



## Secretaría Distrital de la Mujer

### N.I.T. 899999061

# ORDEN DE COMPRA

**PROVEER INSTITUCIONAL SAS**  
N.I.T. 900365660  
CALLE 8 # 10 - 20  
Dosquebradas, Risaralda  
Atte: LAURA MARIA GONZALEZ LARA  
TVEC@PROVEER.COM.CO  
Teléfono: +57 316 4430470

Número de Orden **133537**  
No de Instrumento **CCE-GS-2020-4**  
Instrumento agregación **Grandes Superficies**  
Fecha de Emisión **19/09/24**  
Fecha de Vencimiento **10/10/24**  
Comprador **Luis Guillermo Flechas Salcedo**  
Ordenador del gasto **valida items**  
Supervisor **Directora Talento Humano**  
Teléfono **3005362936**  
Detalle de Entrega  
Gravámenes adicionales **Estampillas distritales antes de IVA (3.6) incluida dentro del valor**  
Justificación **Contratar la adquisición de elementos ergonómicos para el personal de la Secretaría Distrital de la Mujer.**

#### Enviar a

Secretaría Distrital de la Mujer  
Avenida El Dorado, Calle 26 # 69  
- 76 Edificio Elemento, Torre 1,  
Piso 9  
Bogotá D.C. Colombia  
Atte: Secretaría Distrital de la  
Mujer

#### Facturar a

Secretaría Distrital de la Mujer  
Avenida El Dorado, Calle 26 # 69  
- 76 Edificio Elemento, Torre 1,  
Piso 9  
Bogotá D.C. Colombia,  
Atte: Luis Guillermo Flechas  
Salcedo

Línea Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 1154 GSF01- MOUSE ERGONOMICO TVEC1988	58.0	Unidad	76.909,00	4.460.722,00
					<b>4.460.722,00 COP</b>

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 2026

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

ARDILA  
ARDILA  
NATALI

Firmado digitalmente  
por ARDILA ARDILA  
NATALI  
Fecha: 2024.09.20  
14:00:50 -05'00'

NATALI ARDILA ARDILA  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O2120201003083899998	Artículos n.c.p. para escritorio y oficina	N/A	1-100-F001 VA-Recursos distrito	4.460.722
			<b>Total</b>	<b>4.460.722</b>

CDP :1154

Tipo y Número de Compromiso :04 ORDEN DE COMPRA - 1871

**Objeto:**

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS ERGONÓMICOS PARA EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER. PC 985.

**Beneficiario : 1000649715 NIT 900365660 PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S.**

**Modalidad de Selección :04 CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA**

Bogotá D.C. SEPTIEMBRE 20 DE 2024

**Documento firmado por:NATALI ARDILA ARDILA / Cargo: DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Aprobó: NARDILA 20.09.2024

Elaboró: FLOANDRADEZ 20.09.2024

Impresión:20.09.2024-13:24:52 NARDILA 5000742148 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

**MEMORANDO**

Bogotá D.C.,

**\*\*3-2024-004715\*\***

Al responder cite este Nro.

**\*3-2024-004715\***

jueves 19 de septiembre de 2024

**PARA: CLAUDIA MARCELA GARCÍA SANTOS**  
Directora de Talento Humano

**DE: LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO**  
Director de Contratación

**ASUNTO: Comunicación designación de supervisión**

De manera atenta se informa que, de conformidad con lo establecido en las ordenes de compra , ha sido designada supervisora de los siguientes contratos:

<b>Contrato N°.</b>	1870-2024
<b>Orden de compra</b>	133538
<b>Nombre contratista:</b>	CENCOSUD COLOMBIA S.A
<b>Contrato N°.</b>	1871-2024
<b>Orden de compra</b>	133537
<b>Nombre contratista:</b>	PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S
<b>Contrato N°.</b>	1872-2024
<b>Orden de compra</b>	133536
<b>Nombre contratista:</b>	HAS LTDA

En consideración a la responsabilidad que genera el ejercicio de esta, de manera general se indican algunos parámetros a tener en cuenta para su ejercicio:

**1. Alcance de la actividad de supervisión.**

Corresponde a las entidades públicas a través de los supervisores de los contratos que suscribe, vigilar permanentemente y hacer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. (Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011)

Conforme al artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los supervisores están facultados para solicitar a los contratistas informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76  
Torre 1 (Aire) Piso 9  
PBX: 3169001  
www.sdmujer.gov.co  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



Por tanto, corresponde al supervisor, informar oportunamente a la Dirección de Contratación, los hechos que presuntamente configuren incumplimiento del contrato con el propósito de obtener la asesoría legal necesaria y tomar de manera conjunta, las acciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17<sup>1</sup> de la Ley 1150 de 2007<sup>2</sup> y artículo 86<sup>3</sup> de la Ley 1474 de 2011 y el MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA ENTIDAD.

El supervisor deberá tener en cuenta al suscribir convenios y contratos el MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN vigente, así como los procedimientos, instructivos, guías, formatos y lineamientos vigentes en el Sistema Integrado de Gestión, en especial, para la conformación de expedientes, el manejo de los bienes muebles y autorización de pagos.

La supervisión deberá garantizar que el contratista a quien supervisa tenga cobertura de la ARL hasta la finalización de la ejecución contractual, en tal sentido y en caso de identificar que puede haber una falta de cobertura, deberá solicitar a la Dirección de Talento Humano la respectiva ampliación de la cobertura de acuerdo a la necesidad.

## **2. Plazo de ejecución del Contrato.**

El plazo de ejecución de los contratos estatales inicia a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, podrá dar inicio a la ejecución del contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión **cuando se hayan cumplido los requisitos de expedición del Registro Presupuestal, Aprobación de la Garantía y afiliación y cobertura a la ARL (según aplique), para lo cual el supervisor deberá consultar en SECOP II el cumplimiento de los requisitos indicados.**

Es importante anotar que el ejercicio de la función de supervisión se extiende hasta el cierre del expediente contractual.

## **3. Modificaciones, prórrogas, cesiones, suspensiones y adiciones contractuales.**

Cuando se requiera modificar, prorrogar, ceder, adicionar un contrato o terminar anticipadamente un contrato o convenio, el supervisor solicitará al ordenador del gasto, por lo menos con **cinco (5) días hábiles** antes de la fecha prevista para que se legalice la actuación contractual respectiva. Para adelantar las modificaciones contractuales, se deberá tener en cuenta el procedimiento y formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.

## **4. Liquidación.**

De acuerdo con lo señalado en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión no serán objeto de liquidación obligatoriamente, salvo circunstancias que conlleven a tal trámite.

Ahora bien, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 2007, todos los contratos de tracto sucesivo serán objeto de liquidación.

Por lo anterior una vez termine la ejecución del contrato, el supervisor solicitará la liquidación dentro del término pactado en el contrato o convenio.

---

<sup>1</sup> El debido proceso será un principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales.

<sup>2</sup> Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

<sup>3</sup> Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)



Finalmente, para el ejercicio de sus funciones como supervisor, deberán tener en cuenta el Manual de Contratación y Supervisión el cual podrá ser consultado en el Sistema Integrado de Gestión.

Cordialmente,




**LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO**  
Director de Contratación


Proyectó: Adriana Paola Guarín Rodríguez- Contratista- Dirección de Contratación.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76  
Torre 1 (Aire) Piso 9  
PBX: 3169001  
[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)





	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>		Código: GC-FO-13
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>		Versión: 06
	<b>ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO</b>		Fecha de Emisión: 28 de junio del 2019
			Página 1 de 2

DATOS BASICOS DEL CONTRATO					
Tipo	Contrato	x	Convenio	No. 1871	Fecha de suscripción: 19/09/2024
Objeto	<i>Contratar la adquisición de elementos ergonómicos para el personal de la Secretaría Distrital de la Mujer.</i>				
Valor	<i>Cuatro Millones Cuatrocientos sesenta Mil Setecientos veintidós Pesos M/cte (\$4.460.722)</i>				
Contratista	<i>PROVEER INSTITUCIONAL SAS</i>				
Identificación (CC – NIT)	<i>900365660</i>				
Representante Legal e identificación	<i>PAULO CESAR CARVAJAL LARA C.C 10003534</i>				
Plazo de ejecución del contrato o convenio	<i>El plazo es de quince (15) días hábiles, de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano-TVEC: “El Gran Almacén debe entregar a las entidades compradoras los bienes objeto de los procesos de contratación en Gran Almacén en la TVEC, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la colocación de la orden de compra en los lugares donde tenga disponible el catálogo del Gran Almacén, a menos que la entidad estatal compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra...”</i>				
Supervisora (or) / Interventora (or) del Contrato	<i>Claudia Marcela Garcia Santos Directora Talento Humano</i>				
Apoyo a la supervisión. (Si aplica)	<i>Katherine Georyanie Garcia Rodriguez</i>				
CONSTANCIA DE LAS PARTES					
Fecha de inicio	<i>20/09/2024</i>				
Fecha de terminación	<i>10/10/2024</i>				
<p>A los veinte (20) días del mes de septiembre de 2024, se reunieron de manera presencial, CLAUDIA MARCELA GARCIA SANTOS en calidad de Supervisora de la orden de compra No. 133537, y PAULO CESAR CARVAJAL LARA, como representante legal de PROVEER INSTITUCIONAL SAS (contratista), y considerando que se encuentran revisados todos los requisitos de legalización necesarios para dar inicio a la ejecución del contrato o convenio, se suscribe la presente acta de inicio.</p>					

	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-13
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 06
	ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Fecha de Emisión: 28 de junio del 2019
		Página 2 de 2

ACUERDO
<p>1. Firmar la presente acta de inicio del contrato No. 1871 suscrito el 19/09/2024.</p> <p>2. Fijar como fecha de inicio el 20/09/2024</p> <p>3. Fijar como fecha de terminación el 10/10/2024.</p>

PARA CONSTANCIA SE FIRMA	
Por la Secretaría Distrital de la Mujer	Por la (el) Contratista
	
<p>Claudia Marcela García Santos Supervisora</p>	<p>PAULO CESAR CARVAJAL LARA Representante legal PROVEER INSTITUCIONAL SAS contratista</p>

Elaboró: Laura Catalina Avila Cruz – Abogada contratista