BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20266920001683
Fecha: 18-02-2026
20266920001683

MEMORANDO

692-FDL-contratación

PARA: **LUZ ALEYDA CORTES DAZA**
Contratista CDI – CPS-006-2026

DE: **DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE**
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

ASUNTO: Designación de apoyo a la Supervisión.

Cordial Saludo,

Me permito informarle que, a partir de la fecha, deberá usted asumir la labor de apoyo a la supervisión de los contratos que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	CLASE CTO	CTO	AÑO	VALOR	OBJETO
RUTH MILENA MUÑOZ ARIAS	CPS	623	2026	$ 32.880.000	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION TÉCNICO, AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN, CONTROL, CUSTODIA Y TRÁMITE ADECUADO DE LAS COMUNICACIONES RADICADAS O ENVIADAS A TRAVÉS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN - CDI
NIKOL DAYANA MARTINEZ MOJICA	CPS	323	2026	$ 24.720.000	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL, PARA EL MANEJO, TRÁMITE Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS COMUNICACIONES GENERADAS Y RECIBIDAS A TRAVÉS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN (CDI) DE LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

MICHELLE JOHANNA GARCIA PINILLA	CPS	327	2026	$ 24.720.000	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL, PARA EL MANEJO, TRÁMITE Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS COMUNICACIONES GENERADAS Y RECIBIDAS A TRAVÉS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN (CDI) DE LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR
OLGA LUCIA SANABRIA AVENDAÑO	CPS	276	2026	$ 24.720.000	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL, PARA EL MANEJO, TRÁMITE Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS COMUNICACIONES GENERADAS Y RECIBIDAS A TRAVÉS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN (CDI) DE LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR
DIANA SOFIA LOPEZ HERNANDEZ	CPS	329	2026	$ 24.720.000	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL, PARA EL MANEJO, TRÁMITE Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS COMUNICACIONES GENERADAS Y RECIBIDAS A TRAVÉS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN (CDI) DE LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR
JENNY CAROLINA GIL PALACIOS	CPS	411	2026	$ 24.720.000	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL, PARA EL MANEJO, TRÁMITE Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS COMUNICACIONES GENERADAS Y RECIBIDAS A TRAVÉS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN (CDI) DE LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR
FLOR ALEXANDRA SANCHEZ	CPS	594	2026	$ 16.504.000	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL, PARA EL MANEJO, TRÁMITE Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS COMUNICACIONES GENERADAS Y RECIBIDAS A TRAVÉS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN (CDI) DE LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR
CHRISTIAN DAVID HERRERA NAVARRETE	CPS	622	2026	$ 32.880.000	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION TÉCNICO, AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN, CONTROL, CUSTODIA Y TRÁMITE ADECUADO DE LAS COMUNICACIONES

					RADICADAS O ENVIADAS A TRAVÉS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN - CDI
JUAN CARLOS GOMEZ PERALTA	CPS	1025	2025	$ 8.730.000	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, APOYO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADECUADA DEL APLICATIVO ORFEO, ASÍ COMO DE LAS COMUNICACIONES QUE INGRESAN Y SALEN A TRAVÉS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN (CDI).
VALENTINA PALENCIA SERRANO	CPS	296	2026	$ 24.720.000	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIALES, PARA APOYAR EN EL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN (CDI) DE LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR, EN LAS LABORES DE ENTREGA Y RECIBO DE LA CORRESPONDENCIA EMITIDA O RECIBIDA POR EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL
JAVIER CRUZ VALBUENA	CPS	295	2026	$ 24.720.000	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIALES, PARA APOYAR EN EL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN (CDI) DE LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR, EN LAS LABORES DE ENTREGA Y RECIBO DE LA CORRESPONDENCIA EMITIDA O RECIBIDA POR EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL
OBIDIO GUERRERO AGREDO	CPS	294	2026	$ 24.720.000	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIALES, PARA APOYAR EN EL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN (CDI) DE LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR, EN LAS LABORES DE ENTREGA Y RECIBO DE LA CORRESPONDENCIA EMITIDA O RECIBIDA POR EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL
VICTOR MANUEL CARRILLO CAICEDO	CPS	305	2026	$ 24.720.000	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIALES, PARA APOYAR EN EL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN (CDI) DE LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR, EN LAS LABORES DE ENTREGA Y RECIBO DE LA CORRESPONDENCIA EMITIDA O RECIBIDA

					POR EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL
LUIS ANTONIO REYES MESA	CPS	1088	2025	$ 5.820.000	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL PARA EL MANEJO, TRÁMITE Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS COMUNICACIONES GENERADAS Y RECIBIDAS A TRAVÉS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN (CDI) DE LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR
WENDY DAYAN CAPERA QUIROZ	CPS	628	2026	$ 16.504.000	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL, PARA EL MANEJO, TRÁMITE Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS COMUNICACIONES GENERADAS Y RECIBIDAS A TRAVÉS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN (CDI) DE LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Por lo anteriormente expuesto usted deberá realizar las siguientes actividades:

• Realizar seguimiento y evaluación de la labor contratada, en virtud del objeto del contrato, observando que el mismo se realice de acuerdo a los términos y condiciones previstas en el mismo. Toda instrucción u observación deberá ser formulada por escrito.

• Si el despacho requiere o cuando se considere necesario, rendir informes por escrito al Alcalde Local de Ciudad Bolívar sobre el desarrollo y ejecución del contrato.

• Realizar recomendaciones que contribuyan a la buena ejecución del contrato, las cuales hará por escrito y discutidas con el interventor en caso de que este designado.

•Conceptuar sobre las suspensiones a que haya lugar.

•Revisar los informes presentados por los contratistas, emitir el concepto respectivo y suscribir las actas del caso.

•Verificar y certificar el cumplimiento de las cláusulas relacionadas con el pago oportuno y adecuado de las cotizaciones a la seguridad social dentro de las obligaciones enunciadas, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

• Realizar los requerimientos pertinentes al contratista para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en los términos y plazos establecidos.

• Solicitar al Alcalde Local la aplicación de las medidas pertinentes en caso de incumplimiento, anexando los soportes respectivos.

• Actuar de tal modo que, por causa imputable a la Entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el

cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que pudieren presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

• Controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del contrato, con el fin que se desarrolle conforme a lo pactado y con las condiciones técnicas y económicas contratadas o convenidas. Elaborar y enviar los informes de supervisión con la periodicidad y con la información mínima exigida que permita conocer el avance, recomendaciones y dificultades en la ejecución del contrato o convenio

Requerir por escrito al contratista u operador en caso de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto y/o obligaciones contractuales, en procura de asegurar el cumplimiento satisfactorio de dichas obligaciones.

• Según lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 84. "FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar 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 constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

• La Ley 1952 de 2019, Código Único Disciplinario, en el numeral 6 del artículo 54 establece como falta gravísima:

"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".

• Verificar que el contratista entregue las garantías pactadas en el contrato y los correspondientes anexos que surjan con ocasión de las modificaciones y/o suspensiones que se ocasionen en el desarrollo de la ejecución contractual.

De igual forma, su actividad o labor de apoyo a la supervisión del respectivo contracto deberá ejercerse teniendo en cuenta sus obligaciones y facultades contempladas en el Manual de Supervisión e Interventoría y el Manual de Contratación de la Secretaria Distrital de Gobierno, el cual puede ser consultado en la intranet de la entidad, en el macroproceso de gestión corporativa institucional.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20266920001683
Fecha: 18-02-2026
20266920001683

La presente designación de apoyo a la supervisión deroga las designaciones que frente a dicho contrato se hayan realizado, así mismo, los estudios y documentos referentes al contrato del asunto, se encuentran publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II y reposan en gestión documental de la entidad, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

Proyectó: Juan David Barrantes Valdes contratista contratación - CPS-042-2026
Revisó: Mónica Viviana García Mendieta contratista contratación-CPS-020-2026
Revisó: Sergio Eulises Páez Villalba– Contratista Despacho – CPS 001-2026