Centro Nacional de Memoria Histórica

MEMORANDO

202610056669-3
Bogotá D.C., 5 Octubre 2026

PARA: Martha Cecilia Rocha Gaona - Profesional Especializado - COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y ALIANZAS

DE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Ref. Radicado de Entrada SAIA No. NA

ASUNTO: Designación de supervisión: Cesión 183-2026, 184-2026, 273-2026, 274-2026, liquidación y/o cierre 286-2025 y 512-2026.

Cordial Saludo.

En atención a la novedad de personal de la exfuncionaria Rocio del Pilar Pachon Pinzón, quien prestó servicios en la entidad hasta el 01 de octubre de 2026, me permito informarle que usted ha sido designada para ejercer supervisión, control y vigilancia de los siguientes contratos, a partir del 02 de octubre de 2026.

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA EJECUCIÓN	No. RP	FECHA RP	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
DANIELA SANTAMARIA URIBE	CESIÓN 183-2026	27/05/2026	85326	26/05/2026	08/12/2026

Cuyo objeto contempla:

"Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para apoyar las actividades de identificación, gestión de la demanda y oferta de Cooperación Internacional y el seguimiento a los proyectos de las fuentes y actores asignados, en el marco del Plan Estratégico Institucional de la entidad.".

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA INICIO CONTRATO	No. RP	FECHA RP	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
GUILLERMO ANTONIO PINEDA ACUÑA	184-2026	29/1/2026	38526	28/1/2026	13/12/2026

Cuyo objeto contempla:

"Prestar servicios de apoyo a la gestión al Centro Nacional de Memoria Histórica para realizar actividades administrativas y gestión documental en los proyectos de Cooperación Internacional no reembolsable en los que participe la entidad, en el marco del Plan Estratégico Institucional de la entidad."

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA INICIO CONTRATO	No. RP	FECHA RP	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
JOHANNA CATHERINE ALFONSO PALOMINO	273-2026	24/1/2026	28826	23/1/2026	8/12/2026

Cuyo objeto contempla:

"Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para apoyar las actividades de identificación, gestión de la demanda y oferta de Cooperación Internacional y el seguimiento a los proyectos de las fuentes y actores asignados, en el marco del Plan Estratégico Institucional de la entidad."

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA INICIO CONTRATO	No. RP	FECHA RP	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
JENNY ZULEYMA GAVIRIA CUEVAS	274-2026	24/1/2026	30026	23/1/2026	23/12/2026

Cuyo objeto contempla:

"Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para apoyar las actividades de identificación, gestión de la demanda y oferta de Cooperación Internacional y el seguimiento a los proyectos de las fuentes y actores asignados, en el marco del Plan Estratégico Institucional de la entidad."

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA INICIO	No. RP	FECHA RP	FECHA TERMINACION CONTRATO
JOHANNA CATHERINE ALFONSO PALOMINO	286-2025	17/02/2025	29725	17/02/2025	31/12/2025

Cuyo objeto contempla:

"*Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para realizar la gestión, estructuración y seguimiento a los proyectos de Cooperación Internacional no reembolsable en particular con el sector no oficial y otras fuentes de cooperación, en el marco del Plan Estratégico Institucional de la entidad*"

NOMBRE CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	No. CONTRATO	FECHA INICIO CONTRATO	No. RP	FECHA RP	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
OSCAR GIOVANNI RAMOS RANGEL	512-2026 RE 012	18/08/2026	426	14/08/2026	30/09/2026

Cuyo objeto contempla:

"*Prestar servicios profesionales para apoyar el seguimiento técnico y programático, la gestión de conocimiento y la consolidación de reportes del proyecto "El territorio habla y el Centro Nacional de Memoria Escucha: promoviendo los derechos de las víctimas en los departamentos de Chocó y Valle del Cauca", financiado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), conforme a la formulación aprobada y la Resolución de concesión de la subvención.*"

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

Corresponde a las entidades públicas a través de los supervisores de los contratos que suscriben, 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.

Adicional a lo anterior, el 45 de la Ley 1952 de 2019 consagra las faltas relacionadas con la Contratación Pública, entre las cuales se encuentran:

> *"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".*

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 a la Dirección Administrativa y Financiera con copia al proceso de adquisición de bienes y servicios, 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.

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 CNMH, del Archivo General de la Nación y demás entidades competentes. Sin embargo, se reitera que conforme a la normatividad vigente sobre supervisión de contratos, el responsable de que en el expediente contractual reposen todos los soportes de la actividad contractual es el supervisor del contrato o convenio respectivo.

3. **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, la aprobación de la garantía única, por la Dirección Administrativa y Financiera, si se pactó en el contrato, y la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), cuando aplique, empezará a contarse el plazo referido. **Por lo anterior, NO se podrá dar inicio a la ejecución del**

Contrato, 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 NO termina una vez vence el plazo de ejecución del contrato, dado que conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión del CNMH como supervisor deberá:

- Realizar la verificación de la calidad de los bienes y servicios adquiridos
- Realizar, presentar y adelantar los trámites correspondientes de publicación del informe final de supervisión
- Verificar la exigibilidad de las garantías de la calidad y cumplimiento, ésta última deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato para los que requieran ser liquidados.
- Proyectar la liquidación y/o el cierre del expediente contractual según corresponda para la firma del ordenador del gasto.

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

Cuando se requiera modificar, prorrogar, ceder, adicionar un contrato o terminar anticipadamente un contrato o convenio, el supervisor deberá presentar una solicitud por escrito al ordenador del gasto, con la debida antelación según las circulares internas, o 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.

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 y 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.
- 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 del perfil, como el visto bueno de la ordenación del gasto.
- 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.

5. **Liquidación y/o cierre contractual.**

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 el cierre del contrato aportando toda la documentación soporte del seguimiento a la ejecución del contrato y el último informe presentado.

La Dirección Administrativa y Financiera y el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, estarán atentos al apoyo que requiera para el ejercicio de la actividad de supervisión.

6. **Recomendaciones.**

Para el adecuado cumplimiento de sus labores es importante que tenga en cuenta que NO se podrá dar inicio a la ejecución del Contrato o Convenio por parte del supervisor, sin que se cumplan los requisitos señalados en el numeral 3.

Igualmente conforme a la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales proferida por Colombia compra Eficiente está prohibido:

a. Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato.
b. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
c. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
d. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
e. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
f. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
g. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
h. Actuar como apoyo a la supervisión cuando exista un conflicto de interés, en tal caso deberá manifestarlo de forma inmediata a la supervisión conforme al procedimiento establecido en el Manual de contratación del CNMH.

Es importante resaltar que, para el ejercicio de sus funciones como supervisor, deberá tener en cuenta el Manual de contratación y Supervisión, publicado en la página del CNMH: https://centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia/y/acceso/a/la/informacion/publica/, el cual se encuentra adoptado por el Sistema de Gestión.

Atentamente,



Diana Marcela Jaramillo Montoya
Director Administrativo y Financiero
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Revisó Karenn Andrea Riaño Niño - Contratista - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Revisó Wanda Delgado Rodriguez - Profesional Especializado - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Revisó Carolina Manrique Jiménez - Contratista - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Copia: María Angélica Garzón Vera - Contratista - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, Nury Rocio Meneses Lombana - Contratista - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, Pedro Alejandro Aldana Díaz - Contratista - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, Ricardo Alexis Beltrán Bejarano - Contratista - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Anexos digitales: SOPORTES_DESIGNACION_1832026_CESION.pdf, SOPORTES_DESIGNACION_1842026.pdf, SOPORTES_DESIGNACION_2732026.pdf, SOPORTES_DESIGNACION_2742026.pdf, SOPORTES_DESIGNACION_2862025.pdf, SOPORTES_DESIGNACION_5122026.pdf

Proyectó: Ronald Emilio Tequia Albarracin - Técnico Administrativo - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Archivado en: /2026.600/ Designación de supervisión/ Expediente: DESIGNACIONES SUPERVISION/ MARTHA CECILIA ROCHA GAONA