BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20266420001993
Fecha: 12-02-2026
20266420001993

MEMORANDO

(642)

Bogotá

PARA: **SERGIO NARAYAN JIUSEPPE ARMANDO BERNAL RUIZ**
CPS 031-2026 Contratista FDLM

DE: **JOHN JADER SUÁREZ DELGADO**
ALCALDE LOCAL DE LOS MÁRTIRES

ASUNTO: Designación de apoyo a la supervisión del siguiente contrato:

NO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO
CPS-144-2019	FUNDESCO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE TRES (3) EVENTOS RECREATIVOS Y DE ACTIVIDAD FÍSICA: SEGÚN LOS ANEXOS TÉCNICOS DEL PRESENTE PROCESO PARA LA LOCALIDAD DE LOS MÁRTIRES QUE SE DESARROLLARÁN EN EL MARCO DEL PROYECTO NO. 1499 "UNA MEJOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE PARA TODA NUESTRA COMUNIDAD, EN EJERCICIO DE SUS DERECHOS Y CON ENFOQUE DIFERENCIAL
"CPS-147-2019	LORENA MENDEZ VALLEJO	CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE SURJA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA FDLM-PSAMC-148-2019
FDLM-169-2022 (79818)	FUNCITEG	CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS RECREO DEPORTIVOS Y JUEGOS DE LA LOCALIDAD DE LOS MÁRTIRES EN EL MARCO DEL PROYECTO 2075 RECREACIÓN Y DEPORTE PARA UNA VIDA MÁS SANA, SEGÚN ANEXO TÉCNICO Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE PROCESO
264-2025 (133718)	PROYECTOS Y CONSULTORIAS RC SAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS RECREO-DEPORTIVOS COMUNITARIOS, LA

		IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, LA ENTREGA DE BENEFICIOS ECONÓMICOS A COLECTIVOS U ORGANIZACIONES RECREO DEPORTIVAS QUE IMPLEMENTAN INICIATIVAS DE CARÁCTER BARRIAL Y LA ENTREGA DE DOTACIONES DEPORTIVAS DE LA LOCALIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO 2771 MÁRTIRES AVANZA POR EL DEPORTE

Atentamente me permito informarle que a partir de la fecha deberá asumir el apoyo a la supervisión del(los) contrato(s) anteriormente relacionado(s). En su actuación como apoyo a la supervisión, está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, Decreto 403 de 2020 "Dicta normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal.", la Ley 1952 de 2019 "Código General Disciplinario" y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" y demás normas que las modifican y sustituyen, la supervisión responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley, en los manuales de Supervisión e Interventoría[1], el de buenas prácticas en la Actividad contractual[2] y el Manual de Contratación de la Entidad[3].

Los documentos referentes al citado contrato reposan en gestión documental del Fondo de Desarrollo Local, y en la plataforma transaccional Secop II y SIPSE. Adicionalmente se recuerda que se requiere mantener actualizada la siguiente información en la plataforma SIPSE:

1. Reportar con anterioridad todas las modificaciones contractuales que se requieran en los contratos, tales como: suspensión, adición, prórrogas, cesión, otro sí y/o terminación.

2. En el caso de los nuevos procesos, se debe hacer el cargue en la plataforma y el respectivo seguimiento durante las etapas de creación, ejecución y liquidación.

En lo referente a las modificaciones que requiera(n) el (los) contrato(s), el apoyo a la supervisión deberá ceñirse a las instrucciones y plazos establecidos en el instructivo para modificaciones contractuales – GCO-GCI-IN015[4] emitido por la SDG. Y entregar la documentación requerida completa al área de contratación, con el fin que se surtan los plazos establecidos para el análisis técnico, jurídico y financiero de la SGDL y el trámite contractual y de publicación del FDLM.

La supervisión y el apoyo a la supervisión deberá(n) propender por la revisión de los documentos proyectados o emitidos por el contratista, por la correcta prestación del servicio, por la entrega o suministro de elementos,

[1] http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/2-gco-gci-m004_v4_0.pdf
[2] http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/gco-gci-m005_v2.pdf
[3] http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/gco-gci-m003_v5_0.pdf
[4] https://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/instructivo/gco-gci-in015_v5_0.pdf

bienes o servicios contratados, con los cuales se dé efectivo cumplimiento con las obligaciones y el objeto contractual del(los) contrato(s).

Al finalizar el contrato, el apoyo a la supervisión debe preparar y enviar los documentos correspondientes a la oficina financiera, de obligaciones por pagar o de contratación, según corresponda, para su revisión y trámite del cierre o liquidación.

De conformidad con la normatividad vigente en la materia, el incumplimiento en el apoyo a la supervisión acarreará sanciones disciplinarias a que haya lugar. Se advierte que el presente memorando deroga cualquier otra disposición de delegación de supervisión o designación de apoyo a la supervisión que le sea anterior o contraria y en consecuencia deja sin valor jurídico aquellos que hayan sido expedidos con prelación.

Tratándose del ejercicio como apoyo a la supervisión de personas jurídicas, la persona designada deberá elaborar para cada pago, el informe de supervisión, suscrito por el apoyo y el Supervisor natural del negocio jurídico celebrado, es decir, el alcalde local, en el formato GCO-GCI-F133, conforme a lo establecido Matiz, donde consten las actividades desarrolladas por el contratista y el cumplimiento de las obligaciones específicas respectivas, así como los soportes de dicha ejecución.

En caso de que existan bienes sujetos a ingreso y salida de almacén, el apoyo a la supervisión deberá efectuar los trámites correspondientes, según lo establecido en los procedimientos de la Secretaria de Gobierno para tal efecto.

Cordialmente,

JOHN JADER SUÁREZ DELGADO
Alcalde Local de Los Mártires
Alcade.martires@gobiernobogota.gov.co

Proyectó	Lina Sánchez Gongora – Apoyo administrativo grupo contratos FDLM
Revisó	Cielo Piedad Herrera Triana – Abogado contratista grupo contratos FDLM