32021130300001844

MEMORANDO

Bogotá D.C., 6 diciembre de 2021

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

DE: Director General

ASUNTO: Supervision contrato 67-2021

Le informo que ha sido designada como supervisora por parte del COPNIA de la siguiente orden de compra, cuyos datos básicos son:

Contrato No.	67-2021
Expediente Gestor	E202113030065256
Contratista	**JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S**.
OBJETO	Prestación del servicio de mantenimiento y recarga de extintores de las sedes a nivel nacional del Consejo Profesional de Ingeniería – Copnia, acorde con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco de Precios CCE-197-AMP-2021.
VALOR	**UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCO MIL SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.805.074,00) IVA incluido.**
CDP	207 del 12 de noviembre de 2021
CRP	935 del 29 de noviembre de 2021
LINK	https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/81039
PLAZO EJECUCIÓN	Veinte (20) días hábiles, acorde a los términos del Acuerdo Marco de Precios.
FORMA DE PAGO	El COPNIA realizará un (1) único pago correspondiente al 100% del valor del servicio contratado, una vez recibido a satisfacción los servicios de mantenimiento y recarga de los extintores. Para tal fin acreditará: • Soportes en los que conste que se realizó la recarga y/o mantenimiento de los extintores a satisfacción, debidamente suscritos por el responsable en cada Secretaria Seccional.

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.

<table>
<tr><td></td><td>

- Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de los empleados del contratista.

El pago se realizará dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura y la acreditación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

Para el efecto, el supervisor del contrato por parte del COPNIA, previa verificación del cumplimiento de las actividades contractuales diligenciará y suscribirá el formato de *"Informe Mensual de Supervisión y/o Aprobación de Pago"*, como constancia de recibo a satisfacción.

El COPNIA sólo pagará al contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos directos a terceros.

El COPNIA únicamente recibirá facturas o cuentas de cobro para radicar, a partir del primer día hábil y hasta el día 23 o el día hábil inmediatamente anterior de cada mes.
</td></tr>
<tr><td>GARANTÍA (aprobada)</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">COMPAÑÍA DE SEGUROS</th><th colspan="4">SEGUROS DEL ESTADO</th></tr>
<tr><th colspan="2">Póliza No.</th><th colspan="4">21-44-101368989 del 29/11/2021</th></tr>
<tr><th>Cobertura</th><th>%</th><th>VIGENCIA</th><th>DESDE</th><th>HASTA</th><th></th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO</td><td>10%</td><td>Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.</td><td>29/11/2021</td><td>28/08/2022</td><td>$180.507</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DE LOS BIENES</td><td>10%</td><td>Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.</td><td>29/11/2021</td><td>28/08/2022</td><td>$180.507</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>LIQUIDACIÓN</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>INICIO EJECUCION</td><td>El contrato inicia su ejecución con la suscripción del acta de inicio.</td></tr>
<tr><td>DATOS DE CONTACTO</td><td>MARIA TERESA ACONCHA DEGOMEZ
admongeneral@jmgrupoempresarial.com
Teléfono: ++57 3203796831</td></tr>
</table>

En su condición de supervisora 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 el contrato, estudios previos y la oferta presentada por el contratista, el Acuerdo Marco de Precios; así mismo, debe verificar que dentro del plazo de ejecución se cumpla con el objeto, las

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.

obligaciones de las partes y velar por la suscripción oportuna de cronogramas y demás documentos que soporten la ejecución contractual, lo cual se debe evidenciar y reportar en el *"Informe Mensual de Supervisión y/o Aprobación de Pago"* y remitirlos al área de contratación para que reposen en el expediente del contrato.

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.

El supervisor 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: ORDEN DE COMPRA, CDP, CRP, PÓLIZA.

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.