



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA 08-07-2019 03:46:26

AL Contestar Cite Este Nr.:2019EE130816 O 1 Fol:1 Anex:0

MEMORANDO

ORIGEN: Sd:450 - SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTRACTUALES/PII
DESTINO: CONCEJO DE BOGOTÁ D. C./NANCY ADRIANA SANDOVAL A/
ASUNTO: COMUNICACIÓN DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
OBS: COMUNICACIÓN DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

Bogotá D.C., 08 de julio de 2019.

PARA: **NANCY ADRIANA SANDOVAL AVILA**
Directora Administrativa – Concejo de Bogotá
Supervisora

DE: Subdirectora de Asuntos Contractuales.

ASUNTO: Comunicación de perfeccionamiento y legalización de la Orden de Compra 39152 (numeración Tienda Virtual) y No. **190335-0-2019** (numeración interna de la Entidad), celebrada entre la **SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA** y **MAKRO SUPERMAYORISTA S.A.S.**

De manera atenta me permito informarle que a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano se emitió la orden de compra citada en el asunto, siendo asignada la actividad de supervisión al cargo que usted desempeña.

Por consiguiente, para el correcto seguimiento a la ejecución de la orden, se remitirán vía correo electrónico los siguientes documentos:

- 1) Estudios Previos.
- 2) Orden de Compra.

Así mismo, tenga en cuenta las pautas dadas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en relación con la facturación derivada de la Orden de Compra, debiendo verificar que el proveedor publica las copias de las facturas en la Tienda Virtual de Estado Colombiano, siendo importante señalar que para el trámite de la correspondiente acta de liquidación **es necesario que se encuentren publicadas todas las facturas que soportan los pagos efectuados.**

Respecto de la liquidación de la Orden de Compra la misma debe efectuarse de conformidad con los trámites internos de la Entidad y adicionalmente, de conformidad con lo señalado en el aparte XI. *“Modificaciones, aclaraciones, terminación o liquidación de la Orden de Compra”* de la Guía citada en la presente comunicación.

Los datos de contacto del proveedor son los siguientes:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Persona de Contacto: LORENA GALEANO
Correo electrónico: ventas.institucionales@makro.com.co
Teléfono: 3781616
Dirección: Calle 192#19-12

Por último, es importante recordar que para el ejercicio de su función de supervisión debe acatar lo dispuesto en la Guía de Supervisión e Interventoría 37-G-03, en lo que corresponda y atender las facultades y deberes contenidos en la Ley 1474 de 2011.

Cordialmente,

CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA
Subdirectora de Asuntos Contractuales

Revisado por:	Amanda Liliana Rico Díaz <i>AR</i>		
Proyectado por:	Victoria Lorena Piñeros Salamanca <i>VP</i>		

111 - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
04 - FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 154

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-2-02-01-02-0002-000	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	2,303,335
Total:		2,303,335 ✓

CDP No. 143

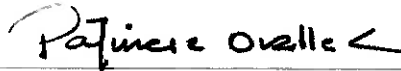
TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE COMPRA - 190335 ✓

OBJETO: Adquirir papel para las impresoras propiedad del Concejo de Bogotá. [413] [309]

BENEFICIARIO : MAKRO SUPERMAYORISTA S.A.S identificado con NIT 900059238-5 ✓

Modalidad de Selección: Selec. Abrev. Marco de Precios ✓

Bogotá D.C., 08 de julio del 2019.



RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
PATRICIA OVALLE GIRALDO