



32022130300000374

MEMORANDO

Bogotá D.C., 31 marzo de 2022

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

DE: Director General

ASUNTO: supervisión de contrato No: 12-2022 de HYOCERA CONSUMIBLES

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

Contrato No.	12-2022
Expediente Gestor	E202213030015001
Contratista	KEY MARKET SAS - EN REORGANIZACION
OBJETO	SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA LAS MÁQUINAS IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS KYOCERA DEL COPNIA, SEGÚN ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD.
VALOR	UN MILLÓN DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (\$ 1.246.479,92) incluido IVA.
CDP	78 del 8 de marzo de 2022
CRP	263 del 23 de marzo de 2022
LINK	https://colombiacompra.couphost.com/order_headers/86983
PLAZO EJECUCIÓN	Quince (15) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra.
FORMA DE PAGO	El COPNIA realizará el pago del objeto contratado, en UN (1) ÚNICO desembolso, contra entrega y recibo a satisfacción de los insumos, dentro de los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios N°CCE282- AMP-2020. El pago se realizará dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura, previo diligenciamiento del formato "Informe mensual de supervisión y/o aprobación de pago" firmado por el supervisor, como constancia de recibo a satisfacción, y la acreditación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

* Documento con firma electrónica. Lo cual garantiza su plena validez jurídica y Probatoria conforme con la Ley 527 de 1999

Para verificar la firma incluida, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.





	El COPNIA radicará facturas, únicamente hasta el día 23 o el día hábil inmediatamente anterior de cada mes.					
GARANTÍAS (aprobadas)	De conformidad con el Numeral 17.2 del Acuerdo Marco de Precios, el proveedor deberá constituir a favor del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA, una garantía única que ampare el cumplimiento de las obligaciones, expedida por una compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia que cubra el riesgo en la cuantía y vigencia que se establece a continuación:					
	COMPañÍA DE SEGUROS		SEGUROS DEL ESTADO S.A.			
	Garantías		Póliza de Seguro			
	Póliza No.		21-44-101378712			
	Fecha de Expedición		23/03/2022			
	Cobertura	%	VIGENCIA	DESDE	HASTA	
	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10 %	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses mas	18/03/2022	21/10/2022	\$124,647.99
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20 %	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses mas	18/03/2022	21/10/2022	\$249,295.98	
LIQUIDACIÓN	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.					
INICIO EJECUCION	El contrato inicia a partir del día hábil siguiente al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra.					
DATOS DE CONTACTO	JUAN DE JESUS MOSQUERA BURGOS Representante legal contabilidad@keymarket.com.co TEL: 3 7 7 8 2 0 0 - 3 1 0 8 1 5 2 3 2 4 AUT MEDELLIN KM 7 CELTA TRADE PARK LT 155 BG 13					

En su condición de supervisor del contrato, debe mantener estricta vigilancia, control y seguimiento a la ejecución del objeto contractual, acorde con lo establecido en la Ley 80 de 1993[1], la Ley 734 de 200[2] (Ley derogada a partir del 29 de marzo de 2022, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 73 de la Ley 2094 de 2021) y la Ley 1474 de 2011[3], 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 Tienda Virtual del Estado Colombiano, Acuerdo Marco de Precios, 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 reportar el "Informe Mensual de Supervisión y/o Aprobación de Pago" 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 electrónica. Lo cual garantiza su plena validez jurídica y Probatoria conforme con la Ley 527 de 1999

Para verificar la firma incluida, 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 el expediente digital del contrato en el Gestor Documental de acuerdo con los lineamientos contemplados por la entidad en materia documental.

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: ORDEN DE COMPRA, CDP, CRP, PÓLIZA Y APROBACION DE POLIZA
Aprobó: Maricela Oyola Martínez, Subdirectora Administrativa y Financiera
Revisó: Olga Lucia Rodriguez Murcia, Profesional de Gestión del área de Contratación.
Proyecto: Paola Ortiz Jaramillo – Profesional Universitaria - Área de Contratación.

* Documento con firma electrónica. Lo cual garantiza su plena validez jurídica y Probatoria conforme con la Ley 527 de 1999

Para verificar la firma incluida, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.

