

COMUNICACIÓN INTERNA
INSOR-20252300005121
20252300005121

Bogotá D. C., 18 de Julio de 2025

PARA: ADRIANA MARGARITA URBINA PINEDO
Secretaria General

DE: ANDRÉS SUAREZ MOLINA
Profesional Grupo Interno de Gestión de Bienes y Servicios

ASUNTO: SOLICITUD CAMBIO DE DESIGNACION DE SUPERVISION

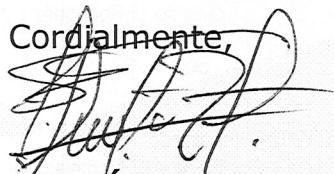
De manera cordial y en mi calidad de supervisor de los contratos aceptaciones de oferta, órdenes de compra, relacionados a continuación y teniendo en cuenta que mediante la resolución 064 de 2025 del 10 de Junio de 2025 se otorgó el disfrute del periodo de vacaciones a la Funcionaria Diana Marcela Rodríguez Enciso y que dicha situación ya finalizo, solicito amablemente realizar el cambio de designación de supervisión como se indica a continuación, a partir del día 22 de Julio:

#	No.de Contrato Derivado	Objetos Contractuales	Nombre del Contratista	Valor total en Millones de pesos	Fecha Final	Estado*	SUPERVISOR DESIGNADO
1	ORDEN DE COMPRA 66211 - 2021	Prestar el servicio integral de aseo cafetería de conformidad con las características técnicas establecidas por el Instituto Nacional para Sordos.	ASEOS COLOMBIANOS ASEO-COLBA S.A	46.087.885,92	44.651,00	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso
2	OC 108621-2023	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería de conformidad con las características técnicas establecidas por el INSTITUTO NACIONAL DE SORDOS.	UNION TEMPORAL EMINSER - SO-LOASEO 2023	\$ 89.957.915,46	31/03/2024	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso

3	127639-2024	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería de conformidad con las características técnicas establecidas por el INSOR	UNION TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2024	\$ 71.164.802,20	31/12/2024	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso
4	151 - 2024	156 Prestar el servicio de soporte técnico funcional, mantenimiento, actualización de la licencia del software de activos fijos y almacén - SOLGEIN y bolsa de horas para nuevos desarrollos.	SOLGEIN INTERNATIONAL SYSTEMS S.A.S	\$ 27.639.306,00	31/12/2024	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso
5	Orden de compra 138788	168 Suministro de elementos papelería y útiles de escritorio	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA SA	\$ 7.512.448,00	31/12/2024	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso
6	AO 247 DE 2023	Adquisición de elementos de papelería y útiles de escritorio	GRUPO LOS LA-GOS SAS	\$ 9.644.491,00	31/12/2023	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso
7	Orden de Compra 144099 de 2025	40 Prestar el servicio integral de aseo y cafetería de conformidad con las características técnicas establecidas por el Instituto Nacional para Sordos	CONSORCIO ELITE	75255129,45 COP	31/12/2025	En ejecución	Diana Marcela Rodríguez Enciso
8	CPS 131 del 2025	Prestar el servicio de actualización, soporte y mantenimiento del software de activos fijos y almacén - SOLGEIN	SOLGEIN INTERNATIONAL SYSTEMS S.A.S	\$ 29.100.000	30/12/2025	En ejecución	Diana Marcela Rodríguez Enciso
9	Orden de Compra 87337 de 2022	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería de conformidad con las características técnicas establecidas por el Instituto Nacional para Sordos	MUNDOLIMPIEZA LTDA.	\$81.811.166,51	31/03/2022	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso

Se anexan informes de supervisión

Cordialmente,



ANDRÉS SUAREZ MOLINA

Profesional Grupo Interno de Gestión de Bienes y Servicios

Elaboró: Andrés Suarez - Profesional Grupo Interno de Gestión de Bienes y Servicios



COMUNICACIÓN INTERNA
INSOR-20252700005371
20252700005371

Bogotá, D. C., 24 de julio de 2025

Señora

DIANA MARCELA RODRÍGUEZ ENCISO

Profesional Universitario, Código 2044 – Grado 06

GIT – Gestión de Bienes y Servicios

INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS – INSOR

Bogotá, D. C.

ASUNTO: Cambio de Supervisión de los contratos: OC 66211-2021, OC 108621-2023, OC 127639-2024, 151-2024, OC 138788, AO 247-2023, OC 144099-2025, 131-2025 y OC 87337-2022.

Atento saludo,

En mi calidad de Secretaria General, de conformidad con la Resolución No. 043 de 2024, facultada como Ordenadora del Gasto en asuntos contractuales (precontractual, contractual y postcontractual) de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 137 de 2015, por medio del presente escrito, me permito informarle que en su calidad de Profesional Universitario, Código 2044 – Grado 06 del Grupo Interno de Trabajo – Gestión de Bienes y Servicios de la Secretaría General del Instituto Nacional para Sordos - INSOR, ejercerá la supervisión de los contratos, aceptaciones de oferta y ordenes de compra que se relacionan en el asunto a partir del 24 de julio de 2025.

Lo anterior, en atención a lo señalado en el memorando de solicitud radicado bajo el No. 20252300005121 del 18 de julio de 2025, mediante el cual el señor Álvaro Andrés Suárez Molina, en su calidad de Profesional Universitario Código 2044 – Grado 07, informa: "(...) *teniendo en cuenta que mediante la resolución 064 de 2025 del 10 de Junio de 2025 se otorgó el disfrute del periodo de vacaciones a la Funcionaria Diana Marcela Rodríguez Enciso y que dicha situación ya finalizo, solicito amablemente realizar el cambio de designación de supervisión como se indica a continuación (...)*" (SIC).



No. DE CONTRATO	OBJETO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	ESTADO	SUPERVISOR DESIGNADO
OC 66211 - 2021	Prestar el servicio integral de aseo cafetería de conformidad con las características técnicas establecidas por el Instituto Nacional para Sordos.	ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A.	\$ 46.087.885,92	31/03/2022	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso
OC 108621-2023	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería de conformidad con las características técnicas establecidas por el Instituto Nacional de Sordos.	UNION TEMPORAL EMINSER – SOLOASEO 2023	\$ 89.957.915,46	31/03/2024	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso
OC 127639-2024	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería de conformidad con las características técnicas establecidas por el INSOR.	UNION TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2024	\$ 71.164.802,20	31/12/2024	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso
151 -2024	Prestar el servicio de soporte técnico funcional, mantenimiento, actualización de la licencia del software de activos fijos y almacén – SOLGEIN y bolsa de horas para nuevos desarrollos.	SOLGEIN INTERNATIONAL SYSTEMS S.A.S.	\$ 27.639.306,00	31/12/2024	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso
OC 138788-2024	Suministro de elementos papelería y útiles de escritorio.	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA SA	\$ 7.512.448,00	31/12/2024	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso
AO 247-2023	Adquisición de elementos de papelería y útiles de escritorio.	GRUPO LOS LAGOS SAS	\$ 9.644.491,00	31/12/2023	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso
OC 144099-2025	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería de conformidad con las características técnicas establecidas por el Instituto Nacional para Sordos.	CONSORCIO ELITE	\$ 75.255.129,45	31/12/2025	En ejecución	Diana Marcela Rodríguez Enciso
131-2025	Prestar el servicio de actualización, soporte y mantenimiento del software de activos fijos y almacén – SOLGEIN.	SOLGEIN INTERNATIONAL SYSTEMS S.A.S.	\$ 29.100.000	30/12/2025	En ejecución	Diana Marcela Rodríguez Enciso
OC 87337-2022	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería de conformidad con las características técnicas establecidas por el Instituto Nacional para Sordos.	MUNDOLIMPIEZA LTDA.	\$81.811.166,51	31/03/2022	Finalizado/ En proceso de Liquidación	Diana Marcela Rodríguez Enciso

Carrera 89a # 64C-30 Álamos Zona Industrial, Bogotá D.C

contacto@insor.gov.co

Tel: (601) 439 12 21

www.insor.gov.co



Es importante tener en cuenta que quienes ejerzan la supervisión, se sujetarán a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión del INSOR y demás normas que regulen la materia, por lo que deberán cumplir con las obligaciones y funciones establecidas en dichas normas. Entre las funciones principales del Supervisor, están las siguientes:

1. Adelantar todas las gestiones relacionadas con la ejecución de los contratos y/o Aceptaciones de Oferta y/u Orden de Compra a través de las plataformas SECOP II o Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, según corresponda.
2. Verificar que el contratista publique, en la plataforma del SECOP II o Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, según corresponda, los informes de ejecución y/o factura y que los mismos sean aprobados.
3. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista, para efectos de realizar el pago del contrato y publicarla en la plataforma SECOP II o Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, según corresponda.
4. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales.
5. Elaborar las actas respectivas.
6. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, la Aceptación de Oferta o la Orden de Compra, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, de la aceptación de oferta o de la orden de compra, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes.
7. Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Ley 1607 de 2012 y demás normas que regulen la materia.
8. Mantener actualizada la documentación de los contratos, aceptaciones de oferta, órdenes de compra y el expediente contractual, respectivamente.
9. Cumplir con lo establecido en el Estatuto de Contratación Estatal, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión del INSOR y demás normas relacionadas.
10. Velar por el cumplimiento de la "*Guía para el cumplimiento de los lineamientos de SST*", emitida por el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano y publicada en la ITS de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 y/o las normas que lo reglamenten o modifiquen.

Es deber del supervisor, en la eventualidad de ausentarse por situaciones administrativas, incluyendo, pero sin limitarse a: vacaciones, licencias, incapacidades, retiro definitivo, y similares, deberá presentar un informe del desarrollo del contrato al profesional encargado o nombrado para dicho cargo.



Es preciso recordarle que como supervisor usted responderá civil, penal, fiscal y disciplinariamente por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio al INSOR o a terceros, derivados de la ejecución de los contratos sobre los cuales haya sido designado como supervisor, según lo dispuesto en la ley.

Atentamente,

ADRIANA MARGARITA URBINA PINEDO
SECRETARIA GENERAL

Proyectó: Ana María Castañeda Cardozo. Abogada – Contratista. Secretaria General

Con copia a: Álvaro Andrés Suárez Molina.





INFORME PARCIAL DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

FECHA

11/06/2025

CONTRATONo. Orden de Compra 138788-2024

OBJETO DEL CONTRATO:

Adquisición de elementos de papelería y útiles de escritorio

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATISTA: PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO : 10/12/2024
(Indicar día, mes y año)FECHA DE INICIO: 12/12/2024
(Indicar día, mes y año)

1.1 ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO

 EJECUCIÓN SUSPENDIDO EN TRAMITE LIQUIDACIÓN CUIDADO

1.2 BALANCE PRESUPUESTAL Y DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

PLAZO			
PACTADO (meses)		FECHAS	
		Desde	Hasta
Inicial	Hasta el 31 de diciembre de 2024	12/12/2024	31/12/2024
Prórroga	N/A	N/A	N/A
Plazo Total	Hasta el 31 de diciembre de 2025	12/12/2024	31/12/2024
Plazo total ejecutado	8,5 meses	12/12/2024	31/12/2024

VALOR	
Concepto	Valor
Valor Inicial	\$ 5.011.544,00
Valor Adiciones	\$ 2.500.904,00
Valor total	\$ 7.512.448,00
Valor total pagado a la fecha del presente informe	\$ 0,00
Valor total ejecutado	\$ 0,00
Valor pendiente por pagar al contratista	\$ 7.512.448,00
Valor a liberar	\$ 0,00
% de ejecución	100%

1.4 RELACION DE POLIZAS VIGENTES DEL CONTRATO

# PÓLIZA	RIESGOS A AMPARAR DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	VIGENCIA		VALOR
		Desde dd/mm/aaaa	Hasta dd/mm/aaaa	
Seguros del estado 14-44-101235300	Cumplimiento del contrato	N/A	N/A	N/A
	Prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
	Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	N/A	N/A	N/A

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CONTRATO EJECUTADO

2.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES Y ALCANCE DE LA OBRA QUE SE ENTREGA Y RECIBE (Resumen de las actividades ejecutadas para el cumplimiento del objeto contractual y/o gestiones emprendidas y a las que se les debería dar

continuidad para propiciar el correcto desarrollo del contrato. En caso de ser contratos de obra, incluir tipo de mantenimientos, áreas intervenidas, y demás actividades realizadas)

La documentación para la liquidación fue enviada a contratación

2.3 ALERTAS O RIESGOS QUE PRESENTA EL CONTRATO (Describir si se presenta alguna condición que representa alerta o riesgo en la ejecución y/o terminación y/o liquidación del contrato.)

No se presentan alertas o riesgos en el presente contrato



INFORME PARCIAL DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

FECHA

11/06/2025

3. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES:


Sin novedades, se solicita y recomienda continuar con el proceso de liquidación.

Adicionalmente, por favor, verifica con el profesional Marco Henao si hubo alguna novedad relacionada con los documentos enviados por la profesional Diana Rodríguez, considerando que su correo electrónico estuvo enlazado durante su periodo de vacaciones.

4. RELACIÓN DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

El expediente contractual reposa en el archivo de la secretaria general a cargo del equipo de contratación

Para constancia de lo anterior, se suscribe el 18 de julio del 2025, el presente Informe Parcial de Seguimiento del contrato:


Firma _____
ANDRÉS SUÁREZ
Supervisor INSOR