Orden de Inicio Contrato 63-2024- FEDERICO ALFREDO RAMÍREZ CASTILLO

Sandra Liliana Baron Becerra <sandra.baron@gobiernobogota.gov.co>
Jue 1/02/2024 8:33 AM
Para:Katherine Santos Parra <katherine.santos@gobiernobogota.gov.co>
CC:Diana Marcela Chaparro Quintero <diana.chaparro@gobiernobogota.gov.co>

Respetado (a) Doctor (a),

Para su conocimiento y fines pertinentes, de manera atenta me permito informarle que, de acuerdo con lo determinado en el estudio previo, ha sido designado (a) como supervisor del Contrato **63-2024- FEDERICO ALFREDO RAMÍREZ CASTILLO**

El cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución ha sido verificado, por tanto, es posible proceder a la suscripción de la respectiva acta de inicio a partir del día **31 de Enero de 2024,** para lo cual deberá ponerse en contacto con el Contratista para la firma correspondiente y la iniciación efectiva de actividades.

El acta de inicio debidamente firmada deberá ser enviada mediante memorando a la Dirección de Contratación **máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del ACTA DE INICIO** para su publicación en SECOP II.

Señor (a) Supervisor (a) tenga en cuenta que para la generación del ACTA DE INICIO debe ingresar al aplicativo SIPSE ir a REPORTES/TRAMITES/ACTA DE INICIO. Debe diligenciar el número del contrato, año y en entidad colocar 21.

Si existe alguna modificación de fechas, deberá colocar el caso HOLA solicitando la modificación tanto de la fecha de inicio como de la fecha fin.

Es preciso señalar que, al momento de suscribir el acta de inicio, el Supervisor deberá verificar que la vigencia del amparo de las pólizas que ya fueron aprobadas corresponda al período exigido en el contrato, contada a partir de la expedición del acta de inicio. En caso de presentarse insuficiencia en el tiempo, el Supervisor deberá requerir al Contratista para que ajuste las mismas conforme al acta de inicio y las registre en la plataforma SECOP II para la aprobación de la Dirección de Contratación.

La designación del supervisor del contrato no requiere que el manual de funciones de la Entidad Estatal establezca expresamente la función de supervisar contratos, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos.

Es importante resaltar que, para el ejercicio de sus funciones como Supervisor, deberá tener en cuenta el Manual de Contratación y Supervisión, publicado en la página de la Entidad.

Los documentos del contrato podrán ser consultados a través de la plataforma SECOP II, mediante el siguiente link:

63-2024- FEDERICO ALFREDO RAMÍREZ CASTILLO

LINK CONSULTA SECOP II:

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/Update?ProfileName=CCE-16-Servicios_profesionales_gestion&PPI=CO1.PPI.29459978&DocUniqueName=ContratoDeCompra&DocTypeName=NextWay.Entities.Marketplace.Tendering.ProcurementContract&ProfileVersion=8&DocUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.5839593&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fBuyerDossierWorkspace%2fIndex%3fsortingState%3dLastModifiedDESC%26showAdvancedSearch%3dFa

lse%26showAdvancedSearchFields%3dFalse%26selectedDossier%3dCO1.BDOS.5511504%26selectedRequest%3dCO1.REQ.5628731%26&prevCtxLbl=Procesos+de+la+Entidad+Estatal

En caso de requerir permisos para realizar el seguimiento al expediente contractual en la plataforma Secop II, podrán solicitarse al correo: andres.zuleta@gobiernobogota.gov.co

Cualquier duda sobre el particular estaremos atentos en la Dirección de Contratación.

Cordialmente,

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ Secretaría Distrital de Gobierno

Sandra Liliana Baron Becerra
CONTRATISTA
Secretaría Distrital de Gobierno
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17
Tel: (571) 3820660 - 3387000
www.gobiernobogota.gov.co

No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente