ÁREA FUNCIONAL CONTRATOS

OGC-2023-000449

MEMORANDO

Para: Doctora
ANA LUCIA MENDEZ LEON
COORDINADORA GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL
ÁREA FUNCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL

De: COORDINADORA GRUPO DE CONTRATOS

Asunto: NOTIFICACIÓN A LA SUPERVISIÓN DEL INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO No. CTO-360-2023

Fecha: BOGOTA, 28 de septiembre de 2023

Cordial saludo:

De manera atenta me permito comunicarle su designación como supervisor del **Contrato No. CTO-360-2023** suscrito con la empresa **INTERNACIONAL DE ARCHIVOS SAS**, cuyo objeto es *"PRESTAR EL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO",* el cual fue perfeccionado el día 25 de septiembre de 2023 y se cumplieron los requisitos de legalización el día 27 de septiembre de 2023, por lo cual inicia ejecución a partir del 28 de septiembre de 2023.

Los antecedentes del mencionado contrato de prestación de servicios reposan en el Grupo de Contratos, es pertinente aclararle que en el software de contratación del Ministerio y en la plataforma transaccional SECOP II, encontrará los documentos necesarios para el trámite de las cuentas.

Ahora bien, a continuación encontrará algunas recomendaciones importantes que deberán ser tenidas en cuenta en desarrollo de sus actividades como Supervisor:

a. Para la elaboración y presentación de informes de Supervisión, es importante que tenga en cuenta el contenido de la Resolución No. 3861 de 2015, "Por la cual se adopta el manual de contratación, del Ministerio de Comercio Industria y Turismo y

se dictan otras disposiciones", en especial lo contenido en el artículo 31 "Informes de Supervisión e interventoría"

b. Cada uno de los pagos que se generen durante el plazo de ejecución del contrato, deberá gestionarse a través de la plataforma transaccional SECOP II en el ítem correspondiente a plan de pagos, a la cual podrá ingresar a través de www.colombiacompra.gov.co. Así como los demás aspectos relacionados con la ejecución contractual, de conformidad con la guía para la gestión contractual y los tutoriales de Colombia Compra Eficiente. https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/3235/22987/Seguimiento%20a%20la%20ejecución%20contractual.

Así mismo, Previo a la realización del trámite de cada pago al contratista, el supervisor deberá verificar y consultar que la persona natural o jurídica con quien se suscribe el contrato estatal, no se encuentre incursa en causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Constitución Política o en la ley, adjuntando los correspondientes soportes de las consultas realizadas ante la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Republica y Policía Nacional de Colombia. Estas consultas también deberán ser publicadas en la plataforma electrónica del SECOP II, como documento soporte al pago.

Lo anterior, sin perjuicio de adelantar los trámites respectivos en la plataforma interna de contratos, para lo cual se adjuntará el contrato debidamente perfeccionado en formato pdf.

c. Una vez terminada la ejecución contractual, se debe adelantar dentro del plazo convencional la LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, si aplica, para lo cual deberá enviar al Grupo de Contratos el proyecto de acta de liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993.

d. Una vez vencidos los términos de las garantías establecidas en el contrato, deberá informarlo al Grupo de Contratos, con el fin de que se lleve a cabo la "CONSTANCIA DE CIERRE DE EXPEDIENTE" de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3., del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior en caso que aplique.

e. En caso de requerirse la modificación de la persona designada como supervisor, el jefe de la Dependencia solicitante de la Contratación, remitirá al ordenador del gasto una comunicación en la que sugiera el cargo del funcionario que podría asumir la supervisión del contrato, para que efectúe la correspondiente designación.

ÁREA FUNCIONAL CONTRATOS

f. Finalizado el plazo de ejecución del contrato, deberá efectuar la calificación del contratista en el Formato BS-FM-052.v0, establecido para tal fin, que se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio.

En este orden de ideas y por último, es importante que tenga en cuenta que el no cumplimiento de las obligaciones como supervisor de un contrato, acarreará las sanciones disciplinarias establecidas en la Ley 1952 de 2019 o la que haga sus veces.

"De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Ley 962 de 2005, la firma mecánica que aparece a continuación, tiene plena validez para todos los efectos legales y no necesita autenticación, ni sello.
Adicionalmente este documento ha sido firmado digitalmente de conformidad con la ley 527 de 1999 y la resolución 2817 de 2012."

Cordialmente,



CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA

Copia interna:
PAOLA TATIANA ESCOBAR BOHORQUEZ CONT - CONTRATISTA
JOHANA PAOLA JIMENEZ VALERO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LUZ MARINA LARA GOMEZ - TECNICO ADMINISTRATIVO

Folios: 3 3
Anexos: 6
Nombre anexos: ALCANCE ESTUDIOS PREVIOS Gestión Documental.pdf
CLAUSULADO CONTRATO No. CTO-360 de 2023 Gestión Doc.pdf
POLIZA CTO-360 INTERARCHIVOS.pdf
CONSULTA POLIZA CTO-360-2023 INTERARCHIVOS.pdf
APROBACIÓN PÓLIZA CTO-360 INTERARCHIVOS.pdf
RP 183323 CTO-360 GESTION DOC.pdf

Elaboró: PAOLA TATIANA ESCOBAR BOHORQUEZ CONT
Aprobó: CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA

"El contenido de esta comunicación perderá su confidencialidad si se imprime, porque su integridad y autenticidad solo será verificable electrónicamente medi ante la verificación y validación de los mecanismos PKI digitales con los que fue originados (Firma Digital)"