



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20246420325671

Fecha: 23-09-2024

20246420325671

Página 1 de 3

Bogotá, D.C.

(640)

Doctora:

YANETH PRADA TORRES

Presidenta Junta Administradora Local de Los Martires

Carrera 19B No. 23-90

Jal2.martires@gobiernobogota.gov.co

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación: _____

Fecha y Hora: _____

Nota: Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.

Asunto: Contratación Apoyo asistencia JAL

Referencia: 20246410064342

Respetada Doctora Yaneth,

Por medio de la presente y de acuerdo a su solicitud recibida el 19 de septiembre de 2024, el Despacho del Alcalde Local informa que es una prioridad para esta administración el adecuado funcionamiento de nuestra Junta administradora Local, razón por la cual es importante informar de manera muy general, el procedimiento precontractual y contractual con el fin de que los honorables ediles, en cabeza de su presidenta, tengan certeza de los tiempos aproximados que se requieren con el fin de llevar en adecuada forma el trámite desde la solicitud del no hay hasta la firma del acta de inicio; de conformidad con el al normativa vigente.

Así las cosas, sea lo primero indicar que según los perfiles requeridos, se solicita a través de la plataforma SIPSE la expedición del NO HAY (Documento de no existencia de personal), esta solicitud debe superar distintas aprobaciones en las bandejas de personal y contratistas del Fondo y de la Secretaria Distrital de Gobierno. Razón por la cual, hasta la no aprobación definitiva de la SDG, el Fondo no puede adelantar el contrato.

Una vez es aprobado por la SDG, el área de contratación solicita el Certificado de Disponibilidad Presupuestal al área de presupuesto y se procede al cargue del proceso en la plataforma transaccional Secop II, el cual debe superar flujos de revisión y aprobación, así:



Adjudicado
REF: FDLM-097-2024 (115619)

Volver

Contratación directa.

UC: CONTRATACIÓN
Equipo: Contratación directa /
3/09/2024 11:26 AM (UTC -5
horas)(UTC-05:00) Bogotá,
Lima, Quito)

Documentos del Proceso

Comentario

Opciones

Imprimir PDF

Exportar excel/ODF

Volver al principio

Documentos

Nombre	Clasificación de documento	Descripción		
☐ 1. FICHA EBI 2099_27022024.pdf	-	1. FICHA EBI 2099_27022024.pdf	Descargar	Detalle
☐ 2. DTS 2099 GESTIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE_23022024.pdf	-	2. DTS 2099 GESTIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE_23022024.pdf	Descargar	Detalle
☐ 3. ESTUDIO PREVIO 115619 (1).pdf	-	3. ESTUDIO PREVIO 115619 (1).pdf	Descargar	Detalle
☐ 4. NO HAY - 115619 (1).pdf	-	4. NO HAY - 115619 (1).pdf	Descargar	Detalle
☐ 5. SOLICITUD DE CDP 115619- 10X FORMULADORES JR_firmado (1).pdf	-	5. SOLICITUD DE CDP 115619- 10X FORMULADORES JR_firmado (1).pdf	Descargar	Detalle
☐ 6. PSMFormato_CDP00000606733.pdf	-	6. PSMFormato_CDP00000606733.pdf	Descargar	Detalle

Descargar todos

Una vez publicado el proceso, se adjudica y se crea el contrato electrónico, en el cual se cargan los siguientes documentos:

1. Estudios Previos
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
3. Clausulas generales del contrato
4. Certificado de Idoneidad
5. Documentos del Contratista
6. Documentos sensibles del contratista.

Una vez cargada la información, el contrato debe superar flujos de revisión y aprobación con el fin de que los documentos aportados por los contratistas sean verídicos, estén completos y sustenten el cumplimiento del perfil solicitado a través del NO HAY; para finalizar se surten las firmas electrónicas y transaccionales; siendo la última firma, la del ordenador del gasto.

Una vez firmado el contrato, se surten los trámites de afiliación a ARL, cargue y aprobación de garantías y solicitud y expedición de registro presupuestal. Estos tres conforman los requisitos de ejecución para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, y los mismos, permiten iniciar la ejecución del contrato.

Como Fondo, estamos comprometidos con la contratación de los contratistas que apoyan las diferentes obligaciones y actividades en cabeza del Alcalde Local y nuestra JAL. Por lo que sin duda, la gestión ágil del contratista conlleva a que cada etapa se desarrolle a la mayor brevedad posible, así como se depende de la gestión de terceros, es nuestra misión el poder agilizar el proceso de contratación al máximo.

De conformidad con lo anterior y en lo referente a su solicitud, nos permitimos informar que, el personal de apoyo administrativo de la Junta Administradora Local de Los Mártires se encuentra en la siguiente etapa contractual:

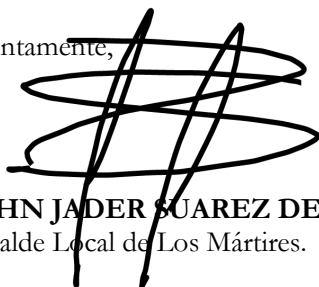
1. Aris Edith Cabarcas: Contrato en revisión del proveedor en Secop II con el No. FDLM-CPS-AG-203-2024 (116906), a la espera solo de la firma por parte de la contratista. Para iniciar con los requisitos de ejecución.

2. Laura Catalina Toro: Contrato en estado firmado con el No. FDLM-CPS-AG-199-2024 (116906) el 20/09/2024 a las 8:55 A.M. Actualmente ya se cuenta con requisitos de ejecución, acta de inició en proceso en proyección para posterior firma, con fecha del 23 de septiembre de 2024.
3. Danilo Alfonso Coronel: Contrato en estado firmado con el No. FDLM-CPS-P-209-2024 (115626) el 20/09/2024 a las 09:17 P.M., actualmente ya se cuenta con requisitos de ejecución, acta de inició en proceso en proyección para posterior firma, con fecha del 23 de septiembre de 2024.

Para finalizar, es importante recordar que como Fondo estamos comprometido con la pronta contratación de los colaboradores de la Alcaldía y de la JAL con el fin de contribuir a los fines esenciales del Estado y a la protección de la comunidad Martirenses.

Agradeciendo la atención prestada.

Atentamente,



JOHN JADER SUAREZ DELGADO
Alcalde Local de Los Mártires.

Elaboró: Christian Camilo Suarez – Profesional FDLM

Revisó: María Angelica Naranjo. – Profesional de Despacho FDLM Contratista

Revisó: Tatiana Vanessa Escalona Herrera – Abogada Despacho – FDLM Contratista

