

MEMORANDO

(592)

Bogotá D.C.

PARA: **DIMELZA MENSOSA RUEDA**
PROFESIONAL 222-24

DE: **PAOLA ANDREA OSORIO LOZANO**
Alcaldesa Local de Fontibón

ASUNTO: Designación de apoyo a la supervisión de contratos.

Mediante la presente comunicación y de conformidad con el cumplimiento de sus obligaciones, me permito informar los contratos que le han sido asignados para apoyo a la supervisión.

De conformidad con las siguientes consideraciones:

- La supervisión es propia de la gestión contractual, le solicito asumir las funciones y obligaciones designadas en los términos que establece la ley, dar cumplimiento al Manual de Supervisión e interventor de la Secretaría Distrital de Gobierno, Código GCO-GCIM004, versión 2, vigente desde el 10 de agosto de 2018 y las señaladas en el contrato, así mismo las descritas en la ley 1474 de 2011.
- Para el trámite de pago respectivo, se debe verificar que tanto los documentos elaborados por el supervisor y los aportados por el contratista cumplan con los formatos establecidos, cuenten con el contenido y calidad suficiente en los informes, así como con los soportes inherentes a la ejecución, documentación que debe recibirse completa y veraz, en cada una de las etapas de la ejecución y consolidarse al final de la misma. Los documentos referentes al citado contrato se encuentran en Gestión Documental de la Alcaldía Local y el SECOP II para su conocimiento y fines pertinentes.

Para su conocimiento y definición de los contratos que se le asignan para que ejerza en los términos de la ley 1474 de 2011 y el Manual de Supervisión e interventor de la Secretaría Distrital de Gobierno, y demás fines pertinentes se adjunta la siguiente tabla:

NO. CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
FDLF-CPS-514-2025 (148278)	LIZETH MARGARITA ESTUPIÑÁN CARMONA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ORIENTAR TÉCNICAMENTE A LOS RESPONSABLES E INTEGRANTES DE LOS PROCESOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS ESTABLECIDOS POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.	10/12/2025	06/01/2026
FDLF-CPS-504-2025	EDUARDO JAVIER ROMERO ROMERO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE AL ADMINISTRADOR DE RED Y USUARIO FINAL EN LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DE LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN	04/12/2025	06/01/2026
FDLF-CPS-129-2025 (127776)	NELSY JULIETH GARCÍA BARRETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS TAREAS OPERATIVAS DE CARÁCTER ARCHIVÍSTICO DESARROLLADAS EN LA ALCALDÍA LOCAL PARA GARANTIZAR LA APLICACIÓN CORRECTA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	04/04/2025	15/01/2026
FDLF-CPS-214-2025 (127750)	YINETH LORENA BOIGA NAVARRO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS TAREAS OPERATIVAS DE CARÁCTER ARCHIVÍSTICO DESARROLLADOS EN LA ALCALDÍA LOCAL PARA GARANTIZAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	22/04/2025	15/01/2026

FDLF-CPS- 128-2025 (127729)	SANDRA XIMENA BOLÍVAR DÍAZ	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS TAREAS OPERATIVAS DE CARÁCTER ARCHIVÍSTICO DESARROLLADOS EN LA ALCALDÍA LOCAL PARA GARANTIZAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	07/04/2025	30/12/2025
FDLF-CPS- 150-2025 (127729)	MARCO ANTONIO ORJUELA CAMPOS	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS TAREAS OPERATIVAS DE CARÁCTER ARCHIVÍSTICO DESARROLLADOS EN LA ALCALDÍA LOCAL PARA GARANTIZAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	22/04/2025	15/01/2026
FDLF-CPS- 080-2025 (127750)	SNEYDER DAVID CASTILLO BARRERA	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS TAREAS OPERATIVAS DE CARÁCTER ARCHIVÍSTICO DESARROLLADOS EN LA ALCALDÍA LOCAL PARA GARANTIZAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	25/03/2025	30/12/2025
FDLF-CPS- 251-2025 (127750)	JONNATHAN GUTIÉRREZ SOCHA	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS TAREAS OPERATIVAS DE CARÁCTER ARCHIVÍSTICO DESARROLLADAS EN LA ALCALDÍA LOCAL PARA GARANTIZAR LA APLICACIÓN CORRECTA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	23/04/2025	15/01/2026

<p>FDLF-CPS- 238-2025 (127772)</p>	<p>EMMILI NICOLLE GONZÁLEZ RIVEROS</p>	<p>PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A 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.</p>	<p>24/04/2025</p>	<p>23/12/2025</p>
<p>FDLF-CPS- 177-2025 (127729)</p>	<p>DELIA VALDÉS POTES</p>	<p>PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS TAREAS OPERATIVAS DE CARÁCTER ARCHIVÍSTICO DESARROLLADOS EN LA ALCALDÍA LOCAL PARA GARANTIZAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS</p>	<p>14/04/2025</p>	<p>13/01/2026</p>
<p>FDLF-CPS- 191-2025 (127729)</p>	<p>CLAUDIA CECILIA GARZÓN NARANJO</p>	<p>PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS TAREAS OPERATIVAS DE CARÁCTER ARCHIVÍSTICO DESARROLLADOS EN LA ALCALDÍA LOCAL PARA GARANTIZAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS</p>	<p>06/05/2025</p>	<p>05/01/2026</p>
<p>FDLF-CPS- 178-2025 (127729)</p>	<p>BLANCA RUBI SALINAS VARGAS</p>	<p>PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS TAREAS OPERATIVAS DE CARÁCTER ARCHIVÍSTICO DESARROLLADOS EN LA ALCALDÍA LOCAL PARA GARANTIZAR LA CORRECTA</p>	<p>10/04/2025</p>	<p>30/12/2025</p>


		APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS		
--	--	--	--	--

Atentamente,

PAOLA ANDREA OSORIO LOZANO

Alcaldesa Local de Fontibón

alcalde.fontibon@gobiernobogota.gov.co

Proyecto: Yenni Catalina Velasquez Mosquera- Técnico Contratación 

Reviso: Hernán Quiñonez- Abogado FDLF 