# MEMORANDO

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

**DE:** Secretaría 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 |
|---|---|
| 33 de 2026 | DAVID LEONARDO MENESES CORTÉS |

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

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.

**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**
Secretaría 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.