Código TRD: 4000

MEMORANDO

PARA: **DAVID STEVEN SUÁREZ ESTRADA**
Profesional Espec

DE: **LINA PAOLA VACCA SALINAS**
Secretaria General

ASUNTO: Designación supervisión contrato 1892-2024 GLOBAL ACTIONS SAS

FECHA: Octubre de 2024

Cordial saludo:

Comedidamente me permito comunicarle que ha sido designado como Supervisor del siguiente contrato, el cual fue suscrito con el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**,** teniendo en cuenta que el objeto enunciado están directamente relacionados con los objetivos de la dependencia a su cargo:

No. del Contrato/Convenio	Objeto	Nombre del Contratista
1892-2024	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles, equipos, enseres y otros del edificio Murillo Toro sede del Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones.	GLOBAL ACTIONS SAS

Es necesario que en su calidad de supervisor verifique que se encuentran cumplidos los requisitos de legalización y ejecución pactados en el mismo.

La supervisión y/o control de la ejecución contractual implica el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la cláusula de supervisión del contrato, así como las dispuestas en las regulaciones internas y las normas vigentes sobre la materia, específicamente en los establecido en el artículo 83, 84 y subsiguientes de la Ley 1474 de 2011.

En ese sentido, se le recuerda que en ejercicio de sus obligaciones como supervisor le corresponde velar por la correcta e idónea ejecución del objeto del mismo y del cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista, a través del correspondiente seguimiento jurídico, técnico, financiero y administrativo del mismo, así como proyectar

la respectiva GCC-TIC-FM-021 acta de liquidación o GCC-TIC-FM-049 acta de cierre y archivo definitivo, igualmente el cierre del expediente contractual según corresponda.

Adicionalmente, se le solicita tener en cuenta que toda la documentación que se genere durante la ejecución del contrato debe ser publicada en la plataforma del SECOP, remitida en original y de manera oportuna al Grupo Interno de Trabajo de Grupos de Interés y Gestión Documental del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo con lo previsto en el manual de contratación GCC-TIC-MA-003 y en el manual de supervisión e interventoría de la entidad GCC-TIC-MA-005.

Finalmente, es importante señalar que el incumplimiento de las obligaciones que asume como supervisor podrá dar lugar a que se inicie la acción disciplinaria, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019 y en los artículos de la Ley 734 de 2002 que se encuentren vigentes o en las normas que la modifiquen, aclaren o adicionen, sin perjuicio de las responsabilidades de carácter fiscal, civil y/o penal a que haya lugar.

Atentamente,

(firmado digitalmente)
LINA PAOLA VACCA SALINAS
Secretario General / Ordenador del Gasto

Proyectó: Yolanda Camargo Vargas – Abogada- Funcionaria Subdirección de Gestión Contractual
Reviso: Sergio Alvenix Forero Reyes – subdirector de gestión contractual

C.C. Carpeta contractual
C.C. Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo

Elaboró: Yolanda Camargo Vargas /Funcionaria Subdirección de Gestión Contractual
Reviso: Sergio Alvenix Forero Reyes/ Subdirector de Gestión Contractual