Memorando

FECHA: Bogotá, D. C., 28 de agosto de 2024

PARA: **AIDE ALONSO LOPÉZ**
Supervisora

DE: **VICTOR MANUEL BOHORQUEZ**
Coordinador de Adquisiciones

ASUNTO: **Notificación Modificación 01 Orden de Servicio nro. 2240031**

De manera atenta me permito comunicarles que se ha realizado modificación a la orden mencionada en el asunto de acuerdo a su solicitud:

Solicitud:	202413600000513
OP	*N/A*
Fecha de Publicación de la Modificación	*28 de agosto de 2024*
Contratista:	*MULTISERVICIO TECNICAR'S ASOCIADOS SAS* *800.193.434-2* *AK 68 # 12 A-17– BOGOTÁ D.C* *TELEFONO: (601) 4434780-6253649* *CELULAR: 3158627985* *multitecnicarsprincipal@gmail.com*
Objeto:	*OBJETO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ENTIDAD, INCLUIDO REPUESTOS Y MANO DE OBRA.* 1. *MODIFICAR de la cláusula sexta el literal B "Obligaciones Específicas" de la Orden Nro.22440031.*

Por lo anterior, solicito ponerse en contacto con el contratista con el fin de dar continuidad con la ejecución de la Orden, 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, además, deberá ingresar en el aplicativo KAWAK con el fin de calificar el proveedor y/o contratista.

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):

Memorando

- 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 las dos: ingreso 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,

VICTOR MANUEL BOHORQUEZ
Coordinador de Adquisiciones

Anexo: Modificación Orden de Servicio nro. 22440031