BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20246520008343
Fecha: 03-10-2024
20246520008343

MEMORANDO

Código Dependencia: 652
Bogotá, D.C

PARA: **CARLOS EDUARDO DIAZGRANADOS MUÑO**
Professional Contratista CPS-405-2024

DE: **DANILSON GUEVARA VILLABÓN**
Alcalde Local Antonio Nariño (E)

Asunto: Designación como apoyo a la supervisión

Apreciado Señor Diazgranados,

Muy comedidamente me permito informarle, que a partir del 3 de octubre del 2024 usted ha sido designado como apoyo a la supervisión, de acuerdo con sus obligaciones y competencias. Por consiguiente, debe ceñirse a las directrices de la Secretaria Distrital de Gobierno respecto al Apoyo a la supervisión en la ejecución contractual, Pos-Contractual y deberá realizar todas sus actividades y actuaciones conforme con lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 o aquella que la modifique, adicione o derogue, así como lo establecido en el manual de contratación e interventoría y el manual de supervisión vigente expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., - Código 1D-GAR-M006, para el correcto seguimiento y verificación del contrato:

TIPO DE CONTRATO	No DE CONTRATO	OBJETO	CONTRA-TISTA
FDLAN-SASI	363-2023	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA LA CASA DE LA JUVENTUD DE LA LOCALIDAD DE ANTONIO NARIÑO EN EL FORTALECIMIENTO DE ESPACIOS DE RECREACIÓN Y APRENDIZAJE	COMERCIALIZADORA SERLE.COM
FDLAN-SASI	371-2023	COMPRAR Y/O ADQUIRIR LOS ELEMENTOS DOTACIONALES NECESARIOS CON EL FIN DE MEJORAR LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LA LOCALIDAD DE ANTONIO NARIÑO	GNSAS

Para el buen desarrollo de las responsabilidades de apoyo a la supervisión es necesario tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, así como lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría emitido por la Secretaria Distrital de Gobierno. Al respecto, es preciso señalar algunos lineamientos:

1. Apoyar al supervisor del contrato en el cumplimiento de las obligaciones pactadas logrando que se desarrolle el objeto del contrato, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar y calidad.
2. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.
3. Dar a conocer a cada contratista los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y cada uno de los subsistemas que lo componen, incluyendo la política de calidad, misión, visión, objetivos estratégicos y de calidad, así como el aporte que tiene el contratista en el cumplimiento de estos.
4. Acompañar al contratista en la búsqueda de las soluciones pertinentes que aseguren la finalización del contrato con éxito, facilitando la interacción entre él y la administración.

5. Estudiar y analizar los documentos que se encuentran referenciados en el Expediente Único del Contrato, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del contrato, buscando el desarrollo, conforme a lo pactado.
6. Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas.
7. Apoyar al contratista, orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones e informándole sobre los trámites y procedimientos de la Entidad.
8. Enviar por escrito al contratista las indicaciones y recomendaciones necesarias que contribuyan al cumplimiento del contrato, previa aprobación del supervisor del contrato.
9. Alertar al supervisor del contrato, sobre cualquier situación que altere el equilibrio económico o financiero del contrato, así cuino su posible incumplimiento presentando las acciones oportunas a ejecutar. Cualquier dificultad o inconveniente es necesario que se haga conocer al supervisor del contrato lo más pronto posible con el fin de buscar soluciones para su cumplimiento.
10. Verificar y validar técnicamente los informes entregados por el contratista.

La información del (los) contrato(s) puede ser consultada a través de SECOP II y el aplicativo ORFEO.

De antemano agradezco su gestión, apoyo al Supervisor y verificación de los productos que deben presentar los contratistas mencionados, en cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo y ateniendo las disposiciones que regulan la materia para su cumplimiento efectivo.

Cordialmente,

DANILSON GUEVARA VILLABÓN
Alcalde Local Antonio Nariño (E)

Proyectó: Luz Adriana Sanchez Velandia- Contratación FLDAN
Reviso: Edwin Chocontá – Profesional Universitario 219-18
Aprobó: Diana Barbosa – Contratista Especializada FDLAN

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20246520008333
Fecha: 03-10-2024
20246520008333

MEMORANDO

Código Dependencia: 652
Bogotá, D.C

PARA: **JULIAN STEVEN MONTOYA ARIAS**
Professional Contratista 265-2024CPS-P(109082)

DE: **DANILSON GUEVARA VILLABÓN**
Alcalde Local Antonio Nariño (E)

Asunto: Designación como apoyo a la supervisión

Apreciado Señor Montoya,

Muy comedidamente me permito informarle, que a partir del 3 de octubre del 2024 usted ha sido designado como apoyo a la supervisión, de acuerdo con sus obligaciones y competencias. Por consiguiente, debe ceñirse a las directrices de la Secretaria Distrital de Gobierno respecto al Apoyo a la supervisión en la ejecución contractual, Pos-Contractual y deberá realizar todas sus actividades y actuaciones conforme con lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 o aquella que la modifique, adicione o derogue, así como lo establecido en el manual de contratación e interventoría y el manual de supervisión vigente expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., - Código 1D-GAR-M006, para el correcto seguimiento y verificación del contrato:

TIPO DE CONTRATO	No DE CONTRATO	OBJETO	CONTRA-TISTA
FDLAN-SAMC	FDLAN-SAMC-008-2023(90427)	COMPRA E INSTALACIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS COMO ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD DE LA LOCALIDAD DE ANTONIO NARIÑO	CONVIEST

Para el buen desarrollo de las responsabilidades de apoyo a la supervisión es necesario tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, así como lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría emitido por la Secretaria Distrital de Gobierno. Al respecto, es preciso señalar algunos lineamientos:

1. Apoyar al supervisor del contrato en el cumplimiento de las obligaciones pactadas logrando que se desarrolle el objeto del contrato, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar y calidad.
2. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.
3. Dar a conocer a cada contratista los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y cada uno de los subsistemas que lo componen, incluyendo la política de calidad, misión, visión, objetivos estratégicos y de calidad, así como el aporte que tiene el contratista en el cumplimiento de estos.
4. Acompañar al contratista en la búsqueda de las soluciones pertinentes que aseguren la finalización del contrato con éxito, facilitando la interacción entre él y la administración.
5. Estudiar y analizar los documentos que se encuentran referenciados en el Expediente Único del Contrato, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del contrato, buscando el desarrollo, conforme a lo pactado.
6. Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas.

7. Apoyar al contratista, orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones e informándole sobre los trámites y procedimientos de la Entidad.
8. Enviar por escrito al contratista las indicaciones y recomendaciones necesarias que contribuyan al cumplimiento del contrato, previa aprobación del supervisor del contrato.
9. Alertar al supervisor del contrato, sobre cualquier situación que altere el equilibrio económico o financiero del contrato, así cuino su posible incumplimiento presentando las acciones oportunas a ejecutar. Cualquier dificultad o inconveniente es necesario que se haga conocer al supervisor del contrato lo más pronto posible con el fin de buscar soluciones para su cumplimiento.
10. Verificar y validar técnicamente los informes entregados por el contratista.

La información del (los) contrato(s) puede ser consultada a través de SECOP II y el aplicativo ORFEO.

De antemano agradezco su gestión, apoyo al Supervisor y verificación de los productos que deben presentar los contratistas mencionados, en cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo y ateniendo las disposiciones que regulan la materia para su cumplimiento efectivo.

Cordialmente,

DANILSON GUEVARA VILLABÓN
Alcalde Local Antonio Nariño (E)

Proyectó: Luz Adriana Sanchez Velandia- Contratación FLDAN
Reviso: Edwin Chocontá – Profesional Universitario 219-18
Aprobó: Diana Barbosa – Contratista Especializada FDLAN

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20246520008323
Fecha: 03-10-2024
20246520008323

MEMORANDO

Código Dependencia: 652
Bogotá, D.C

PARA: **JOSE DANILO BURBANO JARAMILLO**
Professional Contratista 402-2024-CD-(116314)

DE: **DANILSON GUEVARA VILLABÓN**
Alcalde Local Antonio Nariño (E)

Asunto: Designación como apoyo a la supervisión

Apreciado Señor Burbano,

Muy comedidamente me permito informarle, que a partir del 3 de octubre del 2024 usted ha sido designado como apoyo a la supervisión, de acuerdo con sus obligaciones y competencias. Por consiguiente, debe ceñirse a las directrices de la Secretaria Distrital de Gobierno respecto al Apoyo a la supervisión en la ejecución contractual, Pos-Contractual y deberá realizar todas sus actividades y actuaciones conforme con lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 o aquella que la modifique, adicione o derogue, así como lo establecido en el manual de contratación e interventoría y el manual de supervisión vigente expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., - Código 1D-GAR-M006, para el correcto seguimiento y verificación del contrato:

TIPO DE CONTRATO	No DE CONTRATO	OBJETO	CONTRA-TISTA
FDLAN-MC	FDLAN-MC-282-2022	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN LOS PROCESOS DE CONCILIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS A CARGO DE LAS FIGURAS DE CONCILIACIÓN EN EQUIDAD Y JUSTICIA DE PAZ	REDCOMPUTO LTDA

Para el buen desarrollo de las responsabilidades de apoyo a la supervisión es necesario tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, así como lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría emitido por la Secretaria Distrital de Gobierno. Al respecto, es preciso señalar algunos lineamientos:

1. Apoyar al supervisor del contrato en el cumplimiento de las obligaciones pactadas logrando que se desarrolle el objeto del contrato, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar y calidad.
2. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.
3. Dar a conocer a cada contratista los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y cada uno de los subsistemas que lo componen, incluyendo la política de calidad, misión, visión, objetivos estratégicos y de calidad, así como el aporte que tiene el contratista en el cumplimiento de estos.
4. Acompañar al contratista en la búsqueda de las soluciones pertinentes que aseguren la finalización del contrato con éxito, facilitando la interacción entre él y la administración.
5. Estudiar y analizar los documentos que se encuentran referenciados en el Expediente Único del Contrato, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del contrato, buscando el desarrollo, conforme a lo pactado.
6. Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas.

7. Apoyar al contratista, orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones e informándole sobre los trámites y procedimientos de la Entidad.
8. Enviar por escrito al contratista las indicaciones y recomendaciones necesarias que contribuyan al cumplimiento del contrato, previa aprobación del supervisor del contrato.
9. Alertar al supervisor del contrato, sobre cualquier situación que altere el equilibrio económico o financiero del contrato, así cuino su posible incumplimiento presentando las acciones oportunas a ejecutar. Cualquier dificultad o inconveniente es necesario que se haga conocer al supervisor del contrato lo más pronto posible con el fin de buscar soluciones para su cumplimiento.
10. Verificar y validar técnicamente los informes entregados por el contratista.

La información del (los) contrato(s) puede ser consultada a través de SECOP II y el aplicativo ORFEO.

De antemano agradezco su gestión, apoyo al Supervisor y verificación de los productos que deben presentar los contratistas mencionados, en cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo y ateniendo las disposiciones que regulan la materia para su cumplimiento efectivo.

Cordialmente,

DANILSON GUEVARA VILLABÓN
Alcalde Local Antonio Nariño (E)

Proyectó: Luz Adriana Sanchez Velandia- Contratación FLDAN
Reviso: Edwin Chocontá – Profesional Universitario 219-18
Aprobó: Diana Barbosa – Contratista Especializada FDLAN

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20246520008353
Fecha: 03-10-2024
20246520008353

MEMORANDO

Código Dependencia: 652
Bogotá, D.C

PARA: MARY SOL WILCHES CUERVO
Professional Contratista 362-2024

DE: DANILSON GUEVARA VILLABÓN
Alcalde Local Antonio Nariño (E)

Asunto: Designación como apoyo a la supervisión

Apreciada Señora Wilches,

Muy comedidamente me permito informarle, que a partir del 3 de octubre del 2024 usted ha sido designado como apoyo a la supervisión, de acuerdo con sus obligaciones y competencias. Por consiguiente, debe ceñirse a las directrices de la Secretaria Distrital de Gobierno respecto al Apoyo a la supervisión en la ejecución contractual, Pos-Contractual y deberá realizar todas sus actividades y actuaciones conforme con lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 o aquella que la modifique, adicione o derogue, así como lo establecido en el manual de contratación e interventoría y el manual de supervisión vigente expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., - Código 1D-GAR-M006, para el correcto seguimiento y verificación del contrato:

TIPO DE CONTRATO	No DE CONTRATO	OBJETO	CONTRA-TISTA
FDLAN-LP	373 DE 2023	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO A LOS PROYECTOS: 1. IMPLE-MENTACIÓN DE PROCESOS DE FORMACIÓN DEPORTIVA Y ACONDICIONA-MIEN-TO FÍSICO DEL ADULTO MAYOR. 2. REALIZACIÓN DE LOS JUEGOS DEPOR-TIVOS COMUNALES. 3. BRIGADAS DE EMERGENCIA. 4. BIENESTAR ANIMAL. 5. OLLA CO-MUNITARIA. 6. MEMORIA, PAZ Y RECONCILIACIÓN. 7. SENSIBILIZA-CIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LA MUJER. 8. ES-TRATEGIA DE CUIDADO. 9. MUROS Y TECHOS VERDES. 10. RECONOCIMIENTO DEL ARTE PROPIO Y LAS MEMORIAS VIVAS DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS. 11. SA-BERES ANCESTRALES DE LAS COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUE-RAS. 12. AFROCOLOMBIANIDAD VIERNES NEGRO Y 13. SOSTENIBILIDAD DEL ES-PACIO PÚBLICO, PARA SU REALIZACIÓN POR PARTE DEL FDL DE ANTONIO NARI-ÑO, SEGÚN PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2021-2024	UNION TEMPORAL ARKA CON PUN-TOS

Para el buen desarrollo de las responsabilidades de apoyo a la supervisión es necesario tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, así como lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría emitido por la Secretaria Distrital de Gobierno. Al respecto, es preciso señalar algunos lineamientos:

1. Apoyar al supervisor del contrato en el cumplimiento de las obligaciones pactadas logrando que se desarrolle el objeto del contrato, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar y calidad.
2. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.
3. Dar a conocer a cada contratista los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y cada uno de los subsistemas que lo componen, incluyendo la política de calidad, misión, visión, objetivos estratégicos y de calidad, así como el aporte que tiene el contratista en el cumplimiento de estos.

4. Acompañar al contratista en la búsqueda de las soluciones pertinentes que aseguren la finalización del contrato con éxito, facilitando la interacción entre él y la administración.
5. Estudiar y analizar los documentos que se encuentran referenciados en el Expediente Único del Contrato, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del contrato, buscando el desarrollo, conforme a lo pactado.
6. Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas.
7. Apoyar al contratista, orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones e informándole sobre los trámites y procedimientos de la Entidad.
8. Enviar por escrito al contratista las indicaciones y recomendaciones necesarias que contribuyan al cumplimiento del contrato, previa aprobación del supervisor del contrato.
9. Alertar al supervisor del contrato, sobre cualquier situación que altere el equilibrio económico o financiero del contrato, así cuino su posible incumplimiento presentando las acciones oportunas a ejecutar. Cualquier dificultad o inconveniente es necesario que se haga conocer al supervisor del contrato lo más pronto posible con el fin de buscar soluciones para su cumplimiento.
10. Verificar y validar técnicamente los informes entregados por el contratista.

La información del (los) contrato(s) puede ser consultada a través de SECOP II y el aplicativo ORFEO.

De antemano agradezco su gestión, apoyo al Supervisor y verificación de los productos que deben presentar los contratistas mencionados, en cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo y ateniendo las disposiciones que regulan la materia para su cumplimiento efectivo.

Cordialmente,

DANILSON GUEVARA VILLABÓN
Alcalde Local Antonio Nariño (E)

Proyectó: Luz Adriana Sanchez Velandia- Contratación FLDAN
Revisó: Edwin Chocontá – Profesional Universitario 219-18
Aprobó: Diana Barbosa – Contratista Especializada FDLAN

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20246520008343
Fecha: 03-10-2024
20246520008343

MEMORANDO

Código Dependencia: 652
Bogotá, D.C

PARA: **CARLOS EDUARDO DIAZGRANADOS MUÑO**
Professional Contratista CPS-405-2024

DE: **DANILSON GUEVARA VILLABÓN**
Alcalde Local Antonio Nariño (E)

Asunto: Designación como apoyo a la supervisión

Apreciado Señor Diazgranados,

Muy comedidamente me permito informarle, que a partir del 3 de octubre del 2024 usted ha sido designado como apoyo a la supervisión, de acuerdo con sus obligaciones y competencias. Por consiguiente, debe ceñirse a las directrices de la Secretaria Distrital de Gobierno respecto al Apoyo a la supervisión en la ejecución contractual, Pos-Contractual y deberá realizar todas sus actividades y actuaciones conforme con lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 o aquella que la modifique, adicione o derogue, así como lo establecido en el manual de contratación e interventoría y el manual de supervisión vigente expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., - Código 1D-GAR-M006, para el correcto seguimiento y verificación del contrato:

TIPO DE CONTRATO	No DE CONTRATO	OBJETO	CONTRA-TISTA
FDLAN-SASI	363-2023	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA LA CASA DE LA JUVENTUD DE LA LOCALIDAD DE ANTONIO NARIÑO EN EL FORTALECIMIENTO DE ESPACIOS DE RECREACIÓN Y APRENDIZAJE	COMERCIALIZADORA SERLE.COM
FDLAN-SASI	371-2023	COMPRAR Y/O ADQUIRIR LOS ELEMENTOS DOTACIONALES NECESARIOS CON EL FIN DE MEJORAR LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LA LOCALIDAD DE ANTONIO NARIÑO	GNSAS

Para el buen desarrollo de las responsabilidades de apoyo a la supervisión es necesario tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, así como lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría emitido por la Secretaria Distrital de Gobierno. Al respecto, es preciso señalar algunos lineamientos:

1. Apoyar al supervisor del contrato en el cumplimiento de las obligaciones pactadas logrando que se desarrolle el objeto del contrato, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar y calidad.
2. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.
3. Dar a conocer a cada contratista los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y cada uno de los subsistemas que lo componen, incluyendo la política de calidad, misión, visión, objetivos estratégicos y de calidad, así como el aporte que tiene el contratista en el cumplimiento de estos.
4. Acompañar al contratista en la búsqueda de las soluciones pertinentes que aseguren la finalización del contrato con éxito, facilitando la interacción entre él y la administración.

5. Estudiar y analizar los documentos que se encuentran referenciados en el Expediente Único del Contrato, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del contrato, buscando el desarrollo, conforme a lo pactado.
6. Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas.
7. Apoyar al contratista, orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones e informándole sobre los trámites y procedimientos de la Entidad.
8. Enviar por escrito al contratista las indicaciones y recomendaciones necesarias que contribuyan al cumplimiento del contrato, previa aprobación del supervisor del contrato.
9. Alertar al supervisor del contrato, sobre cualquier situación que altere el equilibrio económico o financiero del contrato, así cuino su posible incumplimiento presentando las acciones oportunas a ejecutar. Cualquier dificultad o inconveniente es necesario que se haga conocer al supervisor del contrato lo más pronto posible con el fin de buscar soluciones para su cumplimiento.
10. Verificar y validar técnicamente los informes entregados por el contratista.

La información del (los) contrato(s) puede ser consultada a través de SECOP II y el aplicativo ORFEO.

De antemano agradezco su gestión, apoyo al Supervisor y verificación de los productos que deben presentar los contratistas mencionados, en cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo y ateniendo las disposiciones que regulan la materia para su cumplimiento efectivo.

Cordialmente,

DANILSON GUEVARA VILLABÓN
Alcalde Local Antonio Nariño (E)

Proyectó: Luz Adriana Sanchez Velandia- Contratación FLDAN
Revisó: Edwin Chocontá – Profesional Universitario 219-18
Aprobó: Diana Barbosa – Contratista Especializada FDLAN

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20246520008333
Fecha: 03-10-2024
20246520008333

MEMORANDO

Código Dependencia: 652
Bogotá, D.C

PARA: **JULIAN STEVEN MONTOYA ARIAS**
Professional Contratista 265-2024CPS-P(109082)

DE: **DANILSON GUEVARA VILLABÓN**
Alcalde Local Antonio Nariño (E)

Asunto: Designación como apoyo a la supervisión

Apreciado Señor Montoya,

Muy comedidamente me permito informarle, que a partir del 3 de octubre del 2024 usted ha sido designado como apoyo a la supervisión, de acuerdo con sus obligaciones y competencias. Por consiguiente, debe ceñirse a las directrices de la Secretaria Distrital de Gobierno respecto al Apoyo a la supervisión en la ejecución contractual, Pos-Contractual y deberá realizar todas sus actividades y actuaciones conforme con lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 o aquella que la modifique, adicione o derogue, así como lo establecido en el manual de contratación e interventoría y el manual de supervisión vigente expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., - Código 1D-GAR-M006, para el correcto seguimiento y verificación del contrato:

TIPO DE CONTRATO	No DE CONTRATO	OBJETO	CONTRA-TISTA
FDLAN-SAMC	FDLAN-SAMC-008-2023(90427)	COMPRA E INSTALACIÓN DE ALARMAS COMUNITARIAS COMO ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD DE LA LOCALIDAD DE ANTONIO NARIÑO	CONVIEST

Para el buen desarrollo de las responsabilidades de apoyo a la supervisión es necesario tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, así como lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría emitido por la Secretaria Distrital de Gobierno. Al respecto, es preciso señalar algunos lineamientos:

1. Apoyar al supervisor del contrato en el cumplimiento de las obligaciones pactadas logrando que se desarrolle el objeto del contrato, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar y calidad.
2. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.
3. Dar a conocer a cada contratista los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y cada uno de los subsistemas que lo componen, incluyendo la política de calidad, misión, visión, objetivos estratégicos y de calidad, así como el aporte que tiene el contratista en el cumplimiento de estos.
4. Acompañar al contratista en la búsqueda de las soluciones pertinentes que aseguren la finalización del contrato con éxito, facilitando la interacción entre él y la administración.
5. Estudiar y analizar los documentos que se encuentran referenciados en el Expediente Único del Contrato, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del contrato, buscando el desarrollo, conforme a lo pactado.
6. Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas.

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20246520008333
Fecha: 03-10-2024
20246520008333

7. Apoyar al contratista, orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones e informándole sobre los trámites y procedimientos de la Entidad.
8. Enviar por escrito al contratista las indicaciones y recomendaciones necesarias que contribuyan al cumplimiento del contrato, previa aprobación del supervisor del contrato.
9. Alertar al supervisor del contrato, sobre cualquier situación que altere el equilibrio económico o financiero del contrato, así cuino su posible incumplimiento presentando las acciones oportunas a ejecutar. Cualquier dificultad o inconveniente es necesario que se haga conocer al supervisor del contrato lo más pronto posible con el fin de buscar soluciones para su cumplimiento.
10. Verificar y validar técnicamente los informes entregados por el contratista.

La información del (los) contrato(s) puede ser consultada a través de SECOP II y el aplicativo ORFEO.

De antemano agradezco su gestión, apoyo al Supervisor y verificación de los productos que deben presentar los contratistas mencionados, en cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo y ateniendo las disposiciones que regulan la materia para su cumplimiento efectivo.

Cordialmente,

DANILSON GUEVARA VILLABÓN
Alcalde Local Antonio Nariño (E)

Proyectó: Luz Adriana Sanchez Velandia- Contratación FLDAN
Reviso: Edwin Chocontá – Profesional Universitario 219-18
Aprobó: Diana Barbosa – Contratista Especializada FDLAN

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20246520008323
Fecha: 03-10-2024
20246520008323

MEMORANDO

Código Dependencia: 652
Bogotá, D.C

PARA: **JOSE DANILO BURBANO JARAMILLO**
Professional Contratista 402-2024-CD-(116314)

DE: **DANILSON GUEVARA VILLABÓN**
Alcalde Local Antonio Nariño (E)

Asunto: Designación como apoyo a la supervisión

Apreciado Señor Burbano,

Muy comedidamente me permito informarle, que a partir del 3 de octubre del 2024 usted ha sido designado como apoyo a la supervisión, de acuerdo con sus obligaciones y competencias. Por consiguiente, debe ceñirse a las directrices de la Secretaria Distrital de Gobierno respecto al Apoyo a la supervisión en la ejecución contractual, Pos-Contractual y deberá realizar todas sus actividades y actuaciones conforme con lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 o aquella que la modifique, adicione o derogue, así como lo establecido en el manual de contratación e interventoría y el manual de supervisión vigente expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., - Código 1D-GAR-M006, para el correcto seguimiento y verificación del contrato:

TIPO DE CONTRATO	No DE CONTRATO	OBJETO	CONTRA-TISTA
FDLAN-MC	FDLAN-MC-282-2022	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN LOS PROCESOS DE CONCILIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS A CARGO DE LAS FIGURAS DE CONCILIACIÓN EN EQUIDAD Y JUSTICIA DE PAZ	REDCOMPUTO LTDA

Para el buen desarrollo de las responsabilidades de apoyo a la supervisión es necesario tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, así como lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría emitido por la Secretaria Distrital de Gobierno. Al respecto, es preciso señalar algunos lineamientos:

1. Apoyar al supervisor del contrato en el cumplimiento de las obligaciones pactadas logrando que se desarrolle el objeto del contrato, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar y calidad.
2. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.
3. Dar a conocer a cada contratista los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y cada uno de los subsistemas que lo componen, incluyendo la política de calidad, misión, visión, objetivos estratégicos y de calidad, así como el aporte que tiene el contratista en el cumplimiento de estos.
4. Acompañar al contratista en la búsqueda de las soluciones pertinentes que aseguren la finalización del contrato con éxito, facilitando la interacción entre él y la administración.
5. Estudiar y analizar los documentos que se encuentran referenciados en el Expediente Único del Contrato, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del contrato, buscando el desarrollo, conforme a lo pactado.
6. Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas.

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20246520008323
Fecha: 03-10-2024
20246520008323

7. Apoyar al contratista, orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones e informándole sobre los trámites y procedimientos de la Entidad.
8. Enviar por escrito al contratista las indicaciones y recomendaciones necesarias que contribuyan al cumplimiento del contrato, previa aprobación del supervisor del contrato.
9. Alertar al supervisor del contrato, sobre cualquier situación que altere el equilibrio económico o financiero del contrato, así cuino su posible incumplimiento presentando las acciones oportunas a ejecutar. Cualquier dificultad o inconveniente es necesario que se haga conocer al supervisor del contrato lo más pronto posible con el fin de buscar soluciones para su cumplimiento.
10. Verificar y validar técnicamente los informes entregados por el contratista.

La información del (los) contrato(s) puede ser consultada a través de SECOP II y el aplicativo ORFEO.

De antemano agradezco su gestión, apoyo al Supervisor y verificación de los productos que deben presentar los contratistas mencionados, en cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo y ateniendo las disposiciones que regulan la materia para su cumplimiento efectivo.

Cordialmente,

DANILSON GUEVARA VILLABÓN
Alcalde Local Antonio Nariño (E)

Proyectó: Luz Adriana Sanchez Velandia- Contratación FLDAN
Reviso: Edwin Chocontá – Profesional Universitario 219-18
Aprobó: Diana Barbosa – Contratista Especializada FDLAN

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20246520008353
Fecha: 03-10-2024
20246520008353

MEMORANDO

Código Dependencia: 652
Bogotá, D.C

PARA: **MARY SOL WILCHES CUERVO**
Professional Contratista 362-2024

DE: **DANILSON GUEVARA VILLABÓN**
Alcalde Local Antonio Nariño (E)

Asunto: Designación como apoyo a la supervisión

Apreciada Señora Wilches,

Muy comedidamente me permito informarle, que a partir del 3 de octubre del 2024 usted ha sido designado como apoyo a la supervisión, de acuerdo con sus obligaciones y competencias. Por consiguiente, debe ceñirse a las directrices de la Secretaria Distrital de Gobierno respecto al Apoyo a la supervisión en la ejecución contractual, Pos-Contractual y deberá realizar todas sus actividades y actuaciones conforme con lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 o aquella que la modifique, adicione o derogue, así como lo establecido en el manual de contratación e interventoría y el manual de supervisión vigente expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., - Código 1D-GAR-M006, para el correcto seguimiento y verificación del contrato:

TIPO DE CONTRATO	No DE CONTRATO	OBJETO	CONTRA-TISTA
FDLAN-LP	373 DE 2023	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO A LOS PROYECTOS: 1. IMPLE-MENTACIÓN DE PROCESOS DE FORMACIÓN DEPORTIVA Y ACONDICIONA-MIEN-TO FÍSICO DEL ADULTO MAYOR. 2. REALIZACIÓN DE LOS JUEGOS DEPOR-TIVOS COMUNALES. 3. BRIGADAS DE EMERGENCIA. 4. BIENESTAR ANIMAL. 5. OLLA CO-MUNITARIA. 6. MEMORIA, PAZ Y RECONCILIACIÓN. 7. SENSIBILIZA-CIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LA MUJER. 8. ES-TRATEGIA DE CUIDADO. 9. MUROS Y TECHOS VERDES. 10. RECONOCIMIENTO DEL ARTE PROPIO Y LAS MEMORIAS VIVAS DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS. 11. SA-BERES ANCESTRALES DE LAS COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUE-RAS. 12. AFROCOLOMBIANIDAD VIERNES NEGRO Y 13. SOSTENIBILIDAD DEL ES-PACIO PÚBLICO, PARA SU REALIZACIÓN POR PARTE DEL FDL DE ANTONIO NARI-ÑO, SEGÚN PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2021-2024	UNION TEMPORAL ARKA CON PUN-TOS

Para el buen desarrollo de las responsabilidades de apoyo a la supervisión es necesario tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, así como lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría emitido por la Secretaria Distrital de Gobierno. Al respecto, es preciso señalar algunos lineamientos:

1. Apoyar al supervisor del contrato en el cumplimiento de las obligaciones pactadas logrando que se desarrolle el objeto del contrato, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar y calidad.
2. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.
3. Dar a conocer a cada contratista los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y cada uno de los subsistemas que lo componen, incluyendo la política de calidad, misión, visión, objetivos estratégicos y de calidad, así como el aporte que tiene el contratista en el cumplimiento de estos.

4. Acompañar al contratista en la búsqueda de las soluciones pertinentes que aseguren la finalización del contrato con éxito, facilitando la interacción entre él y la administración.
5. Estudiar y analizar los documentos que se encuentran referenciados en el Expediente Único del Contrato, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del contrato, buscando el desarrollo, conforme a lo pactado.
6. Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas.
7. Apoyar al contratista, orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones e informándole sobre los trámites y procedimientos de la Entidad.
8. Enviar por escrito al contratista las indicaciones y recomendaciones necesarias que contribuyan al cumplimiento del contrato, previa aprobación del supervisor del contrato.
9. Alertar al supervisor del contrato, sobre cualquier situación que altere el equilibrio económico o financiero del contrato, así cuino su posible incumplimiento presentando las acciones oportunas a ejecutar. Cualquier dificultad o inconveniente es necesario que se haga conocer al supervisor del contrato lo más pronto posible con el fin de buscar soluciones para su cumplimiento.
10. Verificar y validar técnicamente los informes entregados por el contratista.

La información del (los) contrato(s) puede ser consultada a través de SECOP II y el aplicativo ORFEO.

De antemano agradezco su gestión, apoyo al Supervisor y verificación de los productos que deben presentar los contratistas mencionados, en cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo y ateniendo las disposiciones que regulan la materia para su cumplimiento efectivo.

Cordialmente,

DANILSON GUEVARA VILLABÓN
Alcalde Local Antonio Nariño (E)

Proyectó: Luz Adriana Sanchez Velandia- Contratación FLDAN
Reviso: Edwin Chocontá – Profesional Universitario 219-18
Aprobó: Diana Barbosa – Contratista Especializada FDLAN