

Bogotá D.C. 09 de julio de 2025

Señor(a)

SERGIO GARCÍA MARTÍNEZ

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

SECRETARÍA GENERAL

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA

Ciudad

Asunto: Designación de Supervisión de los Contratos 007, 067, 072, 086, 157 de 2025 y la Orden de Compra N°. 141630.

Cordial saludo:

Tal como fue notificado por la directora general encargada a través de correo electrónico del 09 de julio de 2025, atentamente me permito informarle que, se prolonga su designación para ejercer las actividades de supervisión y control sobre la ejecución de los contratos relacionados en el presente oficio, a partir del 10 de julio de 2025 y hasta el vencimiento del plazo de ejecución de los mismos:

- ✓ **CONTRATO 007 DE 2025** suscrito con el contratista EDWIN ALFONSO ROJAS PEDREROS con cedula de ciudadanía N° 80054606, cuyo objeto es: "BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN PARA LA RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, DISTRIBUCIÓN, ENTREGA Y REPORTE DE LA MENSAJERÍA EXTERNA", por valor de VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$21.912.320) con fecha de inicio el 21 de enero de 2025 y plazo de ejecución de ocho (08) 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 2025.
- ✓ **CONTRATO 067 DE 2025** suscrito con la contratista ANGIE VIVIANA ROA MATEUS con cedula de ciudadanía N° 1014204890, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DEL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA SEDE DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA BOGOTÁ", por valor de TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTO SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS (\$38.472.700) M/CTE con fecha de inicio el 24 de febrero de 2025 y plazo de ejecución de diez (10) meses y cinco (05) días calendario contados a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución y firma del Acta de Inicio, lo anterior sin exceder la vigencia 2025.

- ✓ **CONTRATO 072 DE 2025** suscrito con el contratista NICOLAS ROJAS BULLA con cedula de ciudadanía N° 1001187109, cuyo objeto es: "SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE ARCHIVOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS DE LA SECRETARIA GENERAL PRODUCIDOS EN EL MARCO DEL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA SEDE DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA BOGOTÁ", por valor de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS (\$37.842.000) M/CTE con fecha de inicio el 28 de febrero de 2025 y plazo de ejecución de diez (10) 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 2025.
- ✓ **CONTRATO 086 DE 2025** suscrito con la contratista LYDA MARCELA PEDRAZA VEGA con cedula de ciudadanía N° 52927385, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A CARGO DE SECRETARIA GENERAL Y ACTIVIDADES ASOCIADAS AL CIERRE DE HALLAZGOS RELACIONADOS CON LA INFRAESTRUCTURA DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA", por valor de SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS VEINTIDOS MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$71.722.770,00) con fecha de inicio el 10 de marzo de 2025 y plazo de ejecución de doscientos noventa y cinco (295) días calendario contados a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución y firma del Acta de Inicio, lo anterior sin exceder la vigencia 2025.
- ✓ **CONTRATO 157 DE 2024** suscrito con el contratista IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA con NIT N° 830001113, cuyo objeto es: "CONTRATAR EL SERVICIO DE PUBLICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER GENERAL, PROFERIDOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA, EN EL DIARIO OFICIAL.", por valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$7.852.699) con fecha de inicio el 20 de diciembre de 2024 y plazo de ejecución de doce (12) 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 2025.
- ✓ **ORDEN DE COMPRA 141630** suscrito con el contratista SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S con NIT N° 900062917, cuyo objeto es: "CONTRATAR EL SERVICIO DE CORREO CERTIFICADO PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA", por valor de OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$800.000) con fecha de inicio el 11 de febrero de 2025 y plazo de ejecución de diez (10) 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 2025.

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 interno de trabajo de Gestión Jurídica Contractual y de investigaciones de carácter disciplinario, 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 interno de trabajo 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 interno de trabajo 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 interno de trabajo de Gestión Jurídica Contractual y de investigaciones de carácter disciplinario. 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 interno de trabajo de Gestión Jurídica Contractual y de investigaciones de carácter disciplinario, 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,

ERIKA BIBIANA PEDRAZA GUEVARA
Directora General (E)

Elaboro: Karen Chitiva - Profesional Especializado SG.
Reviso: Julieth Carolina Riascos Vargas- Contratista DG