REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

SUPERVISIÓN DE CONTRATO 051-2025

ACTA No. 04-2026

DEPENDENCIA: Subdirección Administrativa y Financiera / Área Administrativa	**LUGAR: LOCKERS**
FECHA: 21/04/2026	**HORA: 3:30 pm**

ASISTENTES

Andrés Corrales Rubiano – Supervisor Contrato COPNIA
Angela Cucaita – Profesional Universitario COPNIA
Néstor Rios – Jefe de Bodega – LOCKERS

TEMAS TRATADOS

1. Seguimiento de Actividades
2. Proposiciones y Varios

CONCLUSIONES

1. Seguimiento de Actividades

- Servicios efectivamente suministrados en el período:

  2993 cajas en custodia
  53 cajas cambiadas o realmacenadas
  No se presentaron consultas digitales o a domicilio

- Se generaron 53 cambios de cajas y se remitirá el informe correspondiente como soporte de la factura.

2. Proposiciones y Varios

- Se reitera el cuidado que se debe tener en el momento que se realicen procesos de realmacenamiento dado a las cajas con el fin de prevenir

posibles traspapelamientos e inconvenientes con la ubicación física de las unidades incluidas.

- Se informa que en los próximos días se remitirá el listado de cajas para realizar el proceso de descuelgue por eliminación de las unidades de acuerdo con la TRD de la entidad. Conforme con ello, se debe actualizar el inventario de acuerdo con los movimientos que se efectúen. Así mismo, se reitera que en caso de que como producto de la aplicación del procedimiento se anulen cajas, esto deberá quedar documentado para evitar inconvenientes futuros y con fines de control.

- Se informa que en la próxima sesión se hará entrega del inventario y su correspondiente planificación de entrega de las unidades para digitalizar en el marco de los valores agregados ofertados por Lockers.

- Se hace llamado de atención por parte de la supervisión con respecto al respeto a los tiempos de radicación de facturas, el cual debe realizarse siguiendo el procedimiento informado en reuniones anteriores, resaltando la actividad de remitir previamente la prefactura para validación preliminar por parte de la supervisión, luego de aprobada se procede a generar la factura oficial la cual debe ser remitida al correo facturacion@copnia.gov.co, será radicada por parte de la entidad y devuelta para ser cargada en el SECOP del contrato vigente. Esto debe desarrollarse antes de los 23 de cada mes y en caso de que dicho día caiga un día no hábil ésta fecha se corre al día hábil anterior.

- Así mismo, se reitera que a la factura se deben anexar todos los soportes que den cuenta del desarrollo de las actividades contractuales y en el caso de los informes estos deben ser debidamente firmados para mantener el paquete completo en el expediente del contrato.

- Conforme con la reunión establecida con el Área de Contratación se recuerda la necesidad que al SECOP se publique la factura radicada por COPNIA con los reportes de parafiscales y el informe de gestión con el fin de proceder con el trámite de pago. Así mismo, en la factura los valores deben discriminarse con centavos para que visualmente la factura no se preste a mala interpretaciones sobre los valores a pagar.

- Teniendo en cuenta que el mes pasado no se realizó el proceso de facturación esta se debe realizar en este mes de forma independiente, así como su cargue en el SECOP para individualizar los pagos. Así mismo, se deben allegar los parafiscales del mes pasado como soporte.

COMPROMISOS	**RESPONSABLES**	**FECHA**
Envío de prefactura para validar cobros y servicios incluidos	LOCKERS	22/04/2025
Facturar los períodos señalados	LOCKERS	Antes del día 23 de cada mes

ANDRES CORRALES RUBIANO
Supervisor Contrato

NESTOR RIOS
Jefe de Bodega LOCKERS Colombia