Bogotá D.C. 25 de junio de 2024

Señor
HENRY TORRES QUEZADA
Profesional Especializado 2028 Grado 16
SUBDIRECCIÓN DE METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOLOGÍA
GRUPO DE METROLOGÍA EN MATERIALES Y ENERGIA
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA
Ciudad

Asunto: Designación de Supervisión Contrato No. 102 de 2024.

Cordial saludo:

Atentamente me permito informarle que a partir del 2 de julio de 2024 usted, ha sido designado para ejercer las actividades de supervisión y control sobre la ejecución del siguiente contrato:

- ✓ **Contrato No. 102 de 2024** suscrito con el proveedor contratista **ANDINA TECNOLOGIAS SAS** cuyo objeto es: "*contratar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, incluido el suministro de consumibles, repuestos para el espectrómetro de fluorescencia de rayos X marca BRUKER modelo S8 TIGER y su sistema de control de potencia de la Subdirección Metrología Química y Biología del INM.",* por valor de OCHENTA MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($80.767.680,00) IVA INCLUIDO, con fecha de inicio el 14 de mayo de 2024 y siete (07) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución y firma del Acta de Inicio, lo anterior sin exceder la vigencia 2024.

La labor de supervisión se regirá por lo señalado en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993, los artículos 6.4.2.4. y ss. del Manual de Contratación y el Instructivo de supervisión A-07-I-001, además por todas aquellas normas legales que lo complementen.

Algunas de las actividades que deberá realizar, son las siguientes:

- Conocer plenamente el contenido de los estudios previos, pliego de condiciones, contrato y demás documentos base para el ejercicio de sus funciones.
- Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, antes de la iniciación del acuerdo contractual.
- Suscribir las actas a que haya a lugar con ocasión a la ejecución del acuerdo contractual.
- Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del acuerdo contractual y de los riesgos amparados con la garantía única.
- Velar que las garantías exigidas permanezcan vigentes o conserven su extensión de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato.
- Informar oportunamente, mediante informe de supervisión dirigido al ordenador del gasto, los posibles incumplimientos por parte del contratista de conformidad con lo pactado en el acuerdo contractual.
- Exigir al contratista, en coordinación con el Grupo de Gestión Jurídica Contractual, la presentación de los certificados de modificación a la póliza cuando se suscriban prorrogas, adiciones, suspensiones para su correspondiente aprobación por el funcionario competente.
- Sustentar, al ordenador del gasto por escrito, las recomendaciones que se hagan por su parte, frente al desarrollo del acuerdo contractual.
- Presentar por escrito al contratista, y con copia al expediente del contrato, las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.
- Estudiar y preparar de manera oportuna, la respuesta a cualquier solicitud del contratista, en relación a la ejecución del contrato.
- Hacer evaluaciones periódicas del cumplimiento de las obligaciones del Contratista y en caso de incumplimiento de alguna de ellas, deberá hacer el respectivo requerimiento mediante oficio, que registrará en forma escrita.
- En caso de presentarse cambio de supervisor, debe efectuarse el proceso de entrega efectiva al nuevo supervisor del respectivo contrato, informando por escrito sobre las actividades desarrolladas y las pendientes, de acuerdo al momento en que se suscite el respectivo cambio. La entrega debe realizarse máximo dentro de los 5 días siguientes a la notificación del cambio y deberá constar en la respectiva acta.
- Hacer seguimiento a la ejecución financiera del contrato velando porque se mantengan las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

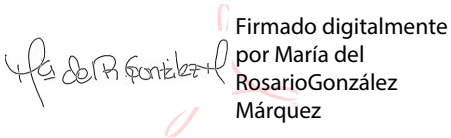
- Controlar que el contratista pague cumplidamente las obligaciones laborales y tributarias que se deriven de la ejecución del convenio o contrato.
- Revisar y aprobar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista a la U.A.E. INM, llevando registro cronológico de los pagos y deducciones efectuados de acuerdo con el acuerdo contractual.
- Vigilar que no se asuman compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal.
- Presentar a la finalización del acuerdo contractual el informe del balance final de ejecución o contrato a efectos de elaborar el acta de liquidación respectiva. Para el trámite de liquidación del contrato el supervisor deberá solicitar al Grupo de Gestión Financiera el estado de cuenta del mismo.
- Solicitar, cuando corresponda la reserva presupuestal de los contratos y programar las cuentas por pagar con el Grupo de Gestión Financiera de la U.A.E. INM.
- Controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema General de Seguridad Social, salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, instituto de bienestar familiar y al SENA cuando haya lugar a ello o atendiendo para el efecto lo señalado en la Ley 1607 de 2012 o las disposiciones legales vigentes.
- Requerir al contratista cuando los bienes o servicios no se ejecuten de acuerdo al cronograma, cuando no se realicen a tiempo las entregas de bienes y servicios, y en general cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato, los pliegos de condiciones, la propuesta y los lineamientos técnicos. Los requerimientos deben realizarse de manera escrita, con copia al Ordenador del Gasto y al Grupo de Gestión Jurídica Contractual. Así mismo, los requerimientos deberán establecer un plazo para el cumplimiento de la obligación, si vencido este plazo, el Contratista sigue incumpliendo, el Supervisor o Interventor deberá informar de inmediato y por escrito al Ordenador del Gasto, con copia al Grupo de Gestión Jurídica Contractual, para el inicio del trámite a que haya lugar.
- Exigir al contratista la presentación de informes y soportes de la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, o en el momento que lo considere necesario.

Es de anotar, que el Supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales **únicamente** podrán ser autorizadas por el Ordenador del Gasto del INM o su delegado y el representante legal del contratista, mediante la suscripción de modificaciones respectivas.

Si la delegación de supervisión no se encuentra dividida entre varias personas, el supervisor dará cumplimiento a la totalidad de las obligaciones, en los términos definidos en el manual de contratación de la U.A.E.- INM

Por último, se recuerda que el ejercicio de la supervisión acarrea responsabilidad disciplinaria, civil, fiscal y penal por sus acciones y omisiones, en los términos de la Constitución y la ley.

Cordialmente,



MARÍA DEL ROSARIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ
Directora General

Elaboró:	**Revisó:**	**Aprobó:**
Jeimmy Katherine Cruz Garcia Secretaria Ejecutiva SMQB	Natalia Del Pilar Ortiz Valencia Asesora Dirección INM	María del Rosario González Márquez Directora General