ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Radicado N° I-2019-105918
Fecha: 02-12-2019 - 08:26
Folios: 1 Anexos:
Radicador: LUIS ALFONSO FRANCO SAAVEDRA - 4400
Destino: 4400 - DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES
Consulte el estado de su tramite en www.educacionbogota.edu.co opción CONSULTA TRÁMITE con el codigo de verificación: 7FZC4

MEMORANDO:

PARA: **GLADYS JULIETH MUNEVAR SUAREZ**
Profesional de apoyo profesional-CPS No.724751-2019

DE: **ANA MARIA TRUJILLO CORONADO**
Directora de Dotaciones Escolares

REF: **Designación de apoyo** a la supervisión del **contrato de compraventa No. CO1.PCCNTR.1184444- 2019- Plataforma SECOP II** firmado con **ELITE DEPORTIVA S.A.S.**, cuyo objeto es: *"ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O IMPLEMENTOS DIDÁCTICOS PARA LAS LUDOTECAS DE LOS COLEGIOS Y AULAS DE EDUCACIÓN INICIAL DEL DISTRITO CAPITAL, ADECUADOS A LOS NUEVOS CONCEPTOS DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE DISPUESTOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO."*, por valor de $505.166.652 y por un término de ejecución de (2) dos 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. 724751-2019 firmado por usted con la Secretaría de Educación Distrital.

Generales del Contrato:

OBJETO	*"ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O IMPLEMENTOS DIDÁCTICOS PARA LAS LUDOTECAS DE LOS COLEGIOS Y AULAS DE EDUCACIÓN INICIAL DEL DISTRITO CAPITAL, ADECUADOS A LOS NUEVOS CONCEPTOS DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE DISPUESTOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO."*
CONTRATISTA	ELITE DEPORTIVA S.A.S.
VALOR DEL CONTRATO	$ 505.166.652

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.
- 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.1184444- 2018** suscrito con **ELITE DEPORTIVA 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.

Atentamente,

ANA MARIA TRUJILLO CORONADO
Directora de Dotaciones Escolares

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

Colombia Compra Eficiente

199

UTC -5 11:15:37
SECRETARIA DE EDU...



Procesos | Contratos | Proveedores | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

Id de página:: 23000036 Ayuda

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 **Información general**
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Volver | Evaluar proveedor | Modificar | >

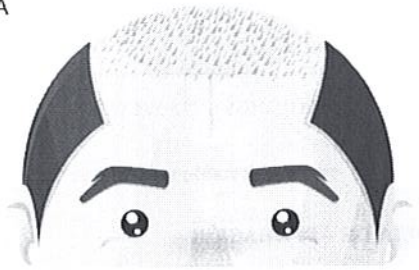
Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.1184444
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	14 días de tiempo transcurrido *(14/11/2019 5:04:20 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del Contrato	CO1.PCCNTR.1184444
Objeto del contrato	ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y/O IMPLEMENTOS DIDÁCTICOS PARA LAS LUDOTECAS DE LOS COLEGIOS Y AULAS DE EDUCACIÓN INICIAL DEL DISTRITO CAPITAL, ADECUADOS A LOS NUEVOS CONCEPTOS DE

JOTA

#CiudadEducadora

AMBIENTES DE APRENDIZAJE DISPUESTOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.



Tipo de Contrato	Compraventa
¿Asociado a otro contrato?	Sí ○ No
Fecha de inicio de contrato	8 días de tiempo transcurrido *(20/11/2019 12:00:00 P Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	20/01/2020 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	○ Sí No
Fecha de inicio de liquidación	21/01/2020 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de liquidación	21/05/2020 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Obligaciones Ambientales	Sí ○ No
Obligaciones pos consumo	Sí ○ No
Reversión	Sí ○ No

Información de la Entidad Estatal contratante

SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO

★★★★★

Información del Proveedor contratista

ELITE DEPORTIVA SAS

Número de documento 900276220

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
ELITE DEPORTIVA SAS	BANCOLOMBIA	Corriente	14159855512

Nombre
Nombre
Email
Email
Teléfono
Teléfono
0 Recomendación (es)
CLICK ACÁ PARA INICIAR CHAT
JOTA
#CiudadEducadora

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

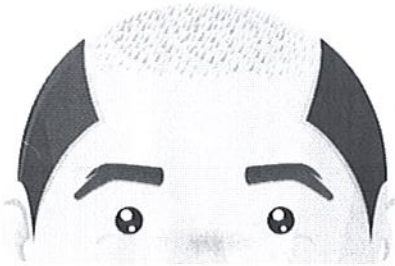
Aprobado por:	*KATERINE BOHORQUEZ HERNANDEZ*	***Fecha de aprobación:***	*26/11/2019 5:39:19 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*MARIA CONSTANZA GARCIA BOTERO*	***Fecha de aprobación:***	*29/11/2019 8:49:37 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Información del contrato

Tipo de proceso	Selección abreviada subasta inversa
Unidad de contratación	DIRECCION DE CONTRATACION
Proceso de Contratación	SED-SA-SI-DDE-123-2019
Título de la oferta	ELITE DEPORTIVA SAS No. SED-SA-SI-DDE-123-2019
Cuantía del contrato	505.166.652 COP



Nombre

Nombre

Email

Email

Teléfono

Teléfono

Volver

Evaluar proveedor Modificar >

CLICK ACÁ PARA INICIAR CHAT

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 . Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

JOTA

#CiudadEducadora