MEMORANDO 3220 GCONTR/ JULIO 16 DE 2025

Bogotá D.C.

PARA: EDISEN NESRLEY RINCÓN ARÉVALO, - Funcionario Técnico Operativo Grado 12 de la Subdirección de Cartografía y Geodesia

DE: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

ASUNTO: SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 34686 de 2025, suscrito con ECOMPASS SAS

Respetado(a) Señor(a) Cordial saludo,

Le informo que ha sido designado como supervisor del contrato objeto del asunto, los documentos que hacen parte del Contrato, los encontrará en la Plataforma SECOP II, en el Proceso No. CDO-4907-2025-SC

En ejercicio de la supervisión tenga en cuenta que, 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. Exigir para el primer pago al/ a la contratista, fotocopia del documento de afiliación al Sistema de Riesgos Laborales. Si en virtud de una modificación contractual se presenta variación en las actividades durante la ejecución del contrato que pueda conllevar el cambio del riesgo de la afiliación a la ARL, avise inmediatamente al GIT de Gestión Contractual o al abogado encargado en DT con el propósito de realizar la novedad ante la ARL, si a ello hubiere lugar.

3. Requerir la planilla de pago de aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y verificar el pago de dichos aportes, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

4. 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.

5. 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.

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

7. 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.

8. 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.

9. 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,

CARLOS ANDRÉS FRANCO PRIETO
Director de la Dirección de Gestión de Información Geográfica (E)

Proyectó: Danna Yaribels Suárez Gutiérrez, Profesional especializado GIT Gestión Contractual