	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 1 de 2

DATOS BASICOS DEL CONTRATO

Tipo	Orden de compra	X	Convenio	No. 137010	Fecha de suscripción: 21-11-2024
Objeto	<i>Contratar la adquisición de elementos y/o dispositivos para la dotación de los botiquines de primeros auxilios de la Secretaría Distrital de la Mujer</i>				
Valor	<i>Tres Millones Cuatrocientos Sesenta y Ocho Mil Trescientos Cincuenta y Siete Pesos M/cte (\$3.468.357,00)</i>				
Contratista	<i>Panamericana Librería Y Papelería S.A</i>				
Identificación (CC – NIT)	<i>830037946 - 3</i>				
Representante Legal e identificación	<i>Carlos Alberto Franco Rios C.C 17052933</i>				
Plazo de ejecución del contrato o convenio	<i>Quince (15) días hábiles</i>				
Supervisora (or) / Interventora (or) del Contrato	<i>Claudia Marcela García Santos</i>				
Apoyo a la supervisión. (Si aplica)	<i>No aplica</i>				


CONSTANCIA DE LAS PARTES

Fecha de inicio	<i>27-11-2024</i>
Fecha de terminación	<i>17-12-2024</i>




En Bogotá, a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2024, de manera virtual se reunieron, Claudia Marcela García Santos, en calidad de Supervisora de la orden de compra No. 137010 y Carlos Alberto Franco Rios, representante legal de Panamericana Librería Y Papelería S.A, como 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.


ACUERDO

1. Firmar la presente acta de inicio de la orden de compra No. 137010 suscrita el (21-11-2024).
2. Fijar como fecha de inicio el 27-11-2024.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	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

3. Fijar como fecha de terminación el (17-12-2024).

PARA CONSTANCIA SE FIRMA	
Por la Secretaría Distrital de la Mujer	Por la (el) Contratista
	
Claudia Marcela García Santos Directora Talento Humano	Carlos Alberto Franco Ríos R.L Panamericana Librería Y Papelería S.A 

Elaboró: Laura catalina Avila Cruz – Abogada contratista Talento humano 

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 2237

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

ARDILA
ARDILA
NATALI

Firmado digitalmente
por ARDILA ARDILA
NATALI
Fecha: 2024.11.27
15:05:04 -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
O2120201003043413902	Alcohol metílico-metanol	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	275.000
O2120201003043424096	Cloruros n.c.p.	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	103.000
O2120201003053532106	Jabones medicinales	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	8.000
O2120201003053551004	Fibra de polipropileno	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	1.180.000
			Total	1.566.000

CDP :2085

Tipo y Número de Compromiso :04 ORDEN DE COMPRA - 137010

Objeto:

Contratar la adquisición de elementos y/o dispositivos para la dotación de los botiquines de primeros auxilios de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Beneficiario : 1000505876 NIT 830037946 PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S A**Modalidad de Selección :04 CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA**

Bogotá D.C. NOVIEMBRE 27 DE 2024

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

Aprobó: NARDILA 27.11.2024

Elaboró: FLOANDRADEZ 27.11.2024

Impresión:27.11.2024-12:38:36 NARDILA 5000771934 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.

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 2238

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

ARDILA
ARDILA
NATALI

Firmado digitalmente
por ARDILA ARDILA
NATALI
Fecha: 2024.11.27
14:59:07 -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
0230117450220240310	Implementación de estrategias de participación, territorialización y transversalización de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género a nivel local en Bogotá D.C	O2320201003053529901 Botiquines para emergencia	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	1.282.357
0230117459920240316	Mejoramiento del Modelo de Operación por Procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer en Bogotá D.C.	O232020200991114 Servicios de planificación económica, social y estadística de la administración publica	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	620.000
			Total	1.902.357

CDP :2125

Tipo y Número de Compromiso :04 ORDEN DE COMPRA - 137010

Objeto:

Contratar la adquisición de elementos y/o dispositivos para la dotación de los botiquines de primeros auxilios de la Secretaría Distrital de la Mujer

Beneficiario : 1000505876 NIT 830037946 PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S A

Modalidad de Selección :04 CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

Bogotá D.C. NOVIEMBRE 27 DE 2024

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

Aprobó: NARDILA 27.11.2024

Elaboró: FLOANDRADEZ 27.11.2024

Impresión:27.11.2024-12:38:48 NARDILA 5000771939 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.,

****3-2024-006927****

Al responder cite este Nro.

3-2024-006927

lunes 25 de noviembre 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:

No	ORDEN	CONTRATO	PROVEEDOR
1	137010	1999-2024	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A
2	137012	2000-2024	PROVEER INSTITUCIONAL SAS
3	137013	2001-2024	COMERCIALIZADORA SERLE.COMSAS
4	137015	2002-2024	TECNOPROCESOS S.A.S
5	137016	2003-2024	DYD SAS
6	137017	2005-2024	CENCOSUD COLOMBIA S.A
7	137018	2004-2024	Polyflex

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 17¹ de la Ley 1150 de 2007² y artículo 86³ 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.

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

² 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.

³ 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

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

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: Diana Mayorga Ulloa– Profesional especializada - Dirección de Contratación.

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

