

Bogotá D.C. 2026-03-31

Señor
JOHAN ANDRÉS GÓMEZ ESPINOZA
Profesional Especializado
Subdirección de Metrología Física
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA
Ciudad

Asunto: Designación de Supervisión Convenio de cooperación N° 004 de 2025.

Cordial saludo.

Atentamente me permito informarle que a partir de la fecha autorizada y hasta el 30 de abril de 2026 usted, ha sido designado para ejercer las actividades de supervisión y control sobre la ejecución del siguiente convenio:

Convenio de Cooperación No. 004 de 2026, suscrito con PINZUAR S.A.S, el día 09 de diciembre del 2025, cuyo objeto es el siguiente: **“Aunar esfuerzos para el fortalecimiento de la infraestructura metrológica nacional en la magnitud de fuerza, modernización del sistema de control y todos sus componentes del patrón nacional de fuerza de 100 kN y la transferencia de conocimiento para la mejora de las capacidades de laboratorios acreditados de Colombia. La ejecución de este proyecto se enmarca con un enfoque de Investigación, Desarrollo e innovación (I+D+i) e integra actividades orientadas al análisis de obsolescencia tecnológica, la incorporación de sistemas de control de última generación, la implementación de tecnologías 4.0 en metrología digital y la transferencia de conocimiento al sistema metrológico nacional.”**, con plazo de ejecución de **52 semanas**, contadas a partir de la fecha de perfeccionamiento del mismo y el cumplimiento de los requisitos de ejecución.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Subdirector de Metrología Física, Jairo Gustavo Ayala Forero, solicitó el treinta (30) de marzo de 2026, a la ordenadora del gasto, María Del Rosario González Márquez, a través de correo electrónico institucional, la aprobación para cambio de supervisión temporal del convenio No. 004 de 2025.

Así mismo y con el fin de garantizar la adecuada ejecución, seguimiento, control y vigilancia del contrato, la ordenadora del gasto, María Del Rosario González Márquez, a través de correo electrónico institucional del treinta (30) de marzo de 2026, autoriza la designación de supervisión temporal del convenio 004 de 2025, al funcionario Johan Andrés Gómez Espinoza, Profesional Especializado.

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 Gestión Contractual A-07-M-001 y el Instructivo de supervisión de contratos y/o convenios 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.

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,

MARÍA DEL ROSARIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ
Directora General

Elaboró: Mayra Alejandra Rubio-Abogada Contratista
Revisó: Julieth Carolina Riascos Vargas-Asesora Jurídica INM