Memorando

Radicado No. 20241730025583
Compras

Bogotá, D. C., 2024-10-15

PARA: **JAIME ORLANDO CORREDOR RIAÑO**
Agencia de Comunicación Estratégica

DE: **VÍCTOR MANUEL BOHORQUEZ**
Coordinador Grupo de Adquisiciones

Asunto: NOTIFICACIÓN SUPERVISIÓN CARNET INSTITUCIONAL - **Orden de Servicio 22430038**

De manera atenta y atendiendo lo descrito en el requerimiento bajo radicado 20241640023813 me permito comunicarle que han sido designados como supervisores de la orden mencionada en el asunto y que corresponde a:

Proceso:	**INVITACIÓN DIRECTA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA IDIRCON-INC-129-2024**
Requerimiento	20241640023813
Contratista:	**NATURAL DE COLOMBIA SAS** 900.544.894-7 YULY NATALIA VIVAS LOMBANA 1.105.790.916 Calle 86 a No. 13 a 09 oficina 209 Celular: 3123188563/ 3142872414 info@naturaldecolombia.com.co proyectosbogotacol@gmail.com
Objeto:	ADQUISICIÓN DE CARNETS INTITUCIONALES

Memorando

Aprobación y legalización de la orden	15 DE OCTUBRE DE 2024
Documentos Internos	**Orden de Producción** 309279 **Cotización** 1147-1 **No. Contrato Cliente** 1815-2024 **Saldo del Contrato** $379.677.600

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 número 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

Memorando

- En todo caso deberá cumplir con las actividades presentadas en la Resolución número 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 22430038

Elaboró: Angélica María Peña – Gestor de Compras