Memorando

FECHA: Bogotá, D. C. 05 de abril de 2022

PARA: **JAIME ORLANDO CORREDOR R.**
Supervisor

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

ASUNTO: **ORDEN DE COMPRA No. 22230017**

De manera atenta me permito comunicarle que ha sido designado como supervisor de la orden de Compra mencionada en el asunto y que corresponde a:

Proceso:	**INVITACIÓN PRIVADA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA IPRI-INC-041-2022**
Requerimiento	**20221510005193**
Contratista:	**INNOVA PUBLICIDAD VISUAL SAS** Carrera 25ª Nro. 10-60 PS 2 de la ciudad de Bogotá Teléfonos:7560547 licitaciones@innovaublicidad.com.co
Objeto:	**ADQUISICIÓN DE MATERIAL GRAN FORMATO IMPRESO**
Legalización de la Orden	**05 de abril 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.

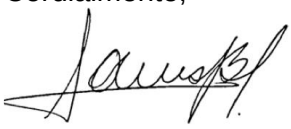
- Tener claridad que cuando un contrato tenga una adición y falta por facturar un saldo del principal se debe facturar por separado, es decir no debe quedar en una misma factura el contrato principal y la adición.

Memorando

- 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 BARETO
Anexo: Orden de Compra No. 22230017

Elaboró: Aide Alonso Lopez – Gestor de Compras

Imprenta Nacional de Colombia
Carrera 66 No. 24-09
Tel: (57 1) 4578000
www.imprenta.gov.co
e-mail: correspondencia@imprenta.gov.co