



## MEMORANDO

(662)

BOGOTÁ D.C

**PARA:** SANDRA ESPERANZA CLAVIJO RAMOS  
CPS 177-2026  
Apoyo a la supervisión

**DE:** ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA  
VÍCTOR ALFONSO CRUZ SÁNCHEZ

**ASUNTO:** Designación de supervisión y apoyo a la supervisión de los siguientes contratos:

NO. CTO	CONTRATISTA	OBJETO
220-2026	JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL	APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACION DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDIA LOCAL.
221-2026	PABLO EMILIO ROZO GAVILAN	APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACION DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDIA LOCAL.
223-2026	ANDRES FELIPE ROA AGUIRRE	APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACION DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDIA LOCAL.
222-2026	CARLOS ARTURO BELLO PACHON	APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACION DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDIA LOCAL.
224-2026	MARTHA PATRICIA VILLATE PEÑA	APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACION DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDIA LOCAL.
205-2026	SANDRA PATRICIA CUBILLOS	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES AL ÁREA DE GESTIÓN POLICIVA PARA EL ADECUADO CONTROL DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES

383-2026	CAMILO ANDRES CARDOZO LEON	APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACION DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDIA LOCAL.
384-2026	CARLOS JAVIER LUQUEZ LOPEZ	PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES PARA APOYAR 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

Atentamente me permito informarle que a partir de la fecha deberá asumir la labor de apoyo a la supervisión respectivamente, y liquidación si a ello hubiere lugar de los contratos anteriormente relacionados. En su actuación como supervisor y apoyo a la supervisión, están 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<sup>1</sup>, el de buenas prácticas en la Actividad contractual<sup>2</sup> y el Manual de Contratación de la Entidad<sup>3</sup>.

El apoyo a la supervisión deberá propender por la revisión de los documentos proyectados o emitidos por el contratista, con los cuales se dé efectivo cumplimiento con las obligaciones y el objeto contractual del contrato.

Los documentos referentes al citado contrato reposan en gestión documental del Fondo 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.

Tratándose de modificaciones que requiera el contrato, el apoyo a la supervisión deberá ceñirse a las instrucciones y plazos establecidos en el instructivo para modificaciones contractuales – GCO-GCI-IN015 emitido por la SDG. Y entregar la documentación requerida 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 FDLPA.

Una vez finalice el contrato, se deben elaborar los documentos pertinentes y ser remitidos a la oficina financiera y de contratación oportunamente para su revisión y trámite, con el fin de dar cumplimiento al procedimiento respectivo.

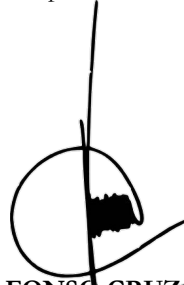
<sup>1</sup> [http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/2-gco-gci-m004\\_v4\\_0.pdf](http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/2-gco-gci-m004_v4_0.pdf)

<sup>2</sup> [http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/gco-gci-m005\\_v2.pdf](http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/gco-gci-m005_v2.pdf)

<sup>3</sup> [http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/gco-gci-m003\\_v5\\_0.pdf](http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/gco-gci-m003_v5_0.pdf)

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.

Cordialmente,



**VÍCTOR ALFONSO CRUZ SÁNCHEZ**  
Alcalde Local de Puente Aranda  
Correo: [alcalde.paranda@gobiernobogota.gov.co](mailto:alcalde.paranda@gobiernobogota.gov.co)

Proyectó: Yeimy Nathalia Rodríguez Mendoza – Abogada de Contratación FDLPA  
Revisó: Jenny Andrea Rocha García - Líder de Contratación FDLPA  
Revisó: Juan Sebastián Ballesteros Gómez – Profesional Especializado de Despacho FDLPA