estos términos, como es el caso de la verificación de la calidad de los bienes y servicios adquiridos y la eventual exigibilidad de esta garantía.

### 4. Ejecución Contractual.

El (la) supervisor (a) una vez apruebe cada pago/desembolso al (la) contratista/asociado y/o acorde con la forma de pago y/o conforme a las obligaciones/compromisos establecidos, deberá elaborar y suscribir un informe de supervisión de acuerdo con el (los) formato (s) adoptado (s) para tal fin; en el mismo, deberá detallar las obligaciones y/o actividades y/o compromisos realizados durante el periodo certificado, los cuales recibe a satisfacción o en caso de no ejecutarse en el respectivo periodo, deberá indicar la razón por la cual no se llevó a cabo, señalar observación o compromiso si hay lugar a ello; podrá aportar los soportes que considere pertinentes. Para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, dicho informe se genera a través de la plataforma Synersis.

Así mismo, deberá para el pago/desembolso correspondiente verificar previamente la obligatoriedad del (la) contratista/asociado de presentar factura electrónica, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Los informes una vez suscritos deben ser remitidos al GIT de Contratación mediante memorado en el cual se detalle el periodo que se reporta, así como cada uno de los anexos que se adjuntan.

Adicional a lo anterior, al finalizar la ejecución del contrato/convenio deberá en el último o único informe o informe final (según aplique) describir claramente los aspectos generales y la ejecución técnica, financiera y jurídica del mismo conforme haya lugar; informe que, debe entregarse dentro del término señalado para tal fin en el Manual de Contratación y/o de Supervisión e Interventoría vigentes en la entidad.

Este deberá venir acompañado de los documentos que den cuenta del desarrollo de la ejecución del contrato/convenio supervisado y de los productos aprobados, si es el caso, sin que sea necesario remitir copia de documentos o adjuntos que ya hayan sido remitidos en los informes periódicos, bastará con señalar el informe en el cual se adjuntó el documento o soporte.

En el caso de los contratos de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión que contemplen y generen gastos de desplazamiento por comisiones, el supervisor deberá verificar el cumplimiento del objeto de la comisión y de la entrega del informe con los respectivos soportes teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento de legalización de viáticos y la normatividad aplicable.
Es de aclarar que los documentos que soportan la ejecución del contrato/convenio pueden ser remitidos por medios digitales y en todo caso cuando estén incluidos en algún sistema de la entidad, bastará con que se indique el link en el cual pueden ser consultados. Es necesario que tenga presente que el único expediente contractual que los entes de control tienen en cuenta en las diversas auditorias, es el que reposa en el GIT de Contratación, por lo tanto, no pueden existir expedientes paralelos en las áreas o dependencias; por cuanto no serán tenidos en cuenta, de allí la obligatoriedad en la completitud y contenido de los informes.

El (la) supervisor (a) una vez realizado el primer pago en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y revisados los saldos de acuerdo al plazo de ejecución y la forma de pago, podrá solicitar al Grupo Interno de Trabajo de Financiera la liberación de los recursos a que haya lugar, con el fin de garantizar la adecuada gestión durante la presente vigencia, para lo anterior, deberá cumplir el procedimiento señalado para tal fin.

Finalmente, tener en cuenta respecto de la liberación de recursos en las otras tipologías contractuales, para contratos en ejecución, la liberación únicamente procede a través de modificación al contrato.

**5. Modificaciones, prórrogas, cesiones y adiciones contractuales.**

Cuando se requiera modificar, prorrogar, ceder, adicionar o terminar anticipadamente un contrato, el (la) supervisor (a) deberá presentar una solicitud por escrito al ordenador del gasto, acorde con los procedimientos, manuales y formatos establecidos por la Entidad. Para adelantar las modificaciones contractuales, deben tenerse en cuenta las siguientes recomendaciones:

- 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 respectiva ampliación de la (s) garantía (s) 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. En este evento el supervisor deberá solicitar la cesión anexando la solicitud en la que el contratista manifiesta la razón por la cual no puede seguir ejecutando el contrato, así como el balance financiero y la documentación soporte del cesionario, con el fin de verificar el cumplimiento del perfil.

- Para efectos de terminación anticipada, deberá aportarse la solicitud en la que el contratista manifiesta la razón por la cual no puede seguir ejecutando el contrato, así como el informe de supervisión con el balance financiero y la fecha de terminación del contrato.

En caso de requerir modificar, ceder o terminar anticipadamente el contrato/convenio, deberá remitir la solicitud respectiva acompañada de los documentos particulares de acuerdo al trámite que requiera, en los términos establecidos en el procedimiento.

El supervisor deberá informar a la Oficina de Tecnología Información -OTI- las suspensiones, reinicios, terminación anticipada y/o prorrogas que se realicen a los contratos de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión, para el efecto le remitirá la respectiva Acta.

**6. Seguimiento matriz de Riesgos**

El (la) supervisor (a) del contrato/convenio, debe realizar seguimiento a la matriz de riesgos establecida en el proceso; lo cual se consignará en los informes de supervisión según corresponda.

**7. 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, excepto que haya lugar a la liberación de saldos por terminación anticipada. Ahora bien, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 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/convenio, el (la) supervisor (a) debe solicitar la liquidación aportando la documentación soporte del seguimiento, si hay lugar a ello.

Es de precisar, que para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el aplicativo Synersis envía la notificación de designación de supervisión, de manera automática a través de éste, sin perjuicio del envío de la presente comunicación.

Finalmente es necesario indicar que toda la documentación que se genere con ocasión del desarrollo y ejecución del (los) citado (s) contrato (s)/convenio (s), deberá ser incluida en la carpeta de gestor documental ORFEO, el cual se encuentra denominado con el número de contrato seguido por el nombre del contratista.

El Grupo Interno de Trabajo de Contratación estará atento al apoyo que requiera para el ejercicio de la actividad de supervisión.

Atentamente,

**DIANA CAROLINA BARBOSA PARDO**
**SECRETARIA GENERAL (E)**
**AGENCIA DE RENOVACION DEL TERRITORIO**

**Elaboro: Paula Andrea Celis Garzón** PACG
**Aprobó: Lisseth Angélica Benavides Galviz - Coordinadora Git Contratación**