

20220808 104000201 969

Bucaramanga, agosto 8 de 2022

Doctores

JAVIER EDUARDO FLOREZ GONZALEZ

Jefe División Administrativa y Financiera (A)

GLADYS ELENA QUINTERO RUEDA

Gestor I División Administrativa y Financiera

ASUNTO: Comunicación designación Supervisor de apoyo

Teniendo en cuenta que la modificación de la Orden de Compra No. 80093 suscrita con SEASIN LTDA, que tiene por objeto *“Contratar el servicio integral de aseo y cafetería a nivel nacional, mediante la modalidad de Órdenes de Compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019, para todas las dependencias e inmuebles de la Entidad Bucaramanga”*, se encuentra perfeccionada y ha cumplido los requisitos de ejecución, me permito informarles que han sido designados como Supervisores de Apoyo, cumpliendo las siguientes actividades:

- a) Realizar corte de la facturación con servicios prestados hasta el último día de cada mes.
- b) Una vez recibido los soportes de pagos de salarios, planillas de pago de parafiscales y seguridad social, junto con la certificación expedidos por el Revisor Fiscal, se debe verificar la información correspondiente al personal que presta el servicio; de presentarse inconsistencias, solicitar al contratista la aclaración de manera inmediata.
- c) Diligenciar el formato de insumos mensuales y novedades de personal, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguientes, lo cual le servirá como soporte para elaborar la propuesta de pre-factura para su orden de compra.
- d) Validada la pre- factura con el contratista y verificada la información de pagos de salarios y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, solicitar al contratista la expedición de la factura de su orden de compra, incluidos todos los servicios prestados durante el mes.
- e) Una vez recibidas las facturas expedidas por el contratista, validar la

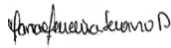
información correspondiente contra los documentos soportes e informar por correo electrónico para realizar la respectiva aprobación y/ rechazo de la factura en sistema SIIF plataforma Olimpia y expedir la certificación de cumplimiento de bienes y servicios formato FT-ADF- 2337 y el informe de supervisión de ejecución de la orden de compra, la cual se remitirá con documentos soporte a la Coordinación de servicios Generales.

- f) Las certificaciones de bienes y servicios deben expedirse de manera oportuna, la demora en dicho trámite conlleva a que el pago no se pueda efectuar de acuerdo con la programación de PAC; situación que afecta la ejecución del mismo.

Cordialmente,



JAIME NEL MARTINEZ ANGEL
Director Seccional (A)



Proyectó: Maria Clemencia Serrano Duarte
Gestor I División Administrativa y Financiera