

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20266420001073

Fecha: 05-02-2026

**\*20266420001073\*****MEMORANDO**

(642)

Bogotá

**PARA: CARLOS ALEXANDER NEIRA SANCHEZ**  
CPS 059-2026 CPS-P (147995) Contratista FDLM**DE: JOHN JADER SUÁREZ DELGADO**  
ALCALDE LOCAL DE LOS MÁRTIRES**ASUNTO:** Designación de apoyo a la supervisión del (los) siguiente(s) contrato(s):

| NO. DE CONTRATO         | CONTRATISTA                       | OBJETO                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 115-2026 CPS-P (147991) | JUAN PABLO ENRIQUE CASTRO MORALES | Prestar los servicios profesionales al proyecto 2585 en el componente de emprendimientos turísticos, con el fin de apoyar la adecuada estructuración del proceso precontractual y contractual y de apoyo a la supervisión de los contratos |
| 116-2026 CPS-P (147991) | ALEJANDRO BARRAGAN GALINDO        | Prestar los servicios profesionales al proyecto 2585 en el componente de emprendimientos turísticos, con el fin de apoyar la adecuada estructuración del proceso precontractual y contractual y de apoyo a la supervisión de los contratos |
| 188-2026 CPS-P (147900) | LEYDI YANIVER BETANCOURT ARCE     | Prestar los servicios profesionales que garanticen la adecuada concertación de acciones para la estructuración del proceso precontractual y contractual en el marco del proyecto 2575.                                                     |

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<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>.

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<sup>4</sup> 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, 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.

---

<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)

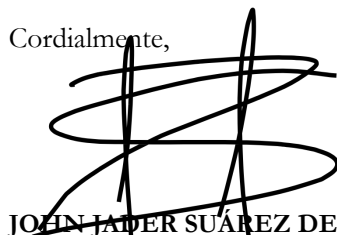
<sup>3</sup> [http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/gco-gci-m003\\_v5\\_0.pdf](http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/gco-gci-m003_v5_0.pdf)

<sup>4</sup> [https://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/instructivo/gco-gci-in015\\_v5\\_0.pdf](https://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/instructivo/gco-gci-in015_v5_0.pdf)

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 Secretaría de Gobierno para tal efecto.

Cordialmente,



**JOHN JADER SUÁREZ DELGADO**

Alcalde Local de Los Mártires

[Alcade.martires@gobiernobogota.gov.co](mailto:Alcade.martires@gobiernobogota.gov.co)

|          |                                                                                         |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Proyectó | Alfonso Niño Vélez – Abogado contratista FDLM                                           |
| Revisó   | Faber Vaca Martínez – Abogado contratista grupo contratos FDLM                          |
| Revisó   | María Angélica Naranjo Herrera – Abogada especializada contratista grupo contratos FDLM |