VEEDURÍA DISTRITAL
Somos los ojos de la ciudadanía

COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN Y LEGALIZACIÓN DE CONTRATO

PARA: **DEISY MAYERLY BRAVO ZAPATA**
Profesional especializada del área funcional gestión documental

DE: **LUISA FERNANDA MARTINEZ ARCINIEGAS**
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

FECHA: **30 de MAYO de 2025**

ASUNTO: Informe de legalización de Contrato y Comunicación de Designación Supervisión, Contrato **No. 169 de 2025**, con **DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS.**

1. De conformidad con lo dispuesto en los documentos del contrato del asunto, ha sido designada para ejercer la labor de supervisión, para lo cual le informo que el valor del contrato se encuentra comprometido con el **Registro Presupuestal No. 227 del 16 de MAYO de 2025**, por lo cual puede dar inicio a la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II cuando lo estime conveniente.

2. En ejercicio de las funciones propias de supervisión establecidas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011, se solicita tener en cuenta el objeto pactado, las obligaciones contraídas y demás condiciones contractuales, al igual que lo estipulado en la Resolución 297 de 2023 "*Por la cual se actualiza el Manual de Contratación y Supervisión de la Veeduría Distrital*" en especial las siguientes disposiciones:

2.1 No iniciar la ejecución de la actividad contractual sin antes verificar que el contrato y/o sus adiciones cuenten con el respectivo registro presupuestal y **SI FUERA EL CASO**, aprobada la póliza por parte de la Oficina Asesora de Jurídica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que dispone "*para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades y registro presupuestales correspondientes*", SI A ELLO HUBIERE LUGAR; su incumplimiento puede generar SANCIONES DISCIPLINARIAS.

2.2 Informar sobre cualquier incumplimiento o mora por parte del contratista y en consecuencia dar inicio al PROCEDIMIENTO DE MULTAS señalado en el contrato.

2.3 Remitir a la Oficina Asesora de Jurídica, inmediatamente sean producidos, copia de los siguientes documentos:

a) Solicitud de suspensión, de terminación anticipada, de liquidación y/o cualquier solicitud de modificación contractual, de ser requerida, y conforme a lo establecido en el texto del

contrato. La solicitud de liquidación deberá efectuarse dentro del mes siguiente a la terminación del contrato.

b) Todos los informes de supervisión junto con los informes de actividades que den cuenta de la ejecución contractual y que se produzcan en el desarrollo del contrato. Estos deben ser previamente subidos a la plataforma SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, de conformidad con lo regulado en el artículo 2.2.1.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. De igual manera, estos documentos deben reposar en el expediente contractual en físico y en la carpeta Orfeo.

c) En todos los informes de supervisión se deberá dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones y de la verificación de los riesgos contractuales, según la matriz de riesgo del contrato, con el fin de informar a tiempo las alertas a que haya lugar y de esta manera evitar que los mismos se materialicen.

2.4. Conceptuar sobre las solicitudes presentadas por el contratista y someter a consideración del ordenador del gasto cualquier solicitud y/o recomendación de modificación, prórroga o adición del contrato, remitiendo a esta Oficina, en un término no inferior a cinco (5) días hábiles de anticipación, la solicitud y sus soportes.

2.5. Verificar, **SI ES DEL CASO**, que los amparos contenidos en las pólizas o en la garantía exigida en el contrato se encuentren vigentes durante su ejecución y hasta el término de liquidación; de encontrar que esto no se cumple, debe solicitar su ampliación o modificación de la vigencia de los amparos contenidos en la póliza e informar inmediatamente a la Oficina Asesora de Jurídica. De ser necesario deberá requerirse al contratista. Igualmente debe verificar durante la ejecución del contrato, la vigencia de la afiliación a la ARL del contratista con la cobertura del contrato suscrito con la entidad, tratándose de personas naturales.

2.6. La supervisión se deberá ejercer atendiendo el principio de confidencialidad y no divulgación de la información así calificada; sin perjuicio de alimentar el Orfeo respectivo con los documentos relativos a la ejecución contractual.

La Oficina Asesora de Jurídica, estará presta a suministrar copia o cualquier otro documento que requiera y a brindarle la asesoría necesaria para resolver sus inquietudes jurídicas.

Cordialmente,

Luisd Martinez .

LUISA FERNANDA MARTINEZ ARCINIEGAS
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Proyectó: Nathaly Acosta Diaz – Abogada Contratista OAJ