ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RADICACION CORRESPONDENCIA INTERNO	
	I-7870
Fecha	30/01/19
No. Referencia	

MEMORANDO:

PARA: **KATALINA PLAZAS CORREA**
Profesional de apoyo profesional-CPS No. 715219-2019.

DE: **JORGE ENRIQUE GOMEZ MARTINEZ**
Director de Dotaciones Escolares

REF: **Designación de apoyo** a la supervisión del **contrato de compraventa No. CO1.PCCNTR.600008- 2018- Plataforma SECOP II** firmado con **GRUPO EMPRESARIAL MADEX S.A.S.**, cuyo objeto es: "*ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O IMPLEMENTOS DIDACTICOS PARA LAS LUDOTECAS DE LOS COLEGIOS DEL DISTRITO CAPITAL, ADECUADOS A LOS NUEVOS CONCEPTOS DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE DISPUESTOS POR LA SECRETARÍA.*", por valor de $65.000.000 y por un término de ejecución de (3) tres meses.

Reciba un cordial saludo de la Dirección de Dotaciones Escolares.

De manera atenta, le informo que ha sido designado como apoyo profesional en el control, vigilancia, coordinación y seguimiento a la ejecución del contrato de compraventa indicado en la referencia, esto en el marco de las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicios profesionales No. 715219-2019 firmado por usted con la Secretaría de Educación Distrital.

Generales del Contrato:

OBJETO	*"ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O IMPLEMENTOS DIDACTICOS PARA LAS LUDOTECAS DE LOS COLEGIOS DEL DISTRITO CAPITAL, ADECUADOS A LOS NUEVOS CONCEPTOS DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE DISPUESTOS POR LA SECRETARÍA."*
CONTRATISTA	GRUPO EMPRESARIAL MADEX S.A.S.
VALOR DEL CONTRATO	$ 65.000.000

Cabe resaltar que dentro de dicho apoyo, usted deberá cumplir y hacer cumplir por parte del contratista firmante, las obligaciones específicas y generales del contrato establecido en la referencia, de conformidad con lo establecido en el marco normativo vigente de la contratación pública y el manual de contratación de la entidad.

A continuación, se describen las actuaciones a desarrollar:

- Apoyar en el control y vigilancia de la ejecución del contrato (FISICO Y PLATAFORMA SECOP II).
- Realizar la revisión del contrato (minuta), el cual deberá establecer la información inicialmente pactada en el pliego de condiciones y sus adendas. PLATAFORMA SECOP II.

30-01-2019

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

- Realizar el seguimiento en la Oficina de Contratos y PLATAFORMA SECOP II, a la póliza de cumplimiento radicada por el contratista ejecutor, con el fin de lograr su aprobación y así poder proyectar acta de inicio.

- Programar o coordinar con el contratista una reunión u otro medio, para realizar ajuste a la oferta económica inicial, donde se deberá aplicar el porcentaje de ganancia en el evento de subasta.

- Obtenido el ajuste a la oferta inicial de precio, deberá programar con el contratista reunión para firma del acta de inicio y así mismo establecer fecha y hora para revisión y aprobación de elementos según las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad, las cuales deberán ser cumplidas con las marcas y referencias ofertadas por el contratista en su propuesta.

- Establecer y coordinar con el contratista el cronograma de entregas, según la territorializacion establecida por la SED.

- Rendir los informes sobre el cumplimiento del cronograma y entregas pendientes pactadas con el contratista.

- Coordinar y controlar las entregas en cada uno de los colegios beneficiados con el fin de verificar y dar fe en el cumplimiento por parte del contratista.

- Apoyar con la exigencia al Contratista en la ejecución idónea y oportuna del contrato.

- Apoyar con la elaboración de las actas de recibo a satisfacción y producir los informes que haya lugar con el fin de soportar los pagos que deba efectuar la SED, o en su defecto para dar inicio a proceso sancionatorio.

- Mantener actualizada la póliza de cumplimiento, en los casos de suspensiones, prorrogas y terminación del contrato.

- Apoyar con la autorización de los pagos al Contratista (FURC) e indicar en forma motivada los descuentos que por multas deban ser efectuados.

- Realizar el seguimiento en la Oficina Financiera del (FURC) presentado, con el fin de realizar ajustes o entrega de documentos soportes para el pago.

- Para efectos de entregas y pagos, deberá coordinarse la elaboración de egresos y traslados, para lo cual se debe allegar lo siguiente:

  a. Acta de recibido firmada por el rector
  b. Factura o cuenta de cobro, de acuerdo al régimen tributario del contratista
  c. Medio magnético en archivo de Excel con la siguiente información:
     i. Relación de bienes

ii. Indicación de cantidades de los bienes, de manera individualizada y totalizada
iii. Valor unitario incluido IVA de cada bien y totalizado
iv. Distribución de cada bien con la indicación del Colegio destinatario o la oficina del nivel central o dirección local. Tratándose de colegios, la respectiva sede de destino.
v. Indicación de la garantía que ampara cada bien, es decir, su vigencia.

- Apoyar con la remisión oportuna a la Oficina de Contratos de las actuaciones resultantes de la ejecución contractual y su respectiva publicación en la PLATAFORMA SECOP II, según indicaciones adjuntas el presente memorando.

- Apoyar la verificación y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, durante la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas.

- Apoyar con la elaboración del acta de terminación y liquidación del contrato para ser enviada a la oficina de contratos, previa revisión del apoyo jurídico de la Dirección de Dotaciones Escolares.

- Toda actuación (documento) deberá estar con visto bueno, por parte del profesional de apoyo, para la posterior firma por parte del supervisor (a).

- Todo lo anterior deberá ser concertado con el supervisor (Director (a) de Dotaciones Escolares) con el fin de ser analizado, revisado y aprobado.

- Y las demás indicadas en la minuta y por parte del supervisor.

NOTA: Al presente documento se adjunta instructivo operativo de tramites durante la ejecución contractual en la PLATAFORMA SECOP II- I-2018-19514 del 27 de marzo, al cual deberá usted dar aplicación y estricto cumplimiento.

Para efecto me permito hacer entrega de una copia del contrato de compraventa No. **CO1.PCCNTR.600008- 2018** suscrito con **GRUPO EMPRESARIAL MADEX S.A.S.** Igualmente se entrega, carpeta de la etapa precontractual y Copia contrato Plataforma SECOP II.

Agradecemos de antemano su valiosa y pronta gestión en procura del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Distrital de Desarrollo.

JORGE ENRIQUE GOMEZ MARTINEZ
Director de Dotaciones Escolares

Proyectó: Luis Alfonso Franco Saavedra- Contratista- Dirección de Dotaciones Escolares.