Memorando

FECHA: Bogotá, D. C. 22 de diciembre de 2023

PARA: **JOSÉ VICENTE GALINDO SABOGAL**
Supervisor

DE: **ANNABELLA OTERO BERROCAL**
Subgerente Administrativa y Financiera (E)

ASUNTO: **ORDEN DE COMPRA No. 22330121**

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

Proceso:	**INVITACIÓN DIRECTA NRO. IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA IDIRSIN-INC-190-2023**
Requerimiento	20231100020703
Contratista:	**ANDEANTRADE GROUP LATAM SAS** CARRERA 7 NO 116 – 50 PISO 3 OFICINA 115 TELÉFONO: 794 48 73 Correo: fpalacios@andeantrade.com.co
Objeto:	ADQUISICIÓN DE CARTUCHOS DE DATOS REGRABABLES (MP DATACARTRIDGES) HPE LTO-6 ULTRIUM RW DE 6,25 TB PARA ALMACENAMIENTO DE DATOS, ACCESORIO NECESARIO PARA EL SISTEMA DE BACKUP DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Y PARTE ESENCIAL DE LA SOLUCIÓN DE BACKUP "HPE STORAGEWORKS MSL2024 TAPE LIBRARY" EN EL PROCESO DE COPIAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.
Aprobación y legalización de la orden	22 de diciembre de 2023

Por lo anterior, solicito realizar el seguimiento de los requisitos de legalización del contrato 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.

Memorando

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 contrato 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

- En todo caso deberá cumplir con las actividades presentadas en la resolución No. 032 de 2016, la cual encontrará en la página web de la empresa, igual se allegará copia.

Cordialmente,

ANNABELLA OTERO BERROCAL
Subgerente Administrativa y Financiera (E)

Anexo: Orden de Compra No. 22330121