Outlook

DESIGNACIÓN DE APOYO A LA SUPERVISIÓN CPS OFICINA DE ARCHIVO

Desde Cesar Salamanca Rojas <alcalde.suba@gobiernobogota.gov.co>
Fecha Mar 22/04/2025 11:48 AM
Para cleliaaurora@hotmail.com <cleliaaurora@hotmail.com>

CLELIA AURORA VELASQUEZ ROA
CPS 379-2025

Reciba un cordial saludo.

En virtud de las disposiciones legales que tratan lo concerniente a la supervisión contractual contenida en la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*"; se informa que ha sido designada por este Despacho como apoyo a la supervisión de los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión:

NUMERO DE CONTRATO	***NOMBRE DEL CONTRATISTA***	***OBJETO DEL CONTRATO***
121-2025-CPS-AG (130258)	ANGELICA RAMOS	APOYAR EN LAS TAREAS OPERATIVAS DE CARÁCTER ARCHIVÍSTICO DESARROLLADAS EN LA ALCALDÍA LOCAL PARA GARANTIZAR LA APLICACIÓN CORRECTA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.
135-2025-CPS-AG (125084)	LUZ EXMEYDER BELTRAN DIMATE	APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA LOCAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, SELECCIÓN NATURAL, FOLIACIÓN, IDENTIFICACIÓN, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS, ALMACENAMIENTO Y APLICACIÓN DE PROTOCOLOS DE ELIMINACIÓN Y TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES
147-2025-CPS-AG (125084)	JAKELINE BERMEO OSORIO	APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA LOCAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS

		PROCESOS DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, SELECCIÓN NATURAL, FOLIACIÓN, IDENTIFICACIÓN, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS, ALMACENAMIENTO Y APLICACIÓN DE PROTOCOLOS DE ELIMINACIÓN Y TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES
195-2025-CPS-AG (125084)	MARISOL	APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA LOCAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, SELECCIÓN NATURAL, FOLIACIÓN, IDENTIFICACIÓN, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS, ALMACENAMIENTO Y APLICACIÓN DE PROTOCOLOS DE ELIMINACIÓN Y TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES
196-2025-CPS-AG (125084)	Angelica Alcala	APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA LOCAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, SELECCIÓN NATURAL, FOLIACIÓN, IDENTIFICACIÓN, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS, ALMACENAMIENTO Y APLICACIÓN DE PROTOCOLOS DE ELIMINACIÓN Y TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES
197-2025-CPS-AG (125084)	CAMILO ANDRES FLOREZ LEÓN	APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA LOCAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, SELECCIÓN NATURAL, FOLIACIÓN, IDENTIFICACIÓN, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS, ALMACENAMIENTO Y APLICACIÓN DE PROTOCOLOS DE ELIMINACIÓN Y TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES
198-2025-CPS-AG (125084)	Rosa Marina Restrepo Pineda	APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA LOCAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, SELECCIÓN NATURAL, FOLIACIÓN, IDENTIFICACIÓN, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS, ALMACENAMIENTO Y APLICACIÓN DE PROTOCOLOS DE ELIMINACIÓN Y TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES
201-2025-CPS-AG (125084)	Luz Myriam Castillo Rios	APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA LOCAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, SELECCIÓN NATURAL, FOLIACIÓN, IDENTIFICACIÓN, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS,

		ALMACENAMIENTO Y APLICACIÓN DE PROTOCOLOS DE ELIMINACIÓN Y TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES
394-2025-CPS-P (126956)	Jeicer Disney Gutiérrez Álvarez	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS SURTIDOS DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DEMÁS INSTRUMENTOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS.
472-2025-CPS-AG (125084)	REMIGIA CEPEDA GAMBOA	APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA LOCAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, SELECCIÓN NATURAL, FOLIACIÓN, IDENTIFICACIÓN, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS, ALMACENAMIENTO Y APLICACIÓN DE PROTOCOLOS DE ELIMINACIÓN Y TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

En tal sentido, se avoca al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, que reza:
"(…)

ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.
(…)

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.
(…)".

En cumplimiento de lo anterior, se debe atender de manera estricta la guía prevista para el ejercicio de la supervisión dispuesta por Colombia Compra Eficiente, Órgano Rector de la Contratación, así como el manual de supervisión que podrá ser consultado en la intranet de la Secretaría de Gobierno.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/ccc_documents/cce_guia_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_supervisión_e_interventoria_de_los_contratos_del_estado.pdf

Los documentos referentes al citado contrato reposan en gestión documental de contratación de Alcaldía Local, así como en la plataforma transaccional SECOP II, es su deber realizar la consulta para los fines pertinentes.

En los términos de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Como apoyo a la supervisión, es su responsabilidad ejercer el seguimiento permanente y continúo que permita verificar la correcta ejecución y el cabal cumplimiento de los contratos asignados, dejando evidencias de la gestión, actuando con la debida diligencia y presentando oportunamente los informes que se requieran y que permitan comprobar y certificar la efectiva y real ejecución. Los cuales servirán de sustento tanto para expedir el certificado de cumplimiento, como de soporte para el pago de las obligaciones contraídas.

El resultado de la verificación y seguimiento a la gestión deberá presentarse en un informe que refleje el estado de cada contrato a partir del acta de inicio.

Agradezco su atención,

CÉSAR AUGUSTO SALAMANCA ROJAS
Alcalde Local de Suba