

 ALCALDÍA DE MOSQUERA	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Código:	F-GJC-144
		Fecha:	16/04/2026
	MEMORANDO SUPERVISIÓN	Página	1 de 1
		Versión:	2

MEMORANDO

Señor(a)
DIRECTOR DE JUVENTUD CCV-0007-2026

ASUNTO: DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN DE CONTRATO

Cordial saludo.

Teniendo en cuenta el asunto de referencia y conforme se establece en el contrato electrónico de la plataforma SECOP II y el clausulado del mismo, usted ha sido designado(a) como **SUPERVISOR(A)**; para poder iniciar la ejecución del contrato usted deberá revisar el cumplimiento de los siguientes parámetros:

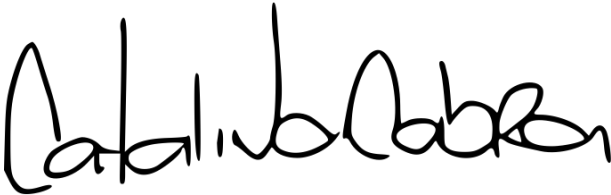
- 1. Verificar que el contrato y sus futuras adiciones, cuenten con el respectivo registro presupuestal.
- 2. En caso de ser exigibles los amparos de garantías, estas deben estar cargadas y aprobadas en la plataforma SECOP II.
- 3. Verificar el pago de las estampillas municipales necesarias para la legalización del contrato, si aplica para este.
- 4. Verificar que el contratista se encuentre afiliado a la ARL (solo aplica contratos de prestación de servicios directos)
- 5. Verificar que el contrato cuente con la respectiva legalización.

Por lo anterior, y de acuerdo al manual de contratación, los supervisores deberán dar cumplimiento a las obligaciones atribuidas, en especial a las enunciadas a continuación:

- 1. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
- 2. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- 3. Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.
- 4. Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.
- 5. Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.
- 6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Nota: Recuerde que luego de cargar los documentos adjuntos y dar inicio a la ejecución del contrato en el SECOP II, usted debe cerrar la tarea.

Atentamente,



DIANA CATALINA CABRA ROA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
ORDENADOR(A) DEL GASTO