32021130300000431

MEMORANDO

Bogotá D.C., 31 marzo de 2021

PARA: **Sandra Liliana Ramirez Camero - Profesional Universitario PlantaTemporal ;**

DE: Subdirectora de Planeación,Control y Seguimiento

ASUNTO: Supervisión contrato 13-2021

Le informo que ha sido designada como supervisora por parte del COPNIA del siguiente contrato, para ello es indispensable que conozca el Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería.

Es importante tener presente que se deben agotar los siguientes requisitos antes de iniciar la ejecución del contrato: (A) Aprobación de las garantías; (B) Registro Presupuestal; (C) Verificación del pago de parafiscales; y (D) Suscribir un acta de inicio la cual debe corresponder a una fecha igual o posterior a ocho (8) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra.

Orden de compra No.	66178
Contrato asociado	13-2021
Contratista	**CASALIMPIA S.A.**
OBJETO	Prestación del servicio integral de aseo, cafetería, oficios varios y suministro de elementos, para las oficinas del Copnia a nivel nacional, acorde con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019, suscrito por Colombia Compra Eficiente Región 9.
VALOR	VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS CON CUATRO CENTAVOS ($29.719.308,04) INCLUIDO IVA
CDP	75 del 17 de marzo de 2021
CRP	240 del 25 de marzo de 2021
LINK	https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/66118
PLAZO EJECUCIÓN	Doce (12) meses contados a partir de la generación de la respectiva orden de servicio, previa expedición del registro presupuestal, o hasta que se agoten los recursos, lo que ocurra primero.

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.

FORMA DE PAGO	El COPNIA realizará el pago del objeto contratado en desembolsos mensuales vencidos. El pago se realizará dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura en la tienda virtual del estado Colombiano, el diligenciamiento del formato de *"Control de supervisión y aprobación de pago"* firmado por el supervisor, como constancia de recibo a satisfacción, y la acreditación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. El COPNIA radicará facturas, únicamente hasta el día 23 o el día hábil inmediatamente anterior de cada mes.
LIQUIDACIÓN	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.
INICIO EJECUCION	El contrato inicia su ejecución con la suscripción del acta de inicio.
DATOS DE CONTACTO	Carolina Quintero Galvis colombiacompraeficiente@casalimpia.com.co Teléfono: +57 1 4578383 8373

En su condición de supervisora del referido contrato, debe mantener estricta vigilancia, control y seguimiento a la ejecución del objeto contractual, acorde con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2011, 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 Acuerdo Marco de precios, los estudios previos y la orden de compra; así mismo, debe verificar que dentro del plazo de ejecución se cumpla con el objeto, las obligaciones de las partes y velar por la suscripción oportuna de cronogramas y demás documentos que soporten la ejecución contractual 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 la base de datos del contrato en el Gestor Documental.

El (la) supervisor (a) 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

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.

documentos soporte y remitirlos al área de Gestión de Contratación como constancia de cierre del expediente del proceso.

Cordialmente,

GLORIA MATILDE TORRES CRUZ
Directora General (E)

Anexo: Orden de compra No 66118, CDP, CRP y pólizas.

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.