MEMORANDO

Señor(a)
JEFE DE OFICINA PROSPECTIVA, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO

ASUNTO: DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN DE CONTRATO CPS-1232-2026

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,

JOSÉ CARLOS CARRASCAL PEDROZO
SECRETARIO PRIVADO
ORDENADOR DEL GASTO

Nombre: Manuel Santiago Pérez Serrato - jefe Oficina Prospectiva Evaluación y Cumplimiento.
Reviso: María Paula Sierra- Contratista.