MEMORANDO

PARA: **Ana Milena Fajardo Corredor**
Asesora Experta G3 Grado 7

DE: **Marcela Teresa Torres Harker**
Secretaria General

ASUNTO: Designación de supervisión contratos

De conformidad con el radicado citado en el asunto en donde se informa de la designación de la supervisión del contrato:

No DE CONTRATO	CONTRATISTA
27 de 2026	YESSENIA CATALINA CÁRDENAS VALERO

En virtud de la designación que se ratifica y se notifica, a través del presente memorando, me permito recordar que como supervisora debe cumplir, entre otras, con las obligaciones que se enuncian a continuación:

1. Exigir el cumplimiento del objeto del contrato y que este se desarrolle de manera eficiente y adecuada.

2. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, requisito para efectuar los pagos.

3. Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes.

4. Requerir por escrito al **CONTRATISTA** cuando éste no cumpla con la ejecución del objeto del contrato.

5.Exigir al **CONTRATISTA** la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato y para ejercer de manera general el control de este.

6.Verificar directamente que el **CONTRATISTA** cumpla con las condiciones de ejecución del contrato, según los términos pactados, para lo cual tendrá la facultad

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

de requerirlo por escrito, con el fin de que corrija el incumplimiento en el que esté incurriendo o pueda incurrir.

7. Verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el supervisor considere pertinente, las condiciones de ejecución del objeto contratado.

8. Recomendar al ordenador del gasto las modificaciones, prórrogas y adiciones al contrato.

9. Expedir el certificado de cumplimiento al **CONTRATISTA** respecto de las obligaciones objeto del contrato, previa entrega de la factura por parte de este (si a ello hubiere lugar) y la copia del documento que acredite el pago por parte del **CONTRATISTA** al Sistema de Seguridad Social Integral y/o Aportes Parafiscales, según corresponda. La documentación anterior deberá remitirla a la Secretaría General de la ANIM para el trámite de pago correspondiente.

10. Las demás inherentes a la función asignada y las contempladas en las Leyes 80 de 1993, 1474 de 2011 y las demás que le sean aplicables.

Cordialmente,

MARCELA TERESA TORRES HARKER
Secretaria General

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.