Gobierno de Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

MEMORANDO 3220 GCONTR/ OCTUBRE 07 DE 2026

Bogotá D.C.

PARA: MARIA BERENICE DEVIA RODRIGUEZ.
Subdirectora Administrativa y Financiera encargada

DE: SECRETARIA GENERAL

ASUNTO: SUPERVISIÓN CONTRATO 2972 DE 2026 PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA - SAMC-02-2026-SC.

Cordial saludo,

Le informo que, de acuerdo con el Estudio Previo del proceso de contratación antes referido, ha sido designada como supervisora de contrato. Los documentos de referencia los encontrará en plataforma SECOP II en el Proceso No. SAMC-02-2026-SC.

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 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 del caso).

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. 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.

4. 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.

5. 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 el Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual.

6. 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,

MARTHA LUCIA PARRA GARCÍA
SECRETARIA GENERAL

Proyectó: José Rafael Moreno Rodríguez, Contratista GIT Gestión Contractual
Revisó: Johana Marcela Carreño Suescun, Contratista GIT Gestión Contractual JMCS