BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20246420009633
Fecha: 20-11-2024
20246420009633

MEMORANDO

(642)

Bogotá

PARA: **JUAN ELIAS GUEVARA CAMARGO**
PROFESIONAL UNIVERSITRIO 219-18
Supervisión

DE: **ALCALDE LOCAL DE LOS MARTIRES**
JOHN JADER SUAREZ DELGADO

ASUNTO: Designación de la supervisión de (los) siguiente(s) contrato(s):

No. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO
FDLM-CPS-P-151-2024 (115631)	EGNA MARIA CORREA DIAZ	APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDÍA LOCA
FDLM-CPS-P-160- 2024 (115631)	YEIFER CARDENAS CARDENAS	APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDÍA LOCAL
FDLM-CPS-P-171-2024 (104803)	MARTHA LILIANA CENDALES PUENTES	APOYAR TÉCNICAMENTE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIA DE LAS INSPECCIONES DE POLICÍA Y/O ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES, SEGÚN REPARTO.
FDLM-CPS-P-183-2024 (104803)	MAYRA ALEJANDRA CRUZ TOVAR	APOYAR TÉCNICAMENTE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIA DE LAS INSPECCIONES DE POLICÍA Y/O ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES, SEGÚN REPARTO

Atentamente me permito informarle que a partir de la fecha deberán asumir la labor de la supervisión y liquidación si a ello hubiere lugar del(los) contrato(s) anteriormente relacionado(s). En su actuación como apoyo a la supervisión, están en la

obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, Decreto 403 de 2020 "Dicta normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal.", la Ley 1952 de 2019 "Código General Disciplinario" y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" y demás normas que las modifican y sustituyen, la supervisión responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley, en los manuales de Supervisión e Interventoría[1], el de buenas prácticas en la Actividad contractual[2] y el Manual de Contratación de la Entidad[3].

La supervisión deberá(n) propender por la revisión de los documentos proyectados o emitidos por el contratista, con los cuales se dé efectivo cumplimiento con las obligaciones y el objeto contractual del(los) contrato(s).

1. Reportar con anterioridad todas las modificaciones contractuales que se requieran en los contratos, tales como: suspensión, adición, prórrogas, cesión, otro sí y/o terminación.

2. En el caso de los nuevos procesos, se debe hacer el cargue en la plataforma y el respectivo seguimiento durante las etapas de creación, ejecución y liquidación.

Una vez finalice el contrato, se deben elaborar los documentos pertinentes y ser remitidos a la oficina financiera y de contratación oportunamente para su revisión y trámite, con el fin de dar cumplimiento al procedimiento respectivo.

De conformidad con la normatividad vigente en la materia, el incumplimiento en el apoyo a la supervisión acarreará sanciones disciplinarias a que haya lugar. Se advierte que el presente memorando deroga cualquier otra disposición de delegación de supervisión o designación de apoyo a la supervisión que le sea anterior o contraria y en consecuencia deja sin valor jurídico aquellos que hayan sido expedidos con prelación.

Tratándose de modificaciones que requiera(n) el (los) contrato(s), la supervisión deberá(n) ceñirse a las instrucciones y plazos establecidos en el instructivo para modificaciones contractuales – GCO-GCI-IN015 emitido por la SDG. Y entregar la documentación requerida al área de contratación, con el fin que se surtan los plazos establecidos para el análisis técnico, jurídico y financiero de la SGDL y el trámite contractual y de publicación del FDLM.

En caso de que existan bienes sujetos a ingreso y salida de almacén, el apoyo a la supervisión deberá efectuar los trámites correspondientes, según lo establecido en los procedimientos de la Secretaria de Gobierno para tal efecto.

Cordialmente,

JOHN JADER SUAREZ DELGADO
Alcalde Local de Los Mártires
Alcade.martires@gobiernobogota.gov.co

[1] http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/2-gco-gci-m004_v4_0.pdf
[2] http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/gco-gci-m005_v2.pdf
[3] http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/gco-gci-m003_v5_0.p

Proyecto	Yenni Catalina Velasquez Mosquera- Apoyo Administrativo- Contratación
Reviso	María Angélica Naranjo Herrera – Abogada especializada contratista grupo contratos FDLM
Revisó	Tatiana Vanessa Escalona Herrera – Abogada especializada de Despacho FDLM