



32021130300000990

MEMORANDO

Bogotá D.C., 23 julio de 2021

PARA: **Johanna Cañon - Profesional de Gestion ;**

DE: Director General

ASUNTO: Supervision contrato 51-2021

Le informo que ha sido designada como supervisora por parte del COPNIA del siguiente contrato, cuyos datos básicos son:

Orden de compra No.	72889
Contrato asociado	51-2021
Expediente gestor documental	E202113030041600
Contratista	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.
OBJETO	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, PARA EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA.
VALOR	CATORCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS (\$14.588.413) incluido IVA
CDP	140 del 16 de julio de 2021
CRP	776 del 22 de julio de 2021
LINK	https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/72889
PLAZO EJECUCIÓN	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra acorde con los términos y condiciones del acuerdo marco.

Documento con firma digital. Lo cual garantiza su plena validez jurídica y probatoria. Ley 527 de 1999.
Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.



FORMA DE PAGO	<p>El COPNIA realizará el pago del contrato contra entrega de los elementos efectivamente recibidos, previa presentación de la factura correspondiente, dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a su radicación en la sede del COPNIA Nacional, previo diligenciamiento del formato de "Control de supervisión y aprobación de pago" firmado por el supervisor y la acreditación del pago de aportes parafiscales al Sistema de Seguridad Social Integral.</p> <p>El COPNIA únicamente radicará facturas o cuentas de cobro, a partir del primer día hábil y hasta el día 23 o el día hábil inmediatamente anterior de cada mes.</p> <p>El COPNIA sólo pagará al contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos a terceros.</p>
GARANTÍAS	<p>Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar y lo dispuesto en el "Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies", no se requerirá garantías.</p> <p>Cuando la entidad decide comprar bienes del catálogo de Grandes Superficies a través de la tienda virtual del estado Colombiano, no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la ley 1480 de 2011 "Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones".</p>
LIQUIDACIÓN	<p>Expirado el plazo para la ejecución del contrato o cumplido el objeto o terminado anticipadamente, se procederá a su liquidación final, en el término de los cuatro (4) meses siguientes.</p>
INICIO EJECUCION	<p>El contrato inicia su ejecución el 22 de julio de 2021, fecha de expedición de registro presupuestal.</p>
DATOS DE CONTACTO	<p>Liliana Pérez Herrera gobiernovirtual@panamericana.com.co Teléfono: +57 1 2916900</p>

En su condición de supervisora del referido contrato, debe mantener estricta vigilancia, control y seguimiento a la ejecución del objeto contractual, acorde con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2011, con el fin de asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades de la Entidad.

Para ello, es necesario que conozca y dé estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en la Tienda virtual del Estado Colombiano, los estudios previos y la orden de compra; así mismo, debe verificar que dentro del plazo de ejecución se cumpla con el objeto, las obligaciones de las partes y velar por la suscripción oportuna de cronogramas y demás documentos que soporten la ejecución contractual y remitirlos al área de contratación para que reposen en el expediente del contrato.

Documento con firma digital. Lo cual garantiza su plena validez jurídica y probatoria. Ley 527 de 1999.
Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.



Debe conocer y aplicar el procedimiento de supervisión vigente en la Entidad, el proceso de incumplimiento desarrollado en dicho documento y actualizar los expedientes en el Gestor Documental.

El (la) supervisor (a) debe informar al área de Gestión de Contratación, cualquier evento que considere pueda afectar el normal desarrollo del contrato, analizar y responder oportunamente las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas que realice el contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y sea necesaria para el cabal cumplimiento de sus deberes.

Además de la verificación de la oportunidad y pertinencia de cada desembolso, debe cotejar que esté soportado con el respectivo informe de ejecución, constatar que la factura cumpla con los requisitos legales, confirmar que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, y diligenciar el "Formato de Control de Supervisión y Aprobación de Pago", con una periodicidad mensual, aunque no exista pago en el periodo.

Una vez finalice el contrato y las obligaciones del contratista, debe presentar el acta de terminación y/o liquidación (cuando aplique) y un informe final de supervisión con todos los documentos soporte y remitirlos al área de Gestión de Contratación como constancia de cierre del expediente del proceso.

Cordialmente,

RUBEN DARIO OCHOA ARBELAEZ
Director General

Anexo: ÓRDEN DE COMPRA, CDP, CRP.

Documento con firma digital. Lo cual garantiza su plena validez jurídica y probatoria. Ley 527 de 1999.
Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.