MEMORANDO N°. 293

Bogotá D.C., 11 de noviembre de 2025

PARA: **URIEL CARDONA ZAMBRANO**
Técnico de Servicios - Dirección Escuela De Funza.
LIZETH TATIANA CORTES SILVA
Técnico de Servicios - Dirección Escuela De Funza.

DE: Dra. **ORIANA HASSIG PINZON.**
Subdirector Administrativo y Financiero (e).

ASUNTO: Alcance y Notificación designación como Supervisor – Contrato 109, 110, 111, 112 y 113 de 2025

CONTRATO NUMERO	OBJETO	CONTRATISTA
109	EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CAPACITACIÓN DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS QUE ADELANTA LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA EN LOS LUGARES QUE INDIQUE LA ENTIDAD. CONTRATO INTERADMINISTRATIVO FDLUSA-CI-357-2025 USAQUÉN	LIZETH ELIANA GOMEZ CAÑON
110	EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO, PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN, ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOGÍSTICAS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS QUE ADELANTA LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA EN LOS LUGARES QUE INDIQUE LA ENTIDAD. CONTRATO INTERADMINISTRATIVO FDLUSA-CI-357-2025 USAQUÉN	SANDRA PAOLA PAEZ FLOREZ
111	EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO, PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN, ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOGÍSTICAS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS QUE ADELANTA LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA EN LOS LUGARES QUE INDIQUE LA ENTIDAD. CONTRATO INTERADMINISTRATIVO FDLUSA-CI-357-2025 USAQUÉN	FREDDY ALONSO GOMEZ GAMA

112	EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR AUXILIAR, PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN, ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOGÍSTICAS DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS QUE ADELANTA LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA EN LOS LUGARES QUE INDIQUE LA ENTIDAD. CONTRATO INTERADMINISTRATIVO FDLUSA-CI-357-2025 USAQUÉN	LAURA ALEJANDRA PORRAS GARCÍA
113	EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR AUXILIAR, PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN, ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOGÍSTICAS DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS QUE ADELANTA LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA EN LOS LUGARES QUE INDIQUE LA ENTIDAD. CONTRATO INTERADMINISTRATIVO FDLUSA-CI-357-2025 USAQUÉN	MARIA ANGELICA ALGARRA GÓMEZ

Por lo anterior y de conformidad con el Régimen de la Contratación Estatal, contenido en las leyes 80 de 1993, ley 1150 de 2007,y 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, la vigilancia y control en la iniciación y ejecución de la citada compra, estará a su cargo, para ello, deberá desarrollar las funciones que se establecen en el manual de supervisores; de igual forma, le comunico que los formatos que debe diligenciar en cumplimiento de sus funciones, los encontrará en la página de la entidad Kawak, bajo las siguientes siglas: **GAD-FT-029:** Certificado de Recibo a satisfacción; **GAD FT** 005 Informe Final de Supervisión ; **DCC-MG-003:** Manual de Supervisores y **GAD-FT-012:** Acta de inicio.

Plazo de ejecución: Hasta el 31 de diciembre de 2025

IMPORTANTE : Señor supervisor por favor tener en cuenta las siguientes recomendaciones para una buena ejecución del contrato y de esta manera evitar traumatismos contractuales.

Recomendaciones:

- Es de tener en cuenta que a partir de la fecha de la notificación la competencia Legal, Administrativa Económica y Penal del contrato será responsabilidad del funcionario que se nombre como supervisor del mismo.

- Es de mencionar que para cualquier tipo de modificación se deberá solicitar al Ordenador del Gasto con mínimo **05 días hábiles de anticipación** con el fin de poder realizar las actuaciones administrativas correspondientes.

- El Grupo Administrativo hará las veces de mediador en el caso de alguna controversia contractual a solicitud de Ordenador del Gasto y frente al tramite de pagos realizará la verificación de la publicación de los soportes solicitados para pago en cada contrato en la plataforma SECOP II por parte del supervisor y contratista, archivando los documentos originales entregados por el Supervisor en el expediente contractual.

- Ningún funcionario diferente al supervisor del contrato tendrá la facultad legal de solicitar modificaciones, prorrogas u otro cambio al contrato, solo en el caso que el Ordenador del gasto autoricé dicha solicitud.

- La solicitud de cambio de supervisor sea por vacaciones, licencias, o cualquier otra situación se deberá solicitar al Ordenador del Gasto con **mínimo 05 días hábiles de anticipación** para realizar los trámites administrativos correspondientes esto con el fin de que el supervisor saliente y el entrante realicen un empalme de la ejecución del contrato para evitar traumatismos contractuales.

- Será responsabilidad del supervisor del contrato nombrar de manera clara, expresa y sucinta los documentos publicados en la plataforma SECOP II, esto con el fin de la verificación de los mismos por parte de entes de control.

Aspectos que debe tener en cuenta el servidor público que sea designado como supervisor de un **contrato y/o Ordenes de Compra:**

1. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS:

Las siguientes actividades son una pauta para el seguimiento administrativo, fiscal, tributario y de manejo de recurso humano de un contrato:

1.1. Suscripción del acta de inicio
1.2. **Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable**.
1.3. Coordinar con el responsable del proceso contractual en la Entidad la expedición del registro presupuestal de compromiso y revisión y aprobación de garantías, con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato.
1.4. Preparar y entregar los informes previstos por los procedimientos de la Entidad y los que soliciten los organismos de control.
1.5. Revisar que la Entidad cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.

1.6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.
1.7. Solicitar al contratista informes, explicaciones y aclaraciones sobre el desarrollo del objeto contractual.
1.8. Certificar el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios adquiridos.
1.9. Emitir cuando sea el caso conceptos debidamente motivados sobre la conveniencia de modificar, prorrogar o adicionar el contrato.
1.10. Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual, informando al Ordenador del Gasto.

2. ASPECTOS TÉCNICOS:

El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato para lo cual las siguientes actividades sirven de pauta:

2.1. Vigilar el cumplimiento de los cronogramas o plazo establecido en el contrato.
2.2. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
2.3. Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
2.4. Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.
2.5. Efectuar el recibo de los bienes o servicios.
2.6. Verificar la calidad de los bienes o servicios.
2.7. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Defensa Civil Colombina sobre el particular.
2.8. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.

3. ASPECTOS ECONOMICOS:

En este ámbito, el supervisor tiene a su cargo un seguimiento a las actuaciones del contratista en términos presupuestales, financieros y contables, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente:

3.1. **Llevar el control del valor del contrato y sus respectivos pagos.**

3.2. **Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Defensa Civil Colombiana, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja**.
3.3. Realizar la aprobación de la factura en las plataformas **SIIF Y EL SECOPII**.
3.4. Dar aplicabilidad a la Circular No. 9.2021008 del 20 de abril de 2021 "SIIF – ADMINISTRADOR DEL SISTEMA GESTION DE GASTO CON TERCEROS OBLIGADOS A **EXPEDIR FACTURA ELECTRONICA."**
3.5. **Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos del contratista**, incluyendo el certificado de recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
3.6. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
3.7. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y el contrato en caso que apliquen.
3.8. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con la autorización y se encuentren justificados técnica, económica y jurídicamente.
3.9. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soportes que le correspondan para efectuarla.

4. ASPECTO LEGAL:

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normativa aplicable:

4.1. Informar por escrito sobre el incumplimiento del objeto contractual si lo llegare haber para proceder a la aplicación de las sanciones a que haya lugar o a la terminación del contrato, aclarando que esta información debe ser con anticipación a la fecha prevista para el cumplimiento de la entrega del objeto contractual.
4.2. Verificar la aprobación de garantía y constancia del cumplimiento de las prestaciones sociales con el fin de autorizar el pago.
4.3. **Dar rápida y oportuna información a los superiores** acerca del proceso contractual, cuando sea requerido.
4.4. Exigir al contratista la acreditación de los pagos a seguridad social y aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.

La inobservancia de los anteriores aspectos implica el incumplimiento de la función de supervisión, en consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente; para lo cual, el supervisor deberá cumplir con sus deberes de conformidad con la ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias, procurando prever las faltas en el ejercicio de sus funciones.

Lo anterior, con el fin de lograr la correcta ejecución del objeto contratado para proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la ejecución contractual a través del supervisor.

NOTA. Para supervisiones de Órdenes de Compra (TV): El supervisor es el responsable de estar al tanto de los acuerdos marco de la Tienda Virtual (del acuerdo marco ver vigencia, prorrogas y/ modificaciones en Tienda Virtual) que pertenezcan a las órdenes de compra, para evitar futuros reprocesos en aras de garantizar la debida ejecución contractual.

NOTA 1. Según información conversación de forma verbal con el Sr. Uriel Cardona Zambrano y la Sra. Tatiana Cortes, informan que al momento de la notificación de supervisión del día 09/10/2025 la Sra. Tatiana Cortes se encontraba en periodo de vacaciones, por lo que quien se encargó de la supervisión fue el Sr. Uriel Cardona Zambrano.
De acuerdo a la conversación y de común acuerdo, queda establecido lo siguiente para el presente contrato:
El Sr. Uriel Cardona Zambrano será supervisor desde el 09/10/2025 hasta el 08/11/2025
La Sra. Lizeth Tatiana Cortes Silva iniciara la supervisión desde el 09/11/2025.

Atentamente,

Dra. **ORIANA HASSIG PINZON.**
Subdirector Administrativo y Financiero (e).

Elaboró: Natividad Córdoba
Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa
Grupo Administrativo

Natividad Cordoba Grupo Administrativo <natividad.cordoba@defensacivil.gov.co>

ENVIO RESOLUCION DE VACSCIONES LIZETH CORTES

1 mensaje

Tatiana Cortes Escuela de Capacitación Funza DCC <tatiana.cortes@defensacivil.gov.co> 11 de noviembre de 2025, 16:18
Para: Natividad Cordoba Grupo Administrativo <natividad.cordoba@defensacivil.gov.co>

Cordial saludo Nati

Por medio de la presente me dirijo a ti para enviarte adjunto documento de Resolución de vacaciones , para aclarar la supervisión de los contratos del 109 /110/111/112/113 USAQUÉN.

Quedo atenta a tus comentarios.

Técnico de Servicios
Lizeth Tatiana Cortes Silva
Tatiana.cortes@defensacivil.gov.co
Teléfono: 3199000
Lote 14 vereda la florida- Escuela Carlos Lleras Restrepo
www.defensacivil.gov.co

¡Cuidemos el Planeta; Piense antes de imprimir! "Cero Papel ¿Es necesario imprimir este e-mail?
CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus adjuntos se dirigen exclusivamente a su destinatario, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le rogamos que nos lo comunique inmediatamente por esta misma vía y proceda a su destrucción.

CONFIDENTIALITY: The information contained in this transmission is privileged and confidential information intended only for the use of the individual or entity named above. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that any dissemination, distribution or copying of this communication is strictly prohibited. If you have received this transmission in error, do not read it. Please immediately reply to the sender that you have received this communication in error and then delete it.

resol_000438_01oct2_Vacaciones.pdf
138K

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

DEFENSA CIVIL COLOMBIANA
DIRECCIÓN GENERAL

RESOLUCIÓN NÚMERO (000438
01 OCT 2025)

"Por la cual se liquida, se conceden unas vacaciones a unos Servidores Públicos y se hacen unos encargos por el disfrute de las vacaciones del titular"

El Subdirector Administrativo y Financiero de la Defensa Civil Colombiana en uso de sus facultades legales, en especial las otorgadas en el Decreto 2087 de dos mil diecisiete (2017) y en atención a la delegación mediante Resolución 000194 del veintidós (22) de marzo del dos mil diecisiete (2017), Decreto 648 del diecinueve (19) de abril del dos mil diecisiete (2017), Decreto Ley 2701 de mil novecientos ochenta y ocho (1988), Resolución No. 000644 del primero (01) de diciembre de dos mil veinte (2020), y

CONSIDERANDO

Que el Decreto 648 de 2017 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"*, señala en su artículo 2.2.5.5.1, numeral 8, que: *"Situaciones administrativas. El empleado público durante su relación legal y reglamentaria se puede encontrar en las siguientes situaciones administrativas: (...) 8) En vacaciones (...)"*

Que el artículo 2.2.5.5.50 Vacaciones. *"Las vacaciones se regirán por lo dispuesto en el Decreto Ley 1045 de 1978 y las normas que lo modifiquen, adicionen o reglamenten.*

Cuando el empleado disfruta de vacaciones, en el empleo del cual es titular se genera una vacancia temporal, la cual podrá ser provista, por el tiempo que dure la misma, bajo las figuras del encargo o del nombramiento provisional cuando se trate de cargos de carrera".

Que el Decreto Ley 2701 de mil novecientos ochenta y ocho (1988) *"Por el cual se reforma el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales de las entidades descentralizadas, establecimientos públicos o empresas industriales y comerciales del estado, adscritos o vinculados al Ministerio de Defensa Nacional"*, en su artículo 8° preceptúa que los servidores públicos tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio.

Que el artículo 9° de la norma ibídem señala que será competente para conceder las vacaciones el Jefe del Organismo, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se causa el derecho a disfrutarlas.

Que mediante Resolución 000194 del veintidós (22) de marzo del dos mil diecisiete (2017), por la cual se delega parcialmente la competencia en materia contractual, algunas funciones administrativas y se derogan unas resoluciones.

"Por la cual se liquida, se conceden unas vacaciones a unos Servidores Públicos y se hacen unos encargos por el disfrute de las vacaciones del titular"

Teniendo en cuenta lo anterior se delegó al Subdirector Administrativo y Financiero para firmar Actos Administrativos del Grupo de Gestión del Talento Humano como el presente.

Que mediante Resolución No. 000644 del primero (01) de diciembre de dos mil veinte (2020), se nombró en el empleo de Subdirector del Sector Defensa Código 1-2-1 Grado 14 de la Subdirección Administrativa y Financiera al señor Coronel (r) FERNANDO ALARCON BAQUIRO, identificado con cédula de ciudadanía número 79.542.272.

Que mediante reporte informado de las vacaciones de los Directores Seccionales de la presente vigencia, enviado al Jefe del Grupo de Gestión de Talento Humano por parte de la Subdirección Operativa en su momento, se relacionó el encargo que se efectuara por el periodo de vacaciones de Octubre en la Seccionales Caquetá, Córdoba, Boyacá y Casanare.

Que mediante la Resolución No.000656 del veintinueve (29) de diciembre de dos mil veintitrés (2023), se aplazaron las vacaciones, a partir del dos (02) de enero de dos mil veinticuatro (2024), quince (15) días hábiles de vacaciones al Servidor público Victor Emiro Riaño Aranguren.

Que mediante la Resolución No.000487 del cinco (05) de noviembre de dos mil veinticuatro (2024), se aplazaron (08) días hábiles de vacaciones, a la Servidora pública Adriana Bombiela Barbosa.

En consecuencia, de lo anterior, el Subdirector Administrativo y Financiero de la Defensa Civil Colombiana:

RESUELVE:

Artículo 1. - liquidar y pagar con novedad fiscal el seis (06) de octubre de dos mil veinticinco (2025), quince (15) días hábiles de vacaciones a:

IDENTIFICACION	EMPLEOS	CODIGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	PERIODO CAUSADOS		DEPENDENCIA	NOVEDAD FISCAL
4615568	Auxiliar de Servicios	6-1	21	Francisco Andres Anaya Piamba	1/02/2024	31/01/2025	SECCIONAL CAUCA	6 Octubre.
7141041	Auxiliar de Servicios	6-1	21	Orlando Segundo Jimenez Evilla	4/02/2013	3/02/2014	SECCIONAL ANTIOQUIA	6 Octubre.
11408553	Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa	6-1	35	Manuel Vicente Villaizan Cespedes	1/09/2024	31/08/2025	GRUPO OPERADOR DE COMUNICACIONES	6 Octubre.
12981329	Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa	6-1	36	Jairo Rojas Diaz	1/08/2024	31/07/2025	SECCIONAL RISARALDA	6 Octubre.
13760684	Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa	6-1	36	Octavio Diaz Suarez	1/08/2024	31/07/2025	SECCIONAL SANTANDER	6 Octubre.
17653227	Director Seccional del Sector Defensa	1-3	2	Jairo Alberto Escobar Carvajal	17/08/2024	16/08/2025	SECCIONAL CAQUETA	6 Octubre.
35532809	Técnico de Servicios	5-1	24	Fanny Rocio Diaz Bulla	3/01/2024	2/01/2025	SECCIONAL CALDAS	6 Octubre.
52262703	Profesional de Defensa	3-1	17	Sandra Patricia Rodriguez Saldaña	12/09/2024	11/09/2025	DIRECCION ESCUELA DE FUNZA	6 Octubre.
52761289	Técnico de Servicios	5-1	26	Anyuri Lorena Medina Betancur	17/08/2024	16/08/2025	GRUPO DE VOLUNTARIADO	6 Octubre.
57428649	Técnico de Servicios	5-1	27	Clementina Cecilia Arrieta Cardiles	18/02/2010	17/02/2011	SECCIONAL MAGDALENA	6 Octubre.
79519319	Director Seccional del Sector Defensa	1-3	2	Raul Antonio Gomez Patiño	8/07/2024	7/07/2025	SECCIONAL CORDOBA	6 Octubre.
80124387	Auxiliar de Servicios	6-1	21	Javier Alonso Castillo Benito	25/09/2024	24/09/2025	GRUPO DE ADMINISTRACION DE SERVICIOS	6 Octubre.
80851869	Profesional de Defensa	3-1	17	Jhon Fredy Gutierrez Garcia	2/05/2024	1/05/2025	GRUPO DE PREVENCION Y ACCION INTEGRAL	6 Octubre.

"Por la cual se liquida, se conceden unas vacaciones a unos Servidores Públicos y se hacen unos encargos por el disfrute de las vacaciones del titular"

IDENTIFICACION	EMPLEOS	CODIGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	PERÍODO CAUSADOS		DEPENDENCIA	NOVEDAD FISCAL
88158088	Director Seccional del Sector Defensa	1-3	2	Luis Felipe Perez Torrado	22/01/2024	21/01/2025	SECCIONAL BOYACA	6 Octubre.
1019094548	Técnico de Servicios	5-1	24	Lizeth Tatiana Cortes Silva	12/07/2024	11/07/2025	DIRECCION ESCUELA DE FUNZA	6 Octubre.
1023926335	Auxiliar de Servicios	6-1	15	Luisa Fernanda Sandoval Ramos	16/08/2024	15/08/2025	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	6 Octubre.
1030636059	Técnico de Servicios	5-1	24	Lina Maria Llanos Espinosa	1/12/2023	30/11/2024	GRUPO ADMINISTRATIVO	6 Octubre.
1032413557	Profesional de Defensa	3-1	8	Carlos Andres Gonzalez Corredor	11/07/2024	10/07/2025	SECCIONAL META	6 Octubre.
1085299255	Auxiliar de Servicios	6-1	21	Yenifer Paola Gomez Insandara	25/09/2024	24/09/2025	SECCIONAL NARIÑO	6 Octubre.
1111337213	Auxiliar de Servicios	6-1	21	Kerly Vanesa Yate Monar	1/08/2024	31/07/2025	SECCIONAL VALLE DEL CAUCA	6 Octubre.
1117502124	Auxiliar de Servicios	6-1	15	Carlos Ramiro Sanchez Chilatra	20/08/2023	19/08/2024	SECCIONAL CAQUETA	6 Octubre.
1122405789	Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa	6-1	28	Mirtha Laura Mendoza Plata	11/07/2024	10/07/2025	SECCIONAL GUAJIRA	6 Octubre.

Artículo 2. – **Conceder** el disfrute de quince (15) días hábiles pendientes por disfrutar aplazadas en la Resolución No.000656 del veintinueve (29) de diciembre de dos mil veintitrés (2023), a partir del día catorce (14) de octubre de dos mil veinticinco (2025) , al siguiente Servidor Público:

IDENTIFICACION	EMPLEOS	CODIGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	PERIODO CAUSADOS		DEPENDENCIA	NOVEDAD FISCAL
79371187	Profesional de Defensa	3-1	12	Victor Emiro Riaño Aranguren	4/05/2022	3/05/2023	OFICINA ASESORA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	14 Octubre.

Artículo 3. – **Conceder** el disfrute de ocho (08) días hábiles pendientes por disfrutar aplazadas en la Resolución No.000487 del cinco (05) de noviembre de dos mil veinticuatro (2024), a partir del día seis (06) de octubre de dos mil veinticinco (2025). Asimismo, liquidar y pagar con novedad fiscal el diecisiete (17) de octubre de dos mil veinticinco (2025), quince (15) días hábiles de vacaciones a la siguiente Servidora Pública:

IDENTIFICACION	EMPLEOS	CODIGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	PERIODO CAUSADOS		DEPENDENCIA	NOVEDAD FISCAL
53119134	Tecnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	5-1	28	Adriana Bombiela Barbosa	1/02/2024	31/01/2025	GRUPO DE APOYO A LA DIRECCION GENERAL	17 Octubre.

Artículo 4. – Encargar de las funciones de la Dirección Seccional Caquetá al señor Alvaro Villarreal Neira identificado con cédula de Ciudadanía número 91.104.167, Director Seccional del Sector Defensa Código 1-3 Grado 02 de la Dirección Seccional Huila, por el disfrute de vacaciones del titular, el presente encargo no surte efectos fiscales por el tiempo del encargo, a partir del día seis (06) de octubre de dos mil veinticinco (2025).

Artículo 5. – **Encargar** de las funciones de la Dirección Seccional Córdoba al señor Federico Guerrero Trillos identificado con cédula de Ciudadanía número 13.499.302, Director Seccional del Sector Defensa Código 1-3 Grado 02 de la Dirección Seccional Sucre (e), por el disfrute de vacaciones del titular, el presente encargo no surte efectos fiscales por el tiempo del encargo, a partir del día seis (06) de octubre de dos mil veinticinco (2025).

"Por la cual se liquida, se conceden unas vacaciones a unos Servidores Públicos y se hacen unos encargos por el disfrute de las vacaciones del titular"

Artículo 6. – Encargar de las funciones de la Dirección Seccional Boyacá al señor Luis Arlindo Galeano Valbuena identificado con cédula de Ciudadanía número 6.774.717, Director Seccional del Sector Defensa Código 1-3 Grado 02 de la Dirección Seccional Santander, por el disfrute de vacaciones del titular, el presente encargo no surte efectos fiscales por el tiempo del encargo, a partir del día seis (06) de octubre de dos mil veinticinco (2025).

Artículo 7. – Encargar de las funciones de la Dirección Seccional Casanare al señor Jorge Diaz Martínez identificado con cédula de Ciudadanía número 9.264.464, Director Seccional del Sector Defensa Código 1-3 Grado 02 de la Dirección Seccional Meta, por el disfrute de vacaciones del titular, el presente encargo no surte efectos fiscales por el tiempo del encargo, a partir del día seis (06) de octubre de dos mil veinticinco (2025).

Artículo 8. – Encargar de las funciones de Coordinación de la Dirección de la Escuela de Capacitación y entrenamiento Carlos Lleras Restrepo – Grupo Académico al Señor Yasser Darío Navarro Useche identificado con cédula de ciudadanía número 1.110.554.609,Técnico de Servicios Código 5-1 Grado 24 de la misma dependencia, el presente encargo surte efectos fiscales a partir del día seis (06) de octubre de dos mil veinticinco (2025) ,corresponde al pago de la prima de coordinación del 20% de la asignación básica del Servidor Público anteriormente relacionado.

Artículo 9. – Los Servidores Públicos deberán realizar la respectiva Acta de Entrega mediante formato GHU-FT-023, y conforme al procedimiento establecido para la entrega de cargo y puesto de trabajo GHU-PD-008.

Artículo 10. – La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,
Dado en la ciudad de Bogotá D.C., a los 01 OCT 2025

El Subdirector Administrativo y Financiero encargado

Coronel (r) FERNANDO ALARCON BAQUIRO
Subdirector Administrativo y Financiero Defensa Civil Colombiana

Elaboró: Leydi Rodríguez
Técnico Apoyo Seguridad Defensa

Revisó: Sergio Gil Parra.
Jefe Grupo de Gestión de Talento Humano

Natividad Cordoba Grupo Administrativo <natividad.cordoba@defensacivil.gov.co>

Alcance y Notificación cambio de supervisor Contrato 109, 110, 111, 112 y 113 de 2025

1 mensaje

Natividad Cordoba Grupo Administrativo <natividad.cordoba@defensacivil.gov.co> 13 de noviembre de 2025, 17:59
Para: Uriel Cardona Escuela de Capacitación Funza <uriel.cardona@defensacivil.gov.co>, Tatiana Cortes Escuela de Capacitación Funza DCC <tatiana.cortes@defensacivil.gov.co>

Cordial saludo Sr. Uriel y Sra. Tatiana,

Respetuosamente de da alcance a la primera notificación de supervisor, por lo que de manera atenta y amable, y en concordancia con los lineamientos legales y el Manual de Supervisión de la entidad, me permito comunicarle su designación como supervisor(a) de los contratos 109, 110, 111, 112 y 113 de 2025.

Adjunto a este correo electrónico encontrará la siguiente documentación para su conocimiento y gestión:
* Memorando Alcance y Notificación cambio de supervisor Contrato 109, 110, 111, 112 y 113 de 2025.
* Resolución número 000438 del 01/10/2025 vacaciones (Tatiana).

NOTA 1. Según información conversación de forma verbal con el Sr. Uriel Cardona Zambrano y la Sra. Tatiana Cortes, informan que al momento de la notificación de supervisión del día 09/10/2025 la Sra. Tatiana Cortes se encontraba en periodo de vacaciones, por lo que quien se encargó de la supervisión fue el Sr. Uriel Cardona Zambrano.
De acuerdo a la conversación y de común acuerdo, queda establecido lo siguiente para el presente contrato:
El Sr. Uriel Cardona Zambrano será supervisor desde el 09/10/2025 hasta el 08/11/2025
La Sra. Lizeth Tatiana Cortes Silva iniciará la supervisión desde el 09/11/2025.

Agradezco de antemano su diligencia en la supervisión de los contratos 109, 110, 111, 112 y 113 de 2025.

Que tengan un buen día.

Cordialmente,

Auxiliar para apoyo y defensa
Maria Natividad Cordoba.
natividad.cordoba@defensacivil.gov.co
Teléfono: 3199000 Ext 151
Calle 52 No 14-67 Dirección General Bogotá
www.defensacivil.gov.co

¡Cuidemos el Planeta; Piense antes de imprimir! "Cero Papel ¿Es necesario imprimir este e-mail?
CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus adjuntos se dirigen exclusivamente a su destinatario, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le rogamos que nos lo comunique inmediatamente por esta misma vía y proceda a su destrucción.

CONFIDENTIALITY: The information contained in this transmission is privileged and confidential information intended only for the use of the individual or entity named above. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that any dissemination, distribution or copying of this communication is strictly prohibited. If you have received this transmission in error, do not read it. Please immediately reply to the sender that you have received this communication in error and then delete it.

Memo 293 Alcance y Notificación cambio de supervisor Contrato 109, 110, 111, 112 y 113 de 2025 con anexos.pdf
1025K