MEMORANDO

Bogotá D.C., 27 de diciembre de 2023

PARA: Miller Eduardo Mahecha Cuellar, Profesional Universitario.

DE: SECRETARIA GENERAL

ASUNTO: SUPERVISIÓN CONTRATO No. 29837 DE 2023.

Respetado Señor Mahecha:

De acuerdo con su memorando, en el cual informa que asumirá la supervisión de los contratos del asunto. Los documentos que hacen parte del Contrato, los encontrará en la Plataforma SECOP II, en el Proceso SASI-18-2023-SC

Tenga en cuenta que, en ejercicio de la supervisión además de verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones propias de esté contrato usted deberá:

1. Informar permanentemente desde el inicio del contrato y durante su ejecución, y remitir al Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual copia de todos los documentos generados del contrato tales como: informes que se produzcan en desarrollo del contrato, actas de supervisión, actas de terminación y liquidación (si es del caso).

2. Conceptuar y someter a consideración del ordenador del gasto, cualquier solicitud y/o recomendación de modificación, suspensión temporal, prórroga o adición del contrato. En caso de ser necesario prórroga el contrato o adicionar el valor, la solicitud debe radicarse con cinco (5) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo del contrato, todo lo anterior de acuerdo con los instructivos de contratación.

Toda modificación de contratos debe constar en documento que así lo acredite, debidamente sustentado y firmado por las partes. Este documento debe ser tramitado por el Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual.

3. Exigir para el primer pago al consultor, fotocopia del documento de afiliación al Sistema de Riesgos Laborales.

4. Exigir al contratista practicarse, dentro de los seis meses siguientes al perfeccionamiento del contrato, un examen preocupacional y allegar el certificado del mismo al Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual de la Sede Central o al profesional con funciones de abogado o a las Direcciones Territoriales. Cuando el término de ejecución del contrato sea inferior a seis meses, este examen debe ser aportado antes de la terminación del mismo. El valor del examen será asumido en su totalidad por el contratista.

5. Requerir la planilla de pagos de aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y verificar el pago de dichos aportes, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2 de la ley 1562 de 2012.

6. Verificar el estado de afiliación del/ de la contratista a la aseguradora de riesgos laborales ARL al inicio del contrato y durante su ejecución para cada uno de los pagos, a fin de constatar que la misma se encuentre vigente durante la relación contractual.

7. Constatar al inicio del contrato que el/la contratista tenga cobertura de ARL durante el plazo de ejecución del contrato. Si el contrato es prorrogado, valide que se haya ampliado la cobertura.

8. Verificar y exigir que el/la contratista efectué los pagos a la administradora de riesgos laborales a la cual se encuentre afiliado (a).

9. Conceptuar y someter a consideración del ordenador del gasto, cualquier solicitud y/o recomendación de modificación, suspensión temporal, prórroga o adición del contrato. En caso de ser necesario prorrogar el contrato o adicionar el valor, la solicitud debe radicarse con cinco (5) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo del contrato.

10. Toda modificación de contratos debe constar en documento que así lo acredite, debidamente sustentado y firmado por las partes. Este documento debe ser tramitado por el Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual.

11. Toda modificación de contratos debe constar en documento que así lo acredite, debidamente sustentado y firmado por las partes. Este documento debe ser tramitado por el Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual.

12. Generar el acta de supervisión del contrato desde el módulo de contratación del Instituto. Para ello debe acceder con su usuario de supervisor siguiendo las indicaciones del instructivo remitido a su cuenta de correo electrónico.

.

Por último, no olvide tener en cuenta el Procedimiento de Supervisión e Interventoría vigente, reportar la ejecución del contrato y leerlo cuidadosamente, pues de ello depende la oportunidad y eficacia con que pueda ejercer sus funciones.

Atentamente,

MARTHA LUCIA PARRA GARCIA
Secretaria General

Proyectó: Juan Manuel Córdoba Martínez
Revisó: Gloria Inés Duque Castrillón