Presidencia de la República de Colombia

DIRECTIVA PRESIDENCIAL No. 04

PARA: **MINISTROS, DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y REPRESENTANTES LEGALES DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR CENTRAL Y DESCENTRALIZADO DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL**

DE: **PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA**

ASUNTO: **DIRECTRICES PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL Y LA PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS**

FECHA: 7 OCT 2026

La función administrativa debe desarrollarse, entre otros, con fundamento en los principios constitucionales de moralidad, eficacia, economía, transparencia y responsabilidad.

En tal medida, los servidores públicos durante el proceso contractual deberán buscar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Para tal fin, la ley establece el deber de las entidades públicas de vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado y la debida ejecución de los recursos, y prevenir la ocurrencia de actos de corrupción, asignándole al supervisor la responsabilidad de efectuar el respectivo seguimiento.

Con el fin de fortalecer los mecanismos de supervisión contractual, garantizar el adecuado uso de los recursos públicos y asegurar que los pagos correspondan a actividades efectivamente ejecutadas, se

imparten las siguientes directrices, las cuales se deben entender sin perjuicio de las obligaciones legales y reglamentarias que les asisten a los supervisores de los contratos, representantes legales y ordenadores del gasto.

1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Los supervisores, o quienes hagan sus veces, deberán verificar, de acuerdo con la naturaleza de cada contrato, que las obligaciones, actividades y demás compromisos contractuales se encuentren efectivamente ejecutados y cuenten con evidencia idónea, suficiente y verificable que permita acreditar su cumplimiento, solicitando las aclaraciones o soportes que se estime necesario.

Toda verificación debe quedar debidamente documentada en el expediente contractual. No está permitido elaborar, modificar o incorporar documentos con el propósito de acreditar actividades que no hayan sido efectivamente realizadas.

En tal medida, ningún pago podrá tramitarse sin que previamente se haya verificado el cumplimiento de las obligaciones que lo sustentan, para lo cual se tendrán en cuenta los informes presentados por el contratista y los demás soportes documentales de las actividades efectivamente realizadas que acrediten el cumplimiento del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, los representantes legales y ordenadores del gasto cuando sean informados de posibles incumplimientos de un contratista, deberán conminarlo al cumplimento de lo pactado y adoptar las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados.

2. REVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS VIGENTES

El supervisor, o quien haga sus veces, sin perjuicio del momento de su designación, y acorde con sus funciones, debe hacer una revisión integral del expediente contractual, y en caso de que existan elementos objetivos que le permitan advertir que pudieron generarse

inconsistencias en la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, hechos que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o haberse efectuado pagos por obligaciones no ejecutadas, deberá informarlo inmediatamente al representante legal u ordenador del gasto de la entidad, para que se adopten las medidas contractuales, administrativas y judiciales a que haya lugar.

Cuando se adviertan hechos que razonablemente puedan comprometer responsabilidades disciplinarias, fiscales, penales o de otra naturaleza, estos deberán ponerse en conocimiento de las autoridades competentes, a quienes corresponderá determinar la existencia y alcance de las respectivas responsabilidades.

3. SOPORTES DOCUMENTALES DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las entidades deberán garantizar que la información y documentación que permita verificar el cumplimiento contractual y que soporte los respectivos pagos se encuentre organizada, disponible y debidamente incorporada al expediente contractual y publicada en Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP o al medio electrónico correspondiente.

La publicación deberá respetar las reservas legales, la protección de datos personales y demás garantías de orden legal.

4. RESPONSABILIDAD EN EL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN

Los supervisores pueden ser responsables por los daños causados por sus actuaciones u omisiones, debiendo responder civilmente mediante indemnizaciones y ser objeto de acciones de repetición o llamamiento en garantía. Además, pueden incurrir en responsabilidad fiscal si su falta de control genera detrimento al patrimonio público; en responsabilidad penal cuando cometen delitos contra la administración pública como peculado, cohecho o prevaricato; y en responsabilidad disciplinaria cuando incumplen sus deberes de vigilancia, certifican irregularmente el

cumplimiento de contratos o no informan riesgos, posibles incumplimientos o actos de corrupción.

5. EVALUACIÓN POR LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO

Las Oficinas de Control Interno deberán evaluar la efectividad de los controles establecidos para la supervisión contractual y la validación de pagos, identificando riesgos, debilidades y oportunidades de mejora.

Estas actividades no sustituyen las funciones propias de los supervisores ni implican la aprobación de pagos

Con el fin de hacer una adecuada y oportuna verificación de que los mecanismos de control en materia contractual estén debidamente implementados y se encuentren funcionando adecuadamente en las entidades, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la presente Directiva, los jefes de las Oficinas de Control Interno presentarán al Comité Institucional de Control Interno de su respectiva entidad una propuesta u hoja de ruta de la revisión integral de los mecanismos de control con respecto a los contratos suscritos durante la presente vigencia y que al 7 de agosto de 2026 se encontraban vigentes.

La revisión deberá contemplar, como mínimo, sin perjuicio de las funciones legales y la autonomía que les asiste a la Oficinas de Control Interno:

- La existencia y efectividad de los controles establecidos para la supervisión contractual y el trámite de pagos;
- Las principales debilidades o riesgos advertidos;
- Las situaciones en las que, como resultado de la evaluación realizada, se adviertan deficiencias materiales en la acreditación del cumplimiento contractual;
- Las medidas correctivas y oportunidades de mejora que correspondan; y
- Cuando haya lugar, la existencia de hechos que deban ser puestos en conocimiento de las autoridades competentes.

Posteriormente, las Oficinas de Control Interno acorde con sus funciones efectuarán seguimiento a estas medidas y presentarán un informe trimestral mientras permanezcan las condiciones que dieron lugar a la presente Directiva.

Los ministros y directores de Departamento Administrativo, como rectores del sector, y los representantes legales de las entidades adscritas y vinculadas, en el marco de sus competencias legales, adoptarán las medidas internas necesarias para garantizar el cumplimiento de la presente Directiva, sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a los supervisores, ordenadores del gasto, Oficinas de Control Interno y demás autoridades.

7 OCT 2026

