

	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. 137013	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>Doscientos Cuarenta Mil Pesos M/cte (\$240.000,00)</i>				
Contratista	<i>Comercializadora Serle.Com SAS</i>				
Identificación (CC – NIT)	<i>800089897-4</i>				
Representante Legal e identificación	<i>Rodolfo Antonio Albarracin Medina C.C 72178866</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. 137013, y Rodolfo Antonio Albarracín Medina, representante legal de Comercializadora Serle.Com SAS, 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. 137013 suscrita el (21-11-2024).
2. Fijar como fecha de inicio el (27-11-2024).
3. Fijar como fecha de terminación el (17-12-2024).

	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

PARA CONSTANCIA SE FIRMA	
Por la Secretaría Distrital de la Mujer	Por la (el) Contratista
	
Claudia Marcela García Santos Directora Talento Humano	Rodolfo Antonio Albarracín Medina R.L Comercializadora Serle.Com SAS

Elaboró: Laura Catalina Avila Cruz – Abogada contratista TH

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 2234

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

ARDILA
ARDILA
NATALI

Firmado digitalmente
por ARDILA ARDILA
NATALI
Fecha: 2024.11.27
15:38:33 -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
O230117450220240310	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	240.000
			Total	240.000

CDP :2125

Tipo y Número de Compromiso :04 ORDEN DE COMPRA - 137013

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 : 1000649935 NIT 800089897 COMERCIALIZADORA SERLE.COM SAS

Modalidad de Selección :04 CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

Bogotá D.C. NOVIEMBRE 26 DE 2024

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

Aprobó: NARDILA 27.11.2024

Elaboró: FLOANDRADEZ 26.11.2024

Impresión:27.11.2024-15:30:44 NARDILA 5000771658 0002

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

