



**Personería**  
de Bogotá, D. C.

PERSONERIA DE BOGOTA D.C.

Al contestar cite Radicado: I-2025-0025483

Fecha y hora: 10-10-2025 18:55:39

Remitente: 12200-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Destinatario: 11000-DIRECCION DE INVESTIGACIONES ESPECIALES Y APOYO TECNICO

Folios: 7

Anexos: 0

ID: 107432



## MEMORANDO

**PARA: MIGUEL ANGEL VALERO BERNAL**  
DIRECTORA DE INVESTIGACIONES ESPECIALES Y APOYO TÉCNICO

**DE: MICHAEL ANDRÉS RUIZ FALACH**  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

**ASUNTO: SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Respetado doctor:

Le comunico que usted ha sido designado como supervisor de los siguientes contratos, a partir del 7 de octubre de 2025. Los documentos que hacen parte de los Contratos, los encontrará en la Plataforma SECOP II:

No. DE CONTRATO	CONTRATISTA	No. DE PROCESO
20250406	ANGIE TATIANA BEJARANO RODRIGUEZ	PB-CPS-2025-0385
20250128	GINA LILIANA GUERRERO MARTINEZ	PB-CPS-2025-0128
20250133	RODRIGO CAMARGO CARDONA	PB-CPS-2025-0133
20250293	JUAN CARLOS DÍAZ TORRES	PB-CPS-2025-0276

**Sede principal** Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia

**Sede C.A.C.** Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia

**Código postal** 111321

**Conmutador** (601) 382 04 50/80

**Línea 143**

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

Personería de Bogotá

@PERSONERIADEBOGOTA

@personeriabta

@personeriadebogota



**Personería**  
de Bogotá, D. C.

PERSONERIA DE BOGOTA D.C.  
Al contestar cite Radicado: I-2025-0025483  
Fecha y hora: 10-10-2025 18:55:39  
Remitente: 12200-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
Destinatario: 11000-DIRECCION DE INVESTIGACIONES ESPECIALES Y APOYO TECNICO  
Folios: 7  
Anexos: 0

ID: 107432



20250337	CRISTIAN DAVIDA MACHUCA SILVA	PB-CPS-2025-0316-1
20250434	ELIANA CARDENAS GALINDO	PB-CPS-2025-414
20250490	BRAYAN STEVEN PINTO RIVERA	PB-CPS-2025-0469
20250503	JHON ALEXIS TRIANA OLAYA	PB-CPS-2025-0482
20250475	YOHANA CAROLINA CONTRERAS CASTAÑEDA	PB-CPS-2025-0454
20250514	ANDRES FELIPE CARREAZO ROMERO	PB-CPS-2025-0493
20250148	ANGIE DANIELA BARRANTES VARON	PB-CPS-2025-0148
20250365	DAYANA ANDREA FERNANDEZ ACOSTA	PB-CPS-2025-0345
20250136	OLGA VIVIANA BERMUDEZ PERDOMO	PB-CPS-2025-0136
20250137	MANUEL ALEJANDRO DUQUE GONZALEZ	PB-CPS-2025-0137
20250146	DANIELA ANGARITA PERDOMO	PB-CPS-2025-0146
20250700	NARLY YADIRA ARIZA ROMERO	PB-CPS-2025-0688
20250469	LUIS GUILLERMO SALAS VALOYES	PB-CPS-2025-0428
20250547	LAURA CATALINA CASTAÑEDA OSORIO	PB-CPS-2025-0519
20250491	CRISTIAN DAVID BOLÍVAR MORALES	PB-CPS-2025-0470
20250484	JULIAN CAMILO SUAREZ MEZA	PB-CPS-2025-0463
20250109	MARY LUZ CAICEDO RAMIREZ	PB-CPS-2025-0109
20250748	EDGAR FERNANDO ROSERO PUERTO	PB-CPS-2025-0735
20250756	KAREN LORENA ARENAS SIERRA	PB-CPS-2025-0743
20250227	MARTHA CECILIA GALLO MEDINA	PB-CPS-2025-0210
20250362	RICARDO ALBERTO SERRATO PARDO	PB-CPS-2025-0341
20250600	MARIANA CANTOR SEGURA	PB-CPS-2025-0559
20250449	MAURICIO ANTONIO SERRATO ACERO	PB-CPS-2025-0429

**Sede principal** Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia  
**Sede C.A.C.** Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia  
**Código postal** 111321  
**Conmutador** (601) 382 04 50/80  
**Línea 143**

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

Personería de Bogotá  
 @PERSONERIADEBOGOTA  
 @personeriabta  
 @personeriadebogota



20250598	LUIS EFREN GUERRERO TRIANA	PB-CPS-2025-0558
20250597	ANGELA MARIA AGUIRRE VALENCIA	PB-CPS-2025-0557
20250610	GERALDINE QUINTO DINAS	PB-CPS-2025-0606
20250026	MARÍA JOSEFINA QUINTERO DAZA	PB-CPS-2025-0026

En consideración a la responsabilidad que generan las labores asignadas, de manera general se indican algunos parámetros a tener en cuenta para su ejercicio, así:

Corresponde a las entidades públicas a través de los supervisores de los contratos que suscribe, vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 dispone que la supervisión contractual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal a través de los supervisores, cuando dicha actividad no requiere de conocimientos especializados. Por su parte, el artículo 84 de la misma normativa, al referirse a las facultades y deberes de los supervisores señala que la supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

En este orden de ideas, 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. Adicionalmente, el párrafo primero del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 (que modificó el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002) consagra las faltas gravísimas en el Código Disciplinario Único, indicando que constituye falta de tal naturaleza:

“No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento”.

Por tanto y además serán a cargo del supervisor las funciones que específicamente se estipulan a continuación:

1. Velar por su correcta ejecución, cumplimiento y desarrollo del contrato, ejerciendo el control técnico, administrativo, financiero y jurídico, en su ejecución, terminación,



**Personería**  
de Bogotá, D. C.

PERSONERIA DE BOGOTA D.C.

Al contestar cite Radicado: I-2025-0025483

Fecha y hora: 10-10-2025 18:55:39

Remitente: 12200-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Destinatario: 11000-DIRECCION DE INVESTIGACIONES ESPECIALES Y APOYO TECNICO

Folios: 7

Anexos: 0

ID: 107432



liquidación y cierre del expediente contractual y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

2. Requerir al CONTRATISTA el cumplimiento del pago de sus obligaciones al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales del personal a su cargo, con el fin de dar cumplimiento a la política en salud y seguridad en el trabajo.
3. Verificar antes de iniciar la ejecución del contrato y suscribir acta de inicio si a ello hubiere lugar, si el contrato cuenta con el registro presupuestal así como al constitución de las pólizas, y la aprobación de la misma en la plataforma del SECOP II.
4. Aprobar o rechazar los elementos o materiales a utilizar, previo el examen o análisis que fueren del caso, a fin de que se empleen los pactados en el contrato y se cumplan las condiciones de calidad, seguridad, economía y estabilidad.
5. Llevar a cabo la vigilancia de la ejecución del contrato, en los términos previstos en el mismo, en caso de registrarse el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la mora en su ejecución, informar oportunamente a la Subdirección de Gestión Contractual, con el propósito de obtener la asesoría legal necesaria y tomar de manera conjunta las acciones que correspondan de acuerdo con lo establecido en la Ley para el caso concreto.
6. Suscribir las actas de iniciación y de recibo definitivo y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato así y remitirla a la Subdirección de Gestión Contractual para aprobación y verificar su posterior archivo y publicación en la plataforma secop ii.
7. Proyectar el acta de liquidación del contrato y suscribirla conjuntamente con el CONTRATISTA, para posterior firma del ordenador del gasto.
8. Realizar el cierre de los expedientes electrónicos de los contratos que hayan cumplido con las obligaciones postcontractuales así mismo cuando hayan vencido las vigencias de las garantías si a ello hubiere lugar.
9. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos laborales, como requisito previo para el desembolso de cada uno de los pagos y liquidación del contrato dando cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.
10. El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita, ordenar cambio alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación en la concepción del servicio y/o bienes contratados.

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24 Bogotá - Colombia

Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56 Bogotá - Colombia

Código postal 111321

Conmutador (601) 382 04 50/80

Línea 143

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

Personería de Bogotá

@PERSONERIADEBOGOTA

@personeriabta

@personeriadebogota



11. Para adelantar las modificaciones contractuales, deben tenerse en cuenta las siguientes restricciones:

- a. No podrá modificarse el objeto contractual.
- b. Las adiciones no podrán superar el 50% de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.
- c. Las adiciones deberán contar con disponibilidad presupuestal previa.
- d. Implicarán, tratándose de modificaciones en tiempo o en valor, la modificación de la garantía única del contrato, ajustándola a las nuevas condiciones contractuales. Así mismo debe, verificar que la ARL haya sido prorrogada por parte del contratista. Esta última solo aplica para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales.
- e. En caso de cesión, el cesionario deberá cumplir con las mismas condiciones de formación y experiencia definidas en el contrato que se pretende ceder. En este evento el supervisor del contrato deberá solicitar la cesión del contrato anexando la comunicación en que el contratista manifieste 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.

Adicionalmente, el párrafo primero del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 (que modificó el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002) consagra las faltas gravísimas en el Código Disciplinario Único, indicando que constituye falta de tal naturaleza: General de por lo menos con cinco (5) días hábiles de anterioridad a la Fecha prevista para la terminación del contrato.

12. Solicitar la liberación del saldo de los recursos no ejecutados a la Subdirección Gestión Financiera, en el certificado del último pago solo para el caso de contratos de prestación

**Sede principal** Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia

**Sede C.A.C.** Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia

**Código postal** 111321

**Conmutador** (601) 382 04 50/80

**Línea 143**

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

 Personería de Bogotá

 @PERSONERIADEBOGOTA

 @personeriabta

 @personeriadebogota



de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia.

13. Actualizar el expediente híbrido virtual del SECOP II y físico el que reposa en la subdirección de Gestión Contractual, tales como: Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Órdenes de pago, Certificaciones de Cumplimiento, Facturas, Informe de actividades sobre la ejecución del contrato y demás que surjan como consecuencia de la ejecución del mismo.
14. En el evento en que se produzca un cambio de supervisión, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato al nuevo supervisor e incluirlo al expediente virtual en la plataforma del SECOP II, igualmente a la Subdirección de Gestión Contractual para incluir en la carpeta física.
15. Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales para las adiciones y modificaciones. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo Registro Presupuestal para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado.
16. Verificar que el personal que preste el servicio entrega los bienes objeto del presente contrato se encuentre afiliado al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales con el fin de dar Cumplir con la política en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1072 de 2015).
17. Verificar que el contratista constituya y mantenga vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
18. Verificar que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020 relacionada con la inclusión de mujeres en la ejecución contractual. (Cuando aplique).
19. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
20. Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante el contrato y que tengan como justificación la ejecución del mismo.

**Sede principal** Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia

**Sede C.A.C.** Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia

**Código postal** 111321


**Comitador** (801) 302 04 50/80


**Línea 143**

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

 Personería de Bogotá

 @PERSONERIADEBOGOTA

 @personeriabta

 @personeriadebogota

**NOTA 1:** El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá

PERSONERIA DE BOGOTA D.C.

Al contestar cite Radicado: I-2025-0025483

Fecha y hora: 10-10-2025 18:55:39

Remitente: 12200-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Destinatario: 11000-DIRECCION DE INVESTIGACIONES ESPECIALES Y APOYO TECNICO

Folios: 7

Anexos: 0

ID: 107432



disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes.

**NOTA 2:** Se precisa que usted debe tener en cuenta lo estipulado en el Manual de supervisión e interventoría vigente, leer cuidadosamente el contrato y reportar su ejecución en la plataforma transaccional SECOP II, pues de ello depende la oportunidad y eficacia con que pueda ejercer sus funciones.

Atentamente,







MICHAEL ANDRÉS RUIZ FALACH  
Director Administrativo y Financiero  
Dirección Administrativa y Financiera

Elaboró: Inney Pinzón Correa – Subdirección de Gestión Contractual

Revisó: Aura Ximena Osorio Torres – Subdirección de Gestión Contractual *AO*

**Sede principal** Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia  
**Sede C.A.C.** Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia  
**Código postal** 111321  
**Conmutador** (601) 382 04 50/80  
**Línea 143**

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

 Personería de Bogotá  
 @PERSONERIADEBOGOTA  
 @personeriabta  
 @personeriadebogota