DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá D.C., 20 de octubre de 2026

PARA Subdirectora Administrativa y Financiera

DE Subdirectora Administrativa y Financiera

ASUNTO Designación de supervisión

Me permito comunicarle que han sido designado como supervisor de los siguientes contratos:

CONTRATO NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR.1008 4940	MARÍA ISABEL LÓPEZ PARRA	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y TRAZABILIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y CONSULTAS, EL APOYO EN LA GESTIÓN DE LOS FLUJOS DOCUMENTALES Y LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA Y LINEAMIENTOS VIGENTES, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA UAEMC A NIVEL NACIONAL”
CO1.PCCNTR.1008 4843	CHRISTIAN PÉREZ RUIZ	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL LEVANTAMIENTO, RECOPILACIÓN, ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN E INSUMOS NECESARIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL MODELO DE REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, DIAGNÓSTICO Y LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ENTIDAD, EN EL

CONTRATO NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
		MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA UAEMC A NIVEL NACIONAL"
LINK		https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.50618676&isFromPublicArea=True&isModal=False https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.50620930&isFromPublicArea=True&isModal=False

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como supervisor en los contratos referidos, 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 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. 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 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: Alejandra Maria Arcos Medina – Contratista Git Contratos