Memorando

FECHA: Bogotá, D. C. 02 de mayo de 2024

PARA: **MARIA LILIANA NAVARRO MÁRTINS**
Supervisor

DE: **GRUPO DE ADQUISICIONES**

ASUNTO: **Orden de Servicio No. 22440015**

De manera atenta me permito comunicarle que se ha realizado la de la orden de servicio mencionada en el asunto y que corresponde a:

Proceso:	**INVITACIÓN DIRECTA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA IDIRSIN-INC-045-2024**
Requerimiento	**20241100005763**
Contratista:	DIGITAL USER S.A.S CARRERA 19 BIS NRO. 23-30 – PEREIRA COL Teléfonos: 3164723824 - 3213089684 marcila@digital-user.com
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN A UNA SOLUCIÓN DE EMAIL SECURITY, QUE PROTEJA SERVICIOS Y LA NUBE DEL CORREO ELECTRÓNICO DE LA INC.
Aprobación y legalización de la orden	02 de mayo de 2024

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 N°. 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 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 N°. 032 de 2016, la cual encontrará en la página web de la empresa, igual se allegará copia.

Cordialmente,

VÍCTOR MANUEL BOHORQUEZ
Coordinador Grupo de Adquisiciones
Anexo: Orden de Servicio No. 22440015