

MEMORANDO DESIGNACION DE SUPERVISIÓN 2610DTCUN/

Bogotá D.C., 04 de junio de 2026

PARA: CARLOS YEZID FORIGUA MORENO, Auxiliar administrativo

DE: DIRECTOR TERRITORIAL DE CUNDINAMARCA (E)

ASUNTO: Designación de supervisión por periodo de vacaciones - Contrato de prestación de servicios No. 2519 de 2026, suscrito con SANDRA PATRICIA OSORIO MOSCOSO

Respetado Servidor público:

Me permito informarle, que en mi calidad de ordenador del gasto (E) y de acuerdo a lo establecido en el párrafo de la cláusula sexta del anexo de cláusulas contractuales del contrato de prestación de servicios No. 2519 de 2026 que establece *“En el evento de cambio de supervisor no será necesario modificar el contrato, y la designación se efectuará mediante memorando suscrito por el ordenador del gasto”*, a través del presente se le asigna la supervisión del contrato precitado, durante el periodo de vacaciones de la actual supervisora del contrato HEIDY ALEXANDRA LEON VASQUEZ; esto es, a partir del día 05 de junio de 2026 hasta el día 30 de junio de 2026.

Por lo anterior, el día 01 de julio de 2026 la funcionaria HEIDY ALEXANDRA LEON VASQUEZ; retoma la supervisión del contrato.

Los documentos que hacen parte del contrato los encontrará en la plataforma SECOP II, en el proceso CD-2519-2026-CUN.

En ejercicio de la supervisión tenga en cuenta que, además de verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones propias de este contrato usted deberá:

1. Informar permanentemente desde el inicio del contrato y durante su ejecución, y remitir al profesional con funciones de abogado de la Dirección Territorial, 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. Realizar al inicio del contrato la inducción al contratista diligenciando el formato FO-GCO-PC02- 03 y gestionar con la Subdirección de Talento Humano que se realice el curso de inducción que se encuentra en la plataforma Telecentro del IGAC a más tardar durante el primer mes de ejecución del contrato. El formato de inducción deberá ser publicado en la plataforma SECOP II con el primer informe del contratista para el pago de la primera cuenta.
3. 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.

4. Exigir al contratista practicarse, dentro de los seis meses siguientes al perfeccionamiento del contrato, un examen preocupacional y allegar el certificado del mismo al profesional con funciones de abogado de la Dirección Territorial. Cuando el término de ejecución del contrato sea inferior a seis meses, este examen deberá ser aportado antes de la terminación del mismo. El valor del examen preocupacional será asumido en su totalidad por el/la contratista.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Verificar y exigir que el/la contratista efectúe los pagos a la administradora de riesgos laborales a la cual se encuentre afiliado (a).
9. 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.
10. 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 profesional con funciones de abogado de la Dirección Territorial.

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.

Cordialmente,



EDWIN CARO VELASQUEZ
DIRECTOR TERRITORIAL DE CUNDINAMARCA (E)

Proyectó: *Silvia Farina Gomez Ruidiaz, Profesional Universitario* 