



MEMORANDO DEAJCPM25-1022

FECHA: 1 de octubre de 2025

PARA: **GUSTAVO ADOLFO GUTIÉRREZ PADILLA**
Profesional Universitario - División de Supervisión de Contratos

LUIS VELASCO LOZADA
Profesional Universitario - División de Almacén e Inventarios

DE: DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA DIVISIÓN DE CONTRATOS

ASUNTO: Supervisión Contrato 183 de 2025 – Orden de Compra 151810

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 151810 (Número interno – Contrato 183 de 2025), 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 CENCOSUD COLOMBIA SA, del cual se adjunta copia con el registro presupuestal.

- I.- Supervisión administrativa, financiera, contable y jurídica:
Gustavo Adolfo Gutiérrez Padilla
- 2.- Supervisión Técnica:
Luis Velasco Lozada

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

La información precontractual y contractual puede ser consultada en el SECOP en el siguiente link:

<https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/151810>

Cordial saludo,

MARTHA LILIANA GOMEZ TRIANA

Directora Administrativa de la División de Contratos

Anexos: Lo anunciado

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