Bogotá, D.C., 06 de noviembre de 2026

PARA: **JULIAN EDUARDO CAMACHO VILLAMIL**
Asesor Grado-19- Oficina Jurídica
(O a quien haga sus veces)

DE: **ASTRID TORCOROMA ROJAS SARMIENTO**
Secretaria General (A)

ASUNTO: DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN CONTRATO No. 397-2026

De manera atenta, en virtud de las facultades y competencias que me asisten como Ordenador del Gasto de la Procuraduría General de la Nación, les informo que a partir de la fecha ha sido designado para ejercer el control, vigilancia y, en general, la supervisión de la ejecución del contrato No. 397-2026

El referido contrato se identifica con los siguientes datos:

NÚMERO DE CONTRATO	397-2026
CONTRATISTA	DIANA BRITT MOTAVITA ONROY
REPRESENTANTE LEGAL (si aplica)	N/A
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS NECESARIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS EXPEDIENTES JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DEL PROCESO DOCUMENTAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04/11/2026
VALOR	$10.000.000
PLAZO	Hasta el 30 de diciembre de 2026
No. PÓLIZA Y COMPAÑÍA DE SEGUROS o TIPO DE GARANTÍA	Póliza No. 11-46-101118487 Seguros del Estado
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA o GARANTÍA	06/11/2026
No. Y FECHA DEL REGISTRO PRESUPUESTAL Y VIGENCIAS FUTURAS (SI APLICA)	RP No. 596826 del 05/11/2026
ARL Y FECHA DE INICIO DE LA COBERTURA (SI APLICA)	06/11/2026 POSITIVA
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	06/11/2026
ENLACE DE CONSULTA EN EL SECOP II	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.50955016&isFromPublicArea=True&isModal=False**

En consideración a la responsabilidad que generan las labores asignadas, de manera general se indican algunos parámetros a tener en cuenta para su ejercicio, así:

1. **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.

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 al ejercicio del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

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.

Adicionalmente, el parágrafo primero del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 (que modificó el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002) consagra las faltas gravísimas en el Código Disciplinario Único, indicando que constituye falta de tal naturaleza:

"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. También será falta gravísima 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, en los términos previstos en el mismo y, en caso de registrarse el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la mora en su ejecución, informar oportunamente al Grupo de Contratos de la Secretaria General, con el propósito de obtener la asesoría legal necesaria y tomar de manera conjunta las acciones que correspondan de acuerdo con lo establecido en la Ley para el caso concreto.

Por otra parte, en ejercicio de la actividad de supervisión deberán autorizarse los pagos respectivos previa verificación de su procedencia, para lo cual el contratista deberá presentar 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 revisar y analizar los informes antes de certificar el cumplimiento y avalar 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.

2. Archivo, mantenimiento y demás actividades de gestión documental de los expedientes contractuales

Para el manejo documental de los expedientes contractuales se deberá dar estricto cumplimiento a los procedimientos de Gestión Documental y las guías de conformación de expedientes contractuales del PGN, del Archivo General de la Nación y demás entidades competentes. Sin embargo, se reitera que, conforme a la normatividad vigente, corresponde al supervisor del contrato dar inicio a la ejecución contractual a través de la plataforma y realizar la publicación en SECOP II de forma mensual de todos los documentos de ejecución ("Informe de Gestión de Contratistas" aprobado por la División Financiera, junto con los soportes correspondientes).

3. Liquidación.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, 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 aportando toda la documentación soporte del seguimiento a la ejecución del contrato o convenio.

Finalmente, lo invitamos a consultar permanentemente la documentación asociada a sus responsabilidades tales como el Manual de Contratación de la Entidad AB-M-01, Procedimiento "SUPERVISION Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS" AB-P-04, Instructivo "Control y Vigilancia de los Contratos Estatales celebrados por la Procuraduría General de la Nación" AB-I-031, manual de supervisión dispuesto por Colombia Compra Eficiente y demás documentos que rijan la materia.

El contrato y los documentos que hacen parte del mismo, pueden consultarlos en las plataformas de contratación pública SECOP II en los enlaces, que se relacionan en cada contrato.

Cualquier inquietud sobre el particular estaremos atentos.

Cordialmente,

ASTRID TORCOROMA ROJAS SARMIENTO
Secretaria General (A)

Proyectó: Laura Sanchez – Sustanciador Secretaria General
Revisó: Nicole Silva Velasco- Profesional Universitario Grupo de Contratación
Aprobó: Andrea Rodríguez Toro – Coordinadora Grupo de Contratación