Memorando

FECHA: Bogotá, D. C., 2 de mayo de 2022

PARA: **IVONNE ANGELICA MARTINEZ TORRES**
Supervisora

DE: **SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

ASUNTO: **Notificación Orden de Compra No. 22230021**

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

Solicitud:	20221600006503
Proceso:	*INVITACIÓN PRIVADA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA IPRI-INC-060-2022*
OP:	*N/A*
Cotizaciones:	*N/A*
Fecha de Suscripción de la Orden	*28 de abril de 2022*
Fecha de aprobación de Pólizas	*2 de mayo de 2022*
Contratista:	***M & R INTERNACIONAL SAS*** *900.077.818-3* Carrera 55 Nro. 70C-29/49 de la ciudad de Bogotá D.C. Teléfono: 7427537 Celular: 3108017799 Info.co@m-rinternational.com
Objeto:	*SUMINISTRO DE PAPELES FINOS PARA IMPRESIÓN OFFSET*

Por lo anterior, solicito ponerse en contacto con el contratista con el fin de dar inicio la ejecución de la Orden, 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.
- 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

Memorando

o total o si se entregó directamente al cliente o si tiene las dos: ingreso 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 No. 22230021

Proyectó: Jorge Andres Troncoso Prada

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