Instituto Nacional de Metrología de Colombia

Bogotá D.C. 01 de octubre de 2025

Señora
JOSÉ ÁLVARO BERMÚDEZ AGUILAR
Secretario General
Secretaría General
Instituto Nacional de Metrología
Ciudad

Asunto: Designación de Supervisión del Contrato 143, CAO 003, CAO 028 y CAO 029 de 2025.

Cordial saludo,

Atentamente me permito informarle que, a partir del 01 de octubre de 2025, de forma definitiva y en virtud de la vacancia temporal del funcionario JAVIER HERNANDO NUÑEZ BARON, usted ha sido designado para ejercer las actividades de supervisión y control sobre la ejecución de los siguientes contratos:

- ✓ **CONTRATO 143 DE 2025** suscrito con el contratista QUALITY INGENIERÍA Y SERVICIOS S.A.S con NIT N° 900792498, cuyo objeto es: "CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA.", por valor de hasta TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($385.625.450) conforme a los valores ofertados y adjudicados, con fecha de inicio el 17 de septiembre de 2025 y plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2025, a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución y firma del Acta de Inicio, lo anterior sin exceder la vigencia 2025.

- ✓ **CAO 003 DE 2025** suscrito con el contratista ELECOM ELEVATOR COMPONENTS SAS con NIT N° 901315138, cuyo objeto es: "CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS ASCENSORES DE LA SEDE DEL INM Y EXPEDICIÓN DE LAS CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA (NTC 5926-1).", por valor de hasta VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($28.331.774) incluido IVA, con fecha de inicio el 25 de abril de 2025 y plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2025, a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución y firma del Acta de Inicio, lo anterior sin exceder la vigencia 2025.

- ✓ **CAO 028 DE 2025** suscrito con el contratista COMERCIALIZADORA ELECTROCON SAS con NIT N° 830073899, cuyo objeto es: "ADQUISICIÓN DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y ELEMENTOS DE FERRETERÍA CONSUMIBLES.", por valor de CATORCE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($14.724.500,00), con fecha de inicio el 02 de septiembre de 2025 y plazo de ejecución de un (1) mes, contado a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución y firma del Acta de Inicio, lo anterior sin exceder la vigencia 2025.

- ✓ **CAO 029 DE 2025** suscrito con el contratista EMC2 TECH SAS con NIT N° 900834412, cuyo objeto es: "CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS, CONTROL DE ACCESO, LUMINARIAS DE EMERGENCIAS, PUERTA AUTOMÁTICA EXCLUSA Y DETECTORES DE GASES PARA MANTENER LA SEDE ACTUAL DEL INM.", por valor de VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($25.698.487) INCLUIDO IVA, con fecha de inicio el 23 de septiembre de 2025 y plazo de ejecución de ciento diez (110) 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.

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,

Firmado digitalmente por María del Rosario González Márquez

MARIA DEL ROSARIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ
Directora General

Elaboro: Karen Chitiva - Profesional Especializado SG.
Reviso: Wanda Zulema Sandoval Parra- Coordinadora GGC