Bogotá D.C., 9 de octubre de 2023

MEMORANDO

PARA: **SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y RECURSOS FISICOS**
William Alirio Fuentes Caballero o quien haga sus veces.

DE: **HÉCTOR HERNÁN GONZÁLEZ NARANJO**
Director Administrativo y Financiero

ASUNTO: Supervisión Contrato No.1995 de 2023, suscrito con **ATRIO DISEÑO, ARQUITECTURA Y CONSTRUCCIÓN S.A.S**

Respetado Doctor Fuentes,

Le comunico que ha sido designado como supervisor del contrato No. 19965 de 2023, suscrito con **ATRIO DISEÑO, ARQUITECTURA Y CONSTRUCCIÓN S.A.S.,** los documentos que hacen parte del Contrato, los encontrará en la Plataforma SECOP II, en el Proceso PB-SAMC-003-2023.

En ejercicio de la supervisión tenga en cuenta que, además de verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones propias de este contrato usted deberá:

1. Informar permanentemente del acaecimiento de cualquier situación anormal que se presente desde el inicio del contrato y durante su ejecución, y remitir a la Subdirección de Gestión Contractual copia de todos los documentos generados del contrato tales como: informes que se produzcan en desarrollo del contrato.

Como obligación posterior a la liquidación, la supervisión del contrato verificará el vencimiento de las garantías única de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual y, como consecuencia de ello se generará el acta de cierre del expediente, previa verificación de la Subdirección de Gestión Contractual.

2. Conceptuar y someter a consideración del ordenador del gasto, cualquier solicitud y/o recomendación de modificación, suspensión temporal, prórroga o adición del contrato. En caso de ser necesario prorrogar el contrato o adicionar el valor, la solicitud debe radicarse con cinco (5) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo del contrato, todo lo anterior de acuerdo al Manual de

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

Supervisión e Interventoría.

Toda modificación de contratos debe constar en documento que así lo acredite, debidamente sustentado y firmado por las partes. Este documento debe ser tramitado por la Subdirección de Gestión Contractual.

3. Requerir certificación del pago de Seguridad Social y Parafiscales expedida por el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica, junto a ella, deberá aportar soporte de dicho pago conforme a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

No olvide tener en cuenta lo estipulado en el Manual de supervisión e interventoría vigente, leer cuidadosamente el contrato y reportar su ejecución en la plataforma transaccional SECOP II, pues de ello depende la oportunidad y eficacia con que pueda ejercer sus funciones.

Se recuerda que, en ejercicio de sus funciones de supervisión, debe prestar una vigilancia especial sobre la ejecución del contrato y el cumplimiento y vigencia de los amparos establecidos en las pólizas de garantía, con el fin de evitar que éste se ejecute más allá de su valor o por fuerade los términos de ejecución y/o vigencia.

Atentamente,

HÉCTOR HERNÁN GONZÁLEZ NARANJO
Director Administrativo y Financiero

Proyectó: *Manuel Eduardo Medrano Miranda / Subdirección de Gestión Contractual* MMM
Revisó: *Jenny Dolores Salek / Subdirectora de Gestión Contractual (e)* jsc

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.