Bogotá D.C.,

**MEMORANDO**

**PARA: (Nombre del funcionario al que se dirige la comunicación**

(Dirección, oficina o Grupo)

**DE:** Coordinadora Grupo de Contratos

**ASUNTO: PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL (CONTRATO / CONVENIO) No.**

**\_\_\_\_\_\_\_ de (AÑO DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO)**

De manera atenta le informo que, de conformidad con la cláusula (INDICAR EL NÚMERO DE LA CLAUSULA DE ACUERDO AL CONTRATO O CONVENIO) del contrato/convenio No \_\_\_\_\_\_\_\_ de (AÑO DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO), la supervisión del mismo está a su cargo.

El supervisor, de acuerdo con lo establecido el artículo 4, el numeral 1° del artículo 26 y el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, las Circulares N° 8300-3-37982 del 07 de noviembre de 2013, N° 8300-2-32822 del 24 de septiembre de 2014 y el manual de contratación de la entidad, deberá realizar el seguimiento y control respecto de la ejecución del objeto contractual y el servidor público o contratista responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual respectiva, en los términos señalados en la Constitución y la Ley, igualmente debe presentar informes escritos tal como lo establezca el contrato, suscribir las actas de inicio, relación de pagos y saldos, aprobar y justificar, la adición, prórroga, suspensión, cesión o terminación anticipada del contrato o convenio.

Para la presentación de cada informe o entrega de producto, el supervisor debe expedir la respectiva certificación de recibo a satisfacción, el informe de supervisión, verificar el correspondiente pago de aportes a la seguridad social o pago de parafiscales según corresponda y de acuerdo al periodo autorizado y las demás establecidas por la Ley; una vez finalizado el contrato o convenio, proyectar el acta de liquidación con los soportes respectivos, que deberá remitir al Grupo de Contratos del Ministerio, para la revisión y tramite pertinente.

Asimismo, en caso de renuncia, encargo y cualquier otra situación administrativa que impida la debida supervisión del contrato, deberá previamente notificar al Grupo de Contratos de tal situación, aportando el acta de seguimiento y estado en que se encuentra la supervisión.

Cordialmente,

**NOMBRE DEL COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS**

Anexo: Copia del Contrato

Copia del Registro presupuestal

Copia del Acta de aprobación de la póliza

Elaboró: