BOGOTA, D.C. 02 de agosto de 2022.

MEMORANDO.

PARA: **CAMILO ANDRÉS MEZA**
Subdirección De Gestión Documental Y Recursos Físicos.

DE: **DAVID RICARDO SÁNCHEZ LOZANO**
Director Administrativo y Financiero

ASUNTO: Supervisión contrato No. 1064 de 2022, suscrito con DIAGNOSTICENTRO INTEGRAL AUTOMOTRIZ DIA EU

Respetado Doctor Meza:

Le comunico que usted ha sido designado como supervisor del contrato No. 1064 de 2022, suscrito con DIAGNOSTICENTRO INTEGRAL AUTOMOTRIZ DIA EU, los documentos que hacen parte del Contrato, los encontrará en la Plataforma SECOP II, en el Proceso PB-MC-050-2022., link:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.19271678&isFromPublicArea=True&isModal=False

En ejercicio de la supervisión tenga en cuenta que, además de verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones propias de este contrato usted deberá:

1. Informar permanentemente desde el inicio del contrato y durante su ejecución, y remitir a la Subdirección de Gestión Contractual copia de todos los documentos generados del contrato tales como: informes que se produzcan en desarrollo del contrato.

Como obligación posterior a la liquidación, la supervisión del contrato verificará[1] el vencimiento de las garantías de haber sido requeridas y como consecuencia de ello

[1] Esta verificación la realizará aun cuando no se haya efectuado la liquidación del contrato. ("Las entidades pueden y deben proceder al cierre y archivo del expediente del proceso de contratación, en los términos citados, incluso en aquellos casos en los cuales no se haya efectuado la liquidación del contrato, como un tipo de constancia, que en forma alguna puede constituirse en una liquidación extemporánea del contrato o revivir términos que ya Precluyeron" (Consejo de Estado -SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL Consejero ponente: EDGAR GONZÁLEZ LÓPEZ Bogotá D.C., ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete (2017) Radicación número: 11001-03-06-000-2016-00102-00(2298))"

se generará el acta de cierre del expediente, previa verificación de la Subdirección de Gestión Contractual.

2. Conceptuar y someter a consideración del ordenador del gasto, cualquier solicitud y/o recomendación de modificación, suspensión temporal, prórroga o adición del contrato. En caso de ser necesario prorrogar el contrato o adicionar el valor, la solicitud debe radicarse con cinco (5) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo del contrato, todo lo anterior de acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoría.

Toda modificación de contratos debe constar en documento que así lo acredite, debidamente sustentado y firmado por las partes. Este documento debe ser tramitado por la Subdirección de Gestión Contractual.

3. Requerir certificación del pago de Seguridad Social y Parafiscales expedida por el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica, junto a ella, deberá aportar soporte de dicho pago conforme a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

No olvide tener en cuenta lo estipulado en el Manual de supervisión e interventoría vigente, leer cuidadosamente el contrato y reportar su ejecución en la plataforma transaccional SECOP II, pues de ello depende la oportunidad y eficacia con que pueda ejercer sus funciones.

Se recuerda que, en ejercicio de sus funciones de supervisión, debe prestar una vigilancia especial sobre la ejecución del contrato, con el fin de evitar que éste se ejecute más allá de su valor o por fuera de los términos de ejecución y/o vigencia.

Atentamente,

DAVID R. SÁNCHEZ LOZANO
Director Administrativo y Financiero

Elaboró: Lina Marcela Villaneda -Contratista SGC
Revisó: Diana Rocío Oviedo Calderón – Subdirección de Gestión Contractual DROC4
Aprobó: David Ricardo Sánchez – Dirección Administrativa