

MEMORANDO 001.

| CIUDAD | FECHA | DE | PARA | PLAZO |
|-----------|------------|-----------|-----------------|---------|
| MONIQUIRA | 15/05/2023 | DIRECCION | AREA DE ALMACEN | 3 MESES |

| | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

Ultrasecreto Secreto Reservado Restringido Confidencial Urgente

Marque con una X en el cuadro, según el carácter de la información. Si no aplica deje el espacio en blanco

REFERENCIAS:

la suscrita Directora de la Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Moniquira en uso de las facultades conferidas en la ley 80 de 1993 en especial el artículo 14 el cual prevé que las entidades estatales tiene la dirección General y la responsabilidad de la ejecución de los contratos de igual modo , en uso del manual de con PA-LA-M03-V7 contratación, Proceso de apoyo –Logística de Abastecimiento, aprobado mediante resolución 003000 de junio 16 de 2016 establece que de conformidad con el contenido del artículo 83 de la ley 1474 de 2011 con el fin de de proteger la moralidad administrativa contractual, las entidades públicas estatales, obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contractual a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

De manera que en cumplimiento de la ley y el manual de contratación se asigna a MARTHA LILIANA PEÑA CASTILLO, identificada con la cedula No 1054679622 responsable del área de ALMACEN de la CPMSMOQ, la supervisión de las actividades propias como son los contratos y las ordenes de compra.

El supervisor deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y siguientes, en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto contractual. Además deberá observar en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en el numeral 1) del artículo 4° y numeral 1) del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y Circular No. 00033 del 09 de julio de 2015 de la Dirección General del INPEC, seguimiento técnico , administrativo, financiero, contable, y jurídico del objeto contractual .

En consecuencia, se informa sobre su responsabilidad de subir a través de la plataforma del SECOP II o TVEC , el acta de inicio, las facturas, los informes de supervisión parcial y definitivos y el acto administrativo de liquidación del contrato según sea el caso ; remitir a la Dependencia de Gestión Corporativa los documentos que se originen durante la ejecución del contrato, así como organizar cronológicamente todo la documentación que se produzca entre el Contratista y el Establecimiento y disponer lo necesario para su correcto archivo por parte del área precitada, además es obligación del supervisor el verificar el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales asumidas por los contratistas dentro del término previsto en las condiciones contractualmente estipuladas, verificando que se mantengan las características técnicas, cantidades, calidad, oportunidad y plazos que se tuvieron en cuenta al momento de contratar, impartiendo su aprobación a los productos recibidos; así mismo en cumplimiento de la supervisión contractual, se debe rendir un informe final del desempeño del contratista.

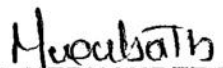
TRÁMITE: Marque con una X en el cuadro, según el trámite que se requiere. Si no aplica deje el espacio en blanco

| | | | |
|-------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | Acción inmediata | <input type="checkbox"/> | Para estudio |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Conocimiento y fines consiguientes | <input type="checkbox"/> | Rehágase |
| <input type="checkbox"/> | Resuelva e informe | <input type="checkbox"/> | Coordinar con |

MEMORANDO 001
BOMBILLOS Y FERRETERIA ALHACEN

| | | | |
|--------------------------|----------------------|--------------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Elaborar respuesta | <input type="checkbox"/> | Tratar con |
| <input type="checkbox"/> | Estudie y recomiende | <input type="checkbox"/> | Pendiente para reunión |
| <input type="checkbox"/> | Revisión y concepto | <input type="checkbox"/> | Acuse de recibo |

OBSERVACIONES:
DE LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1474 DE 2011 y MANUAL DE CONTRATACION,

| | |
|--|--|
| Revisado por: MARTHA ISABEL HERNANDEZ BONILLA Elaborado por: Zamira Valero Fecha de Elaboración: Archivo: |  MARTHA ISABEL HERNANDEZ BONILLA (DIRECTORA CPMSMOQ) |
|--|--|

Contrato TVEC: PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERIA S.A.
 NIT. 830037946
CARLOS ALBERTO FRANCO DIAZ
 Representante legal
 Identificación: C.C. No.17.052.935
 Dirección Comercial: CALLE 12 No 34-30 BOGOTA Teléfonos: 3649000
 Orden de compra No 108753
 COMPROMISO No 11923 por valor 495640
 COMPROMISO No 12023 por valor 566700

Correo: laura.barragan@panamericana.com.co