Instituto Nacional de Metrología de Colombia

Bogotá D.C., 24 de julio de 2024

Señora
Juliana Serna Saiz
Profesional especializado Grado 20
Subdirección de Metrología Química y Biología
Instituto Nacional De Metrología
Ciudad

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

Cordial saludo,

Atentamente me permito informarle que a partir del 24 de julio de 2024 usted, ha sido designada 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.

Instituto Nacional de Metrología de Colombia

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,


Firmado digitalmente por María del RosarioGonzález Márquez

María Del Rosario González Márquez

Directora General

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