BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20255720020743
Fecha: 18-07-2025
20255720020743

MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: **MARIA ALEJANDRA MUÑOZ DÁVILA**
Contratista FDLB

DE: **FABIÁN ERNESTO RÁMIREZ CRUZ**
Alcalde Local de Bosa

ASUNTO: Designación como apoyo a la supervisión.

Cordial saludo,

Bajo la consideración de lo establecido en el artículo 122 de la Carta de derechos de 1991, en concordancia con lo dispuesto en la ley 909 de 2024, artículo 19, decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.5.5.52, ley 1474 de 2011 artículos 83 parágrafo 1° y 84, articulo 4 de la ley 80 de 1993, estatuto general de la administración pública, articulo 26 y articulo 52, el Señor Alcalde Local de Bosa, se permite comunicarle la designación en calidad de apoyo a la supervisión de los contratos señalados a continuación; la cual comenzara a regir a partir de la notificación del presente memorando, para lo cual usted deberá realizar las actividades establecidas en el manual de contratación vigente, en concordancia con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad a fin, la cual ha sido integrada en el cuerpo normativo del presente ejercicio de delegación, así como aquella que la modifique, adicione o derogue.

OBJETO	CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO EN SECOP II	LINK SECOP II
CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y ACCESORIOS ESPECIALIZADOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS AUDIOVISUALES Y DIGITALES DE LA ALCALDÍA LOCAL DE BOSA	**INSURANCE & CAPITAL LTDA**	**FDLBOSA -CV- 714-2025 (134391)**	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8372978&isFromPublicArea=True&isModal=False**

Es preciso manifestarle que en el instante de adquirir la calidad de apoyo a la supervisión usted estará supeditado a dar estricto cumplimiento a las funciones que bajo tal calidad le atañen, como son; ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el mismo y como consecuencia de ello está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Es obligatorio que su ejercicio de apoyo a la supervisión se encuentre sustentado en la entrega de sus órdenes y/o recomendaciones por escrito y que los requerimientos o informes que realice se publiquen en la plataforma del SECOP II.

De igual manera estará obligado a llevar a cabo un proceso de articulación con quien haya asumido este rol previamente; obligación que se mantiene hasta el momento en que finalice dicha calidad; entiéndase por esto que al momento de entregar el apoyo a la supervisión de los contratos; deberá realizar un empalme con quien hará las veces de apoyo; informando de las situaciones propias de cada contrato apoyado y el estado de estos.

Además de las obligaciones generales previamente descritas también estará obligado a:

• Apoyar el logro de los objetivos contractuales.

• Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.

• Mantener en contacto a las partes del contrato.

• Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.

• Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.

• Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.

• Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.

• Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

• Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

• Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes

Las funciones y obligaciones que deberá ejercer el apoyo a la supervisión contractual se adelantaran bajo el ámbito que le es propio a la vigilancia administrativa, técnica, financiera y contable.

Además de lo aquí contenido, se le informa que a partir de la fecha le corresponderá suscribir la firma de los documentos relacionados con los pagos, así como la documentación referente a los citados contratos que

reposan en gestión documental de la Alcaldía Local y/o la plataforma SECOP II, para su conocimiento y fines pertinentes.

En ningún caso quienes ejerzan el apoyo a la supervisión contractual, en ejercicio de sus funciones pueden sustituir a la Entidad Estatal en la toma de decisiones sobre los contratos vigilados por lo que las mismas siempre deben ser tomadas por el representante legal de la Entidad Estatal con base en lo que los primeros hubieran informado sobre la ejecución de las obligaciones contractuales.

En los términos dispuestos en la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones. En consecuencia, el incumplimiento de su labor como apoyo a la supervisión acarreará las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

De igual manera les está prohibido dentro del ejercicio de apoyo a la supervisión contractual:

a) Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
b) Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
c) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
e) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
f) Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
g) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
h) Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

En consecuencia, le solicito que por su conducto sea remitida la respectiva comunicación a los contratistas, notificándoles del apoyo a la supervisión, para los efectos, actuaciones y trámites de rigor que sean pertinentes y ajustados a este asunto.

Cordialmente,

FABIÁN ERNESTO RÁMIREZ CRUZ
Alcalde Local de Bosa

Proyectó: Leidy Yicel Urrea Vargas – Apoyo a la gestión - Contratista
Revisó: Leonardo Martínez Torres- Profesional Especializado contratación