BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20216920016483
Fecha: 19-08-2021
20216920016483

MEMORANDO

692-FDL-contratación

PARA: **LUIS ALEJANDRO TRIANA GARAVITO**
Profesional Área de participación CPS-230-2021

DE: **HORACIO GUERRERO GARCÍA**
Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E)

ASUNTO: Designación de apoyo a la Supervisión.

Cordial Saludo,

Me permito informarle a partir de la fecha, deberá usted asumir la labor del apoyo a la supervisión de contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	CLASE CTO	PROCESO	VALOR	OBJETO
FUNDACIÓN ESPACIOS DE VIDA	CPS-346-2019	FDLCB-LP-004-2019	$ 802.760.604	Contratar la prestación de servicios para apoyar la realización de eventos culturales y artísticos de la Localidad Ciudad Bolívar.
CORPORACIÓN COLOMBIA XXI	CPS-396-2019	FDLCB-SAMC-SA-011 DE 2019	$ 120.501.930	Prestar los servicios de capacitación no formal a líderes y lideresas comunales en el marco del fortalecimiento a la organizaciones sociales y la vinculación a capacitaciones de control social y/o participación ciudadana de la Localidad de Ciudad Bolívar

IKALA - EMPRESA PARA EL DESARROLLO SOCIAL SAS	CPS-473-2020	FDLCB-LP-004-2020	$ 486.120.860	Desarrollar iniciativas de fortalecimiento a organizaciones, agrupaciones o instancias sociales, comunitarios y/o comunales de participación de la Localidad de Ciudad Bolívar.
FUNDACIÓN SOCIAL PARA LA RECREACIÓN Y LA CULTURA Y DEPORTE - FUNINDER	CPS-481-2020	FDLCB-PSAMC-006-2020	$ 257.120.741	Prestar los servicios para el desarrollo de los eventos deportivos dirigidos a los habitantes de la Localidad de Ciudad Bolívar.

Por lo anteriormente expuesto usted deberá realizar las siguientes actividades:

• Realizar seguimiento y evaluación de la labor contratada, en virtud del objeto del contrato, observando que el mismo se realice de acuerdo a los términos y condiciones previstas en el mismo. Toda instrucción u observación deberá ser formulada por escrito.

• Si el despacho requiere o cuando se considere necesario, rendir informes por escrito al Alcalde Local de Ciudad Bolívar sobre el desarrollo y ejecución del contrato.

• Realizar recomendaciones que contribuyan a la buena ejecución del contrato, las cuales hará por escrito y discutidas con el interventor en caso de que este designado.

•Conceptuar sobre las suspensiones a que haya lugar.

•Revisar los informes presentados por los contratistas, emitir el concepto respectivo y suscribir las actas del caso.

•Verificar y certificar el cumplimiento de las cláusulas relacionadas con el pago oportuno y adecuado de las cotizaciones a la seguridad social dentro de las obligaciones enunciadas, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

• Realizar los requerimientos pertinentes al contratista para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en los términos y plazos establecidos.

• Solicitar al Alcalde Local la aplicación de las medidas pertinentes en caso de incumplimiento, anexando los soportes respectivos.

• Solicitar al Alcalde Local la aplicación de las medidas pertinentes en caso de incumplimiento, anexando los soportes respectivos.

• Actuar de tal modo que, por causa imputable a la Entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que pudieren presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

• Controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del contrato, con el fin que se desarrolle conforme a lo pactado y con las condiciones técnicas y económicas contratadas o convenidas. Elaborar y enviar los informes de supervisión con la periodicidad y con la información mínima exigida que permita conocer el avance, recomendaciones y dificultades en la ejecución del contrato o convenio. Requerir por escrito al contratista u operador en caso de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto y/o obligaciones contractuales, en procura de asegurar el cumplimiento satisfactorio de dichas obligaciones.

• Según lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 84. "FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

• La Ley 734 de 2002, Código Único Disciplinario, en el numeral 34 del artículo 48 establece como falta gravísima:

"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento".

• Verificar que el contratista entregue las garantías pactadas en el contrato y los correspondientes anexos que surjan con ocasión de las modificaciones y/o suspensiones que se ocasionen en el desarrollo de la ejecución contractual.

De igual forma, su actividad o labor de apoyo a la supervisión del respectivo contracto deberá ejercerse teniendo en cuenta sus obligaciones y facultades contempladas en el Manual de Supervisión e

Interventoría y el Manual de Contratación de la Secretaria Distrital de Gobierno, el cual puede ser consultado en la intranet de la entidad, en el macroproceso de gestión corporativa institucional.

Así mismo, los estudios y documentos referentes al contrato del asunto, se encuentran publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II y reposan en gestión documental de la entidad, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

HORACIO GUERRERO GARCÍA
Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E)

Proyecto: Tatiana Ipuz Rodríguez – Apoyo Técnica de contratación FDLCB
Revisó: José Rafael Moreno Rodríguez - Líder Área de contratación FDLCB
Aprobó: Diana Lorena Monje Albarracín- Profesional Especializado Despacho FDLCB
Aprobó: Yenifer Andrea Chiquiza Nivia- Profesional Especializado Despacho FDLCB