FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN

Bogotá, 07 de octubre de 2026

PARA **SUBDIRECTORA DE EXTRAJERÍA**

DE **SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

ASUNTO Designación de supervisor

Me permito comunicarle que ha sido designado(a) como supervisor de los siguientes contratos

CONTRATO NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR.9299653	EXPERIAN COLOMBIA S.A.	269 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA VALIDACIÓN O AUTENTICACIÓN DE IDENTIDAD, RELACIONADA CON USUARIOS QUE REQUIEREN CERTIFICADOS MIGRATORIOS.
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9931708&isFromPublicArea=True&isModal=False	
CO1.PCCNTR.9635291	SUPERIOR DE DOTACIONES SAS	267 - ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DISTINTIVOS INSTITUCIONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO VISIBLES QUE PRESTA SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LOS PROCESOS DE REGULARIZACIÓN EN EL NIVEL NACIONA
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10392602&isFromPublicArea=True&isModal=False	
CO1.PCCNTR.9303764	GSE S.A.S.	399 - ADQUISICIÓN DE CERTIFICADOS DE FIRMA DIGITALES Y ESTAMPILLAS CRONOLÓGICAS DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA.
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9934921&isFromPublicArea=True&isModal=False	
CO1.PCCNTR.8902913	OKARIS YINETT MUÑOZ ROJAS	259-PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE EXTRANJERÍA EN ASUNTOS MISIONALES Y DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA QUE SE REQUIERAN

Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9533225&isFromPublicArea=True&isModal=False	
CO1.PCCNTR.8886494	LUISA FERNANDA LÓPEZ BOLAÑOS	260- PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO A LOS PROCESOS MISIONALES DE REGULARIZACIÓN, ARTICULACIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS Y EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CON LAS DIRECCIONES REGIONALES EN LA SUBDIRECCIÒN DE EXTRANJERÍA.
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9516287&isFromPublicArea=True&isModal=False	

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como supervisor(a) en el contrato referido, deberá manifestarlo por escrito máximo al día siguiente de la notificación de la presente comunicación, si no realiza manifestación alguna se entenderá que acepta esta designación.

En su actuación como supervisor(a) está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución integral del objeto contractual. La supervisión 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 cuando no requieren conocimientos especializados, de conformidad con los lineamientos establecidos en los documentos para la supervisión e interventoría, estandarizados en el proceso Gestión Contractual de la UAEMC. Ahora bien, de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 “Responsabilidad Fiscal”, la Ley 1952 de 2019 “Código General Disciplinario”, en particular numeral 6 y 7 del artículo 54 y artículo 70 y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” el supervisor responderá fiscal, disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos del Manual de Contratación, el Manual de Supervisión e interventoría, la Constitución y la Ley.

La referida obligación para los contratos realizados por las plataformas de Colombia Compra Eficiente se hace efectiva a través de la publicación oportuna de los informes de supervisión. En todo caso, como supervisor(a) debe garantizar la publicación de los documentos que den constancia del cumplimiento del contrato como: suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato, relación de pagos y saldos, entre otros necesarios para la constitución del expediente contractual y conocimiento de la ciudadanía en general.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, en las condiciones de oportunidad y calidad pactadas

de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar por escrito al Ordenador del gasto cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o que constituya situaciones de posible corrupción o incumplimiento, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información, solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el Sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago y, en general, propender por el cumplimiento de todas las demás obligaciones pactadas por las partes en el respectivo contrato.

Una vez finalice el contrato deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual de recibo a satisfacción y proyectar el acta de liquidación respectiva.

Atentamente,

CARDENAS
NAVAS GLORIA
CAROLINA

GLORIA CAROLINA CARDENAS NAVAS
Subdirectora Administrativa y Financiera

Elaboró: Nerys Paola Ramirez Herrera – Profesional Universitario. GIT Contratos.