MEMORANDO 2619

BUCARAMANGA,

PARA: Leydy Johanna Hernández Castro, Auxiliar Administrativo Grado 23

DE: DIRECCION TERRITORIAL SANTANDER

ASUNTO: Supervisión CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2902 de 2026 suscrito con AA FUMIDECOL S.A.S.

Respetado(a) Señor(a) Cordial saludo:

Le informo que ha sido designado(a) como supervisor del contrato objeto del asunto, los documentos que hacen parte del Contrato, los encontrará en la Plataforma SECOP II, en el Proceso No. MC-19-2026-SAN.

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

1. Informar permanentemente desde el inicio del contrato y durante su ejecución, y remitir al Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual 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 el caso).

   Como obligación posterior a la liquidación, la supervisión del contrato verificará el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, de la cual se generará el acta de cierre del expediente, previa revisión del Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual. (Se enunciarán solo las garantías que aplique para el contrato de conformidad al artículo 2.2.1.1.2.4.3 del decreto 1082 de 2015). (No aplica para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión).

2. 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.

3. Verificar el estado de afiliación de el/ 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.

4. 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.

5. Verificar y exigir que el/ la contratista efectué los pagos a la administradora de riesgos laborales a la cual se encuentre afiliado(a).

6. 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 (5) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo del contrato.

7. Toda modificación de contratos debe constar en documento que así lo acredite, debidamente sustentando y firmado por las partes. Este documento debe ser tramitado por el Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual.

8. Generar el acta de supervisión del contrato desde el módulo de contratación del instituto. Para ello debe acceder con su usuario de supervisor siguiendo las indicaciones del instructivo remitido a su cuenta de correo electrónico.

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.

Atentamente,

JEAN CARLO COLMENARES GOMEZ
Director Territorial Santander (E)

Proyectó: Andrés Felipe Mancilla Uribe Andres Felipe Mancilla Uribe

Instituto Geográfico Agustín Codazzi
Carrera 30 No. 48 - 51, Bogotá D.C., Colombia
(+57) 601 653 1888
www.igac.gov.co