MEMORANDO

582

PARA: **LUIS ARTURO VERA CUMACO**
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 15
Área de Gestión de Desarrollo Local de Kennedy
Supervisión

GIOVANY ESTEBAN RONDON VANEGAS
CPS-133 -2023 Contratista – FDLK
Apoyo a la supervisión

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

ASUNTO: Designación de supervisión y apoyo a la supervisión.

De conformidad con lo establecido en el contrato:

CIA-772-2022, suscrito entre el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY y **INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL- IDPAC**, el cual tiene por objeto: " *AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY Y EL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC, PARA TRABAJAR EN EL FORTALECIMIENTO Y PARTICIPACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES A TRAVÉS DE LA CONVOCATORIA "ESPACIOS PARTICIPATIVOS E INCLUSIVOS A LAS JUNTAS DE ACCIÒN COMUNAL A TRAVÉS DEL MODELO DE FORTALECIMIENTO E INCENTIVOS EN INTERVENCIONES MENORES A LOS SALONES COMUNALES" QUE SE DESARROLLARÁ EN EL MARCO DEL MODELO DE FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES CREADO POR EL IDPAC CONFORME A LA RESOLUCIÓN 210 DE 2021 E INTERVENCIONES MENORES DE LOS SALONES COMUNALES DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS Y CONDICIONES DEFINIDOS PARA LA CONVOCATORIA."*

Me permito informarles que han sido designados como supervisor y apoyo a la supervisión del mencionado contrato. Es importante tener en cuenta, que quienes ejerzan como Supervisor y apoyo a 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 respectivo contrato.

Una vez finalice el contrato, deberá emitir un informe final de apoyo a la supervisión, 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:

DOCUMENTO
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 HERNÁNDEZ
ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY

Proyectó: Sonia Mireya Domínguez Roldán – Apoyo técnico Contratación

Revisó: Sandra Patricia Gaitán Fajardo – Abogada FDLK

Aprobó: Mónica Hernández Peraza- Abogada FDLK