MEMORANDO 3220 GCONTR/ 23 de diciembre de 2025

Bogotá D.C.

PARA: Elkin Enrique Virgen, Subdirector de Infraestructura Tecnológica

DE: SECRETARIA GENERAL

ASUNTO: Supervisión CONTRATO No. 35242 DE 2025 suscrito con HARDWARE ASESORÍAS SOFTWARE LTDA

Respetado señor Virgen:

Le informo que ha sido designado(a) como supervisor(a) del contrato objeto del asunto, los documentos que hacen parte del contrato los encontrará en plataforma SECOP II, en el Proceso CD-SASI-021-2025-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. 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.
3. Verificar y exigir que el/la contratista efectué los pagos a la administradora de riesgos laborales a la cual se encuentre afiliado (a).
4. 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.
5. 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.
6. 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: Sonia R Rodríguez G – Abogada contratista GIT Gestión Contractual
Revisó: Johana Marcela Carreño Suescún, contratista GIT Gestión Contractual

Carrera 30 N.º 48-51
Conmutador: 369 4100 - 369 4000
Servicio al Ciudadano: 369 4000
Ext. 91331
Bogotá
www.igac.gov.co