

Bogotá D.C.,

MEMORANDO INTERNO



Memorando interno general
Fecha: 2026-04-27 17:09:33
Radicado: 20260093493

PARA: JULIETH ANDREA MURTETAVERA
Profesional 1 - Gerencia Administrativa

DE: ROBERTO CONDE ROMERO.
Vicepresidente de Desarrollo Organizacional.

ASUNTO: Designación Supervisión Contrato N° CTO 211 de 2026 - suscrito con E.S.M. LOGISTICA S.A.S

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar el servicio de recepción, clasificación, transporte y entrega de correspondencia (física y electrónica), con cobertura a nivel urbano, regional y nacional e internacional bajo la modalidad de mensajería certificada, incluyendo los insumos necesarios para la operación.

Fecha de inicio de ejecución: Una vez se firme el acta de inicio.

En desarrollo del contrato en mención y de acuerdo con lo allí contemplado, me permito comunicarle su designación como supervisora, en los términos establecidos en la estipulación contractual.

En consecuencia, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Verificar que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Archivar el expediente, en el gestor documental vigente, todos los documentos referentes a la ejecución del contrato.
3. Aprobar y marcar como **pagado** la publicación de los informes de actividades en la plataforma del SECOP II de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en numeral 7 **"Ejecución del contrato, modulo PLAN DE PAGOS"**.
4. Publicar en la página principal de la web oficial de la Empresa, en la sección particular identificada con el nombre de **"Transparencia y acceso a información pública"**, los informes del supervisor que demuestre la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 reglamentado por el artículo 8 del Decreto 103 de 2015.
5. Velar porque el CONTRATISTA cumpla con lo indicado en la propuesta económica, en lo referente a las condiciones técnicas, financieras, administrativas y jurídicas.
6. Informar a la Ordenador del gasto de COLJUEGOS, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
7. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo de la contratación e informarlas al Ordenador del Gasto.
8. Certificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que deba realizar Coljuegos.
9. Al finalizar el plazo ejecución del contrato, el funcionario encargado de la supervisión deberá, diligenciar el Formato de Evaluación de Proveedores establecido por COLJUEGOS, el cual debe ser anexado en la última certificación de pago.
10. Y en general cumplir con lo establecido en el Manual de Supervisión y actos administrativos suscritos por la administración relacionados con la contratación.

PARÁGRAFO. La persona designada para la supervisión y control de ejecución de la contratación no está facultada para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente documento, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.



NOTA 1. En caso de requerirse modificaciones contractuales, el supervisor deberá solicitarlo debidamente justificado al ordenador del gasto.

NOTA 2. Con el fin de facilitar la supervisión del mencionado contrato, se le sugiere consultar en SINGE, el manual de supervisión e interventoría de contratos.

Para efectos de ejercer su labor como supervisor, le recuerdo que el trabajador encargado de la supervisión y control del contrato en mención, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el competente contractual.

Cordialmente,

ROBERTO CONDE ROMERO

Vicepresidente de Desarrollo Organizacional

Elaboró: Lina Maria Simbaqueba – Contratista VDO
Revisó: Eddy Daniel Huertas Reyes – Profesional Especializado 3 VDO
Folios: Uno (1)
Expediente: CTO 211 de 2026

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20260093493

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260427-171050-8b3f62-56504941

Creación: 2026-04-27 17:10:50

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-04-27 17:26:30



Escanee el código
para verificación

Firma: Vicepresidente de Desarrollo Organizacional

ROBERTO CONDE ROMERO

rconde@coljuegos.gov.co

NIT: 900505060-5

Vicepresidente de Desarrollo Organizacional
Coljuegos

Aprobación: Profesional Especializado 3

EDDY DANIEL HUERTAS REYES

ehuertas@coljuegos.gov.co

NIT: 900505060-5

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3
COLJUEGOS

Elaboración: Contratista

Lina María Simbaqueba

lsimbaqueba@coljuegos.gov.co

NIT: 900505060-5

Contratista
Coljuegos



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
20260093493			
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO gestionado por: azsign.com.co RENTISTIC			
Id Acuerdo: 20260427-171050-8b3f62-56504941 Creación: 2026-04-27 17:10:50 Estado: Finalizado Finalización: 2026-04-27 17:26:30			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Lina Maria Simbaqueba lsimbaqueba@coljuegos.gov.co Contratista Coljuegos	Aprobado	Env.: 2026-04-27 17:10:51 Lec.: 2026-04-27 17:11:09 Res.: 2026-04-27 17:11:13 IP Res.: 181.78.232.99
Aprobación	EDDY DANIEL HUERTAS REYES ehuertas@coljuegos.gov.co PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3 COLJUEGOS	Aprobado	Env.: 2026-04-27 17:11:13 Lec.: 2026-04-27 17:24:08 Res.: 2026-04-27 17:24:44 IP Res.: 181.78.232.99
Firma	ROBERTO CONDE ROMERO rconde@coljuegos.gov.co Vicepresidente de Desarrollo Organizacio Coljuegos	Aprobado	Env.: 2026-04-27 17:24:44 Lec.: 2026-04-27 17:26:19 Res.: 2026-04-27 17:26:30 IP Res.: 190.131.232.130