

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO DESIGNACIÓN DE APOYO A LA SUPERVISIÓN</p>	Código: FOR-GEC-024
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2024023109 – 21/08/2024
		Página 1 de 2

PARA: *MELISA AGUILERA RODRIGUEZ*
CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FECHA: *06/02/2025*

De conformidad con lo establecido en la cláusula de supervisión de los siguientes contratos:


N°	N° CONTRATO	FECHA	FECHA DE INICIO	CONTRATISTA
1	2505-2025	30/01/2025	6/02/2025	ODILIO MARTIN TORRES
2	2946-2025	3/02/2025	6/02/2025	JULIAN ANDRES GIRALDO CASTAÑEDA
3	2804-2025	30/01/2025	6/02/2025	MARIA ANTONIA MORENO ROMERO
4	3175-2025	4/02/2025	6/02/2025	JANA LETICIA LIZARRALDE
5	2897-2025	3/02/2025	6/02/2025	YUDY LUCIA TORRES BELTRAN
6	2450-2025	29/01/2025	6/02/2025	ECK MANUEL IGNACIO RIVERA ALDANA
7	2852-2025	30/01/2025	6/02/2025	ALISSON ADRIANA VARGAS CEBALLOS
8	2810-2025	30/01/2025	6/02/2025	LUZ OMAIDA LOPEZ PRIETO

Suscritos entre la Secretaría Distrital de Integración Social-SDIS y *los contratistas relacionados anteriormente*, me permito informar que ha sido designado/a como apoyo a la supervisión, de los mencionados contratos.

Es importante tener en cuenta, que quienes ejerzan como apoyo a la supervisión junto con el supervisor del contrato y/o convenio, deberán efectuar la vigilancia, control y seguimiento a la ejecución de este, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas; como cumplimiento de obligaciones, garantía del buen uso, manejo e inversión de los dineros públicos y demás recursos del Estado que se han puesto a disposición del contratista.

Por lo anterior, es necesario que usted al momento de asumir las actividades de apoyo a la supervisión conozca y consulte de manera permanente los siguientes documentos, entre otros:

- Manual de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social.
- Manual de supervisión de la Secretaría Distrital de Integración Social.
- Lineamientos de supervisión.
- Plan de supervisión (cuando aplique).
- Estudios previos.
- Propuesta y/o carta de aceptación o intención (si aplica).
- Pliego de condiciones y/o anexo técnico (si aplica).
- Evaluación de la propuesta (si aplica).
- Copia del contrato/convenio y sus modificaciones.

	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO DESIGNACIÓN DE APOYO A LA SUPERVISIÓN</p>	Código: FOR-GEC-024
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2024023109 – 21/08/2024
		Página 2 de 2

- Demás documentos que sean afín al ejercicio de la supervisión de los contratos/convenios asignados para su apoyo a la supervisión.

Para dicha consulta, le informo que algunos de los documentos mencionados, del citado contrato y/o convenio, se encuentran cargados y a su disposición en la plataforma transaccional SECOP II.

Cordialmente,



Nombre del supervisor: GLORIA MATILDE TORRES CRUZ
Cargo: SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



Nombre del designado: MELISA AGUILERA RODRIGUEZ
Cargo: CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Proyectó: *Yerika Paola Ramos García*
Revisó: *Yuly Marcela Suesca Munevar*