Memorando

FECHA: Bogotá, D. C. 15 de diciembre de 2022

PARA: **GUSTAVO ROJAS OROZCO**
Supervisor

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

ASUNTO: **DESIGNACIÓN TEMPORAL DE SUPERVISIÓN**
ORDEN DE SERVICIO No. 22240008
ORDEN DE COMPRA No. 22230004

De manera atenta, le informo que ha sido designado supervisor de las siguientes órdenes de compra y servicio durante el tiempo que dure las vacaciones del señor William Sánchez Cadena:

Contrato/ Orden	Contratista	Descripción
22240008	NACIONAL DE AFILADOS INDUSTRIALES S.A.S.	SERVICIO DE AFILADO DE CUCHILLAS INDUSTRIALES DE LAS MAQUINAS DE LA PLANTA DE PRODUCCIÓN
22230004	DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA CARTAGENA SAS	SUMINISTRO DE FRANELA ABULLONADA TIPO CARPETA

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.

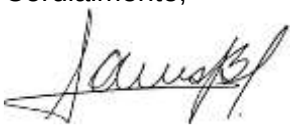
- Tener claridad que cuando un contrato tenga una adición y falta por facturar un saldo del principal se debe facturar por separado, es decir no debe quedar en una misma

factura el contrato principal y la adición.

- 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 y Servicio

Elaboró: Aide Alonso Lopez – Gestor de Compras