MEMORANDO

582

Bogotá D.C.

PARA: **LUIS FELIPE PEÑA VARGAS**
Profesional contratista CPS-380-2022
Área de Gestión de Desarrollo Local de Kennedy

DE: **YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNÁNDEZ**
Alcaldesa Local de Kennedy

ASUNTO: Designación de Apoyo a la Supervisión.

De conformidad con lo establecido en el contrato:

No. CIN-819-2022, suscrito entre el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY y CLEMENTE ALFREDO BUITRAGO S.A.S., el cual tiene por objeto: **"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL, SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLK-LP-017-2022 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS A MONTO AGOTABLE EL DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO, SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO DE LOS PARQUES VECINALES Y DE BOLSILLO PRIORIZADOS EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY",** me permito informarle que usted ha sido designado como apoyo a la supervisión del mencionado contrato.

Es importante tener en cuenta, que quienes ejerzan como apoyo a la supervisión en conjunto con la supervisión, deberán efectuar la vigilancia, control y seguimiento a la ejecución del contrato citado, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas. Esto como garantía del buen uso, manejo e inversión de los dineros públicos y demás recursos del Estado que se han puesto a disposición de los contratistas.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión los cuales deberán registrarse en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP, en donde conste, por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato y relación de pagos y saldos.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales, se encuentra la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, así como informar a este Despacho cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas de los contratistas, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en los respectivos contratos.

Una vez finalice el contrato, deberá en conjunto con el supervisor, emitir un informe final, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y elaborar la respectiva acta de liquidación.

Para lo anterior, es necesario que usted al momento de asumir las actividades de apoyo a la supervisión conozca y consulte de manera permanente los siguientes documentos, entre otros:

DOCUMENTOS
Manual de Contratación Local
Manual de Supervisión e Interventoría
Estudios Previos
Propuesta y/o carta de aceptación o intención
Pliego de Condiciones y/o anexo técnico
Evaluación de la propuesta
Copia del contrato y sus modificaciones

Para dicha consulta, le informo que los Manuales mencionados se encuentran a su disposición en la INTRANET de la Secretaría Distrital de Gobierno y los demás documentos del citado contrato los ubicará en la PLATAFORMA SECOP II.

Cordialmente,

YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ
Alcaldesa Local de Kennedy

Proyectó: Harley Sarmiento Garavito - Abogado Contratista del FDLK

Revisó: Sandra Patricia Gaitán Fajardo – Abogada Contratista FDLK

Aprobó: Mónica Johanna Hernández Peraza – Abogada Contratista FDLK