



MEMORANDO DEAJCPM26-248

FECHA: 2 de marzo de 2026

PARA: **ADRIANA CRUZ ORTIZ**
Profesional Universitario Grado 11, División de Infraestructura de Software

DE: **DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA DIVISIÓN DE CONTRATOS**

ASUNTO: *Supervisión Contrato 082 de 2026 – Orden de Compra 161246*

De manera atenta y solo a título informativo, se le indica que, de conformidad con lo dispuesto en el estudio previo y la **Orden de Compra 161246 (Número interno – Contrato 082 de 2026)**, usted fue designada por la Directora Ejecutiva de Administración Judicial para ejercer la supervisión del contrato celebrado entre la Nación - Consejo Superior de la Judicatura y **C&S TECNOLOGIA SAS**, del cual se adjunta copia con el registro presupuestal.

Así mismo se les informa que el Director Administrativo de la División de Supervisión, conforme con el Acuerdo PCSJA22-12033 del 29 de diciembre de 2022 tiene a su cargo “vigilar y asesorar el desarrollo y cumplimiento de la función de supervisión de los contratos celebrados por la Entidad”. Por tanto, para el cumplimiento de su función como supervisor, deberá tener en cuenta los lineamientos y directrices que dicha dependencia imparta.

Adicional a esto, deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación adoptado para la entidad mediante Resolución No. 6424 del 3 de junio de 2025, las Resoluciones 7049 y 7050 del 31 de diciembre de 2019 y demás normas concordantes y complementarias.

No obstante, de forma preliminar se les recuerda las siguientes actuaciones a su cargo:

- Solicitar al contratista e impulsar las garantías establecidas en el contrato. Debe tenerse en cuenta que las garantías deben ser cargadas por el contratista en el contrato electrónico, sección 2 “Condiciones” de la plataforma Secop II, para su posterior revisión en los correspondientes flujos de aprobación.
- Realizar el cargue en la plataforma SECOP (TVEC) de los documentos que se produzcan durante la ejecución y liquidación del contrato.
- Atender las normas y lineamientos fijados en cuanto al término para realizar la liquidación del contrato de forma bilateral o unilateral, según proceda, así como las responsabilidades que conlleva no cumplir oportunamente con el trámite dentro del plazo establecido.

- Mantener actualizado el expediente contractual respecto de la documentación que se genere durante la supervisión del contrato y de conformidad con los lineamientos establecidos.

(02ContratoEjecucion)

- Realizar las actuaciones necesarias para el cierre del expediente contractual.

Cordial saludo,

MARTHA LILIANA GOMEZ TRIANA

Directora Administrativa de la División de Contratos

Elaboró: Sebastián Felipe González Corredor
Anexo lo enunciado en sigobius

c.c.: Dr. Rodrigo José Zabaleta Bañol
Director Administrativo, División de Supervisión de Contratos