

MEMORANDO 2022-150-055-3

Bogotá D.C, 08-06-2022

PARA: MILTON CAMARGO CASALLAS
Técnico administrativo – Código 3124 – Grado 18 de la Oficina de Gestión de la Información

DE: CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA
Secretaria General – Ordenadora de Gasto

ASUNTO: Comunicación designación de supervisión e inicio de ejecución Órdenes de Compra No. 90994-2022 (Workstation) y No. 91255-2022 (Accesorios)

Respetado Milton

Por medio del presente me permito informar que ha sido designado como supervisor de las órdenes de compra que se relacionan a continuación, las cuales se encuentran con los requisitos de ejecución cumplidos, de conformidad con los siguientes detalles que relaciono a continuación:

No. ORDEN DE COMPRA	NOMBRE CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO	FECHA APROBACIÓN DE GARANTÍA
90994-2022	SISTETRONICS SAS.	Adquisición de equipos tecnológicos y periféricos para la puesta en funcionamiento de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte (Workstation)	\$17.138.891,05	14222 de fecha 2022-06-01	6 de junio de 2022
91255-2022	CREAR DE COLOMBIA S.A.S	Adquisición de equipos tecnológicos y periféricos para la puesta en funcionamiento de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte (Accesorios)	\$ 25.155.746,05	14322 de fecha 2022-06-07	7 de junio de 2022

Avenida calle 26 No 57-83 Oficina 502- torre 7, piso 5,
Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo, Bogotá, Colombia.
servicioalciudadano@upit.gov.co
www.upit.gov.co

ASG-L-005 V1



La movilidad
es de todos

Mintransport

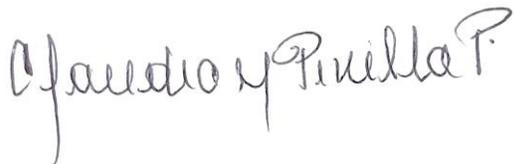
Lo anterior, con el fin de realizar el debido seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y legal a la orden de compra, de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, el plazo de entrega de los elementos previstos en el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-280-AMP-2021, del objeto contractual, de las obligaciones del correspondiente AMP, así como informar a la Secretaría General cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus deberes como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás que deban cumplir el contratista, así como también adelantar la liquidación, señalada en el respectivo contrato.

Para el desarrollo de la supervisión deberá tener en cuenta, además de la normatividad señalada, la guía prevista para el ejercicio de la supervisión dispuesta por Colombia Compra Eficiente, Órgano Rector de la Contratación, la cual puede ser consultada en el [link](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_supervision_interventoria.pdf) https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_supervision_interventoria.pdf

Las condiciones del contrato pueden ser consultados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Atentamente,



CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA
Secretaria General – Ordenadora de Gasto

Elaboró: Lizeth Catalina Ramírez – Profesional Especializado- Secretaría General UPIT
Revisó: Nilza Esperanza Parrado- Asesora - Secretaría General UPIT

Avenida calle 26 No 57-83 Oficina 502- torre 7, piso 5,
Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo, Bogotá, Colombia.
servicioalciudadano@upit.gov.co
www.upit.gov.co

ASG-L-005 V1



La movilidad
es de todos

Mintransporte