MEMORANDO

652

Bogotá, D.C.

PARA: CARLOS EDUARDO DIAZGRANADOS
PROFESIONAL CONTRATISTA 059-2025-CPS-P(128325)

DE: DANILSON GUEVARA VILLABÓN
ALCALDE LOCAL ANTONIO NARIÑO (E)

Asunto: Designación como apoyo a la supervisión

Apreciado señor Carlos,

Muy comedidamente me permito informarle, que usted ha sido designado como apoyo a la supervisión, de acuerdo con sus obligaciones y competencia. Por consiguiente, debe ceñirse a las directrices de la Secretaria Distrital de Gobierno respecto al Apoyo a la supervisión en la ejecución contractual, Post-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, -Código 1D-GAR-M006, para el correcto seguimiento y verificación de los contratos:

TIPO DE CONTRATO	No DE CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	216-2022	PRESTAR APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO Y REALIZACIÓN DE LAS JORNADAS ARTISTICAS Y CULTURALES PARA ADULTO MAYOR DE LA LOCALIDAD ANTONIO NARIÑO	LCB GROUP S.A.S
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	217-2022	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE LOS JUEGOS DEPORTIVOS COMUNALES DENOMINADOS "MAS DEPORTE ES VIDA" EN LA LOCALIDAD DE ANTONIO NARIÑO – FDLAN	LCB GROUP S.A.S
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	282-2022	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN LOS PROCESOS DE CONCILIACIÓN	REDCOMPUTO LIMITADA

		Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS A CARGO DE LAS FIGURAS DE CONCILIACIÓN EN EQUIDAD Y JUSTICIA DE PAZ	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	143-2023	REALIZAR EL MANTENIMIENTO TÉCNICO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL ASCENSOR QUE SE ENCUENTRA AL SERVICIO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO Y LA COMUNIDAD	ELECOM ELEVATOR COMPONENTS S.A.S
COMPRAVENTA	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 S.A.S

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 Secretaría 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. Solicitar a la Dirección correspondiente la asesoría, apoyo, acompañamiento o aclaraciones cuando lo vea necesario.
7. Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas.
8. Apoyar al contratista, orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones e informándole sobre los trámites y procedimientos de la Entidad.
9. Enviar por escrito al contratista las indicaciones y recomendaciones necesarias que contribuyan al cumplimiento del contrato, previa aprobación del supervisor del contrato.
10. Alertar al supervisor del contrato, sobre cualquier situación que altere el equilibrio económico o financiero del contrato, así como 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.

11. 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 atendiendo las disposiciones que regulan la materia para su cumplimiento efectivo.

Cordialmente,

DANILSON GUEVARA VILLABÓN
Alcalde Local Antonio Nariño (E)

Proyectó: Diana Paola Guerrero Molina – Profesional Especializada Contratista FDLAN
Revisó y Aprobó: Diana Marcela Barbosa Hernández – Profesional Especializada Contratista FDLAN