Memorando

FECHA: Bogotá, D. C. 14 de enero de 2022

PARA: **CAROLINA CASTILLO C.**
Supervisora

DE: **LEONOR ARIAS BARRETO**
Subgerente Administrativa y Financiera

ASUNTO: **ORDEN DE COMPRANo. 22230001**

De manera atenta me permito comunicarle que ha sido designada supervisora de la orden de Servicio mencionada en el asunto y que corresponde a:

Proceso:	**INVITACIÓN DIRECTA SIN OFERTAS IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA IDIRSIN-INC-001-2022**
Requerimiento	20211540022443 – 20211540022433-20211540022453
No. OP	241832 – 241831- 241833 -241834
Cotización	80341 – 80336 – 80556 - 80558
Contratista:	**GRUPO MIROS SAS** Carrera 79 nro. 42 F – 71 sur de la ciudad de Bogotá Teléfono: 9076145 - 3105599717 creativomiros@gmail.com
Objeto:	**ADQUISICIÓN DE ÁGUILA ELABORADA EN RESINA IMPRESA, TAG EN PVC IMPRESAS Y MATERIAL EN GRAN FORMATO IMPRESO**
Legalización de la orden	**14 de enero de 2022**

Por lo anterior, solicito realizar el seguimiento de los requisitos de legalización de la orden con el fin de dar inicio a su ejecución, de igual forma dar cumplimiento a las funciones descritas en el Manual de Supervisión de la Entidad, con las responsabilidades que establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y la resolución No. 32 de 2016. Le recordamos que durante la fase de ejecución de la orden de compra o servicio deberá cargar los informes de supervisión y otros documentos asociados al presente proceso a través de la plataforma SECOP II, así como realizar seguimiento y validación al cargue de las facturas por esa misma plataforma.

Se recuerda que en el momento de elaborar el cumplido de recibo a satisfacción del bien y/o servicio el supervisor deberá tener en cuenta lo siguiente (siempre y cuando aplique):

- En el objeto del contrato debe indicar el nombre del cliente a quien se le presta el servicio o se le entrega el bien, indicar el número de orden de servicio o de compra e informar si corresponde a una adición.

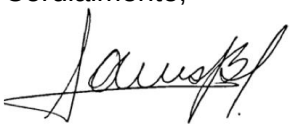
Memorando

- Tener claridad que cuando un contrato tenga una adición y falta por facturar un saldo del principal se debe facturar por separado, es decir no debe quedar en una misma factura el contrato principal y la adición.

- En la descripción del bien y/o servicio recibido deben escribir el detalle de los bienes recibidos las cantidades y el número de orden de producción y a que cotización corresponde e indicar si tiene ingreso al almacén ya sea parcial o total o si se entregó directamente al cliente o si tiene los dos ingresos al almacén y entrega al cliente independiente que el bien tenga un ingreso parcial al almacén y el otro se le haya entregado directamente al cliente. El cliente le deberá certificar el recibido del 100% de los bienes.

- Verificar que el proveedor cumplió con el pago de la seguridad social y parafiscales

Cordialmente,



LEONOR ARIAS BARRETO
Anexo: Orden de Compra Nro. 22230001

Elaboró: Aide Alonso Lopez – Gestor de Compras