

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-014
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8.0
	FORMATO DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	Vigencia desde: Octubre de 2025

SGC-

Bogotá D.C.,

PARA: **CRISTHIAN ANDRÉS RÍOS ALAYÓN**
Jefe (e) Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

DE: **Ordenadora de gasto.**

ASUNTO: **Designación de supervisión contrato de compraventa No. CV-076-2026.**



Teniendo en cuenta su formación académica y experiencia laboral, me permito informarle que ha sido designado como supervisor del contrato de compraventa No. CV-076-2026 del 13 de mayo de 2026, suscrito con HDC SOPORTE A LA INGENIERÍA S.A.S., cuyo objeto es: *“Entregar a título de venta solución de acceso biométrico para el control de ingreso y lo relacionado con su implementación”*.

Los siguientes documentos, los podrá consultar en la plataforma de SECOP II:

DOCUMENTO	VERIFICACIÓN
Estudios previos- formatos y anexos	X
Oferta(s)	X
Pliego de condiciones y/o invitación pública	X
Adendas (si aplica)	N/A
Contrato	X
Garantías	X
Formato mediante la cual se aprueban las garantías	N/A
Certificado de Registro Presupuestal	X
Otros:	X

Por lo anterior, y con el fin de garantizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del contratista, deberá darse aplicación a la normativa vigente, al Manual de Contratación de la Entidad, a los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente y las demás disposiciones que al respecto sean aplicables, ya que el inadecuado desempeño de sus funciones conlleva responsabilidades de tipo civil, penal, administrativo y fiscal.

Es de señalar, que los documentos que sean producto de la ejecución del contrato deben ser archivados de conformidad con el Instructivo de Organización Documental de Expedientes Contractuales (A-CON-IN-001).

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera *“Copia No Controlada”*. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-014
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8.0
	FORMATO DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	Vigencia desde: Octubre de 2025

En desarrollo del principio de equivalencia funcional, me permito manifestarle que podrá ejercer las actividades que le son propias a través de documentos electrónicos, los cuales deberá anexar igualmente a la carpeta del respectivo contrato a través de cualquier medio idóneo para el efecto.

Se anexa formato denominado “*BUENAS PRACTICAS EN MATERIA DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL*”.

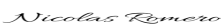
Esta designación se realiza en virtud del cargo, por lo tanto, corresponderá ejercer la función de supervisión a quien se desempeñe en el mismo, en la respectiva etapa del proceso.

Finalmente, le recordamos que de su adecuada gestión depende el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Cordial Saludo,



AURA JANETH MALAGÓN ORJUELA
Ordenadora de Gasto

Acción	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Julio Cesar Álvarez Velásquez	Profesional Especializado SJ	
	Nicolás Romero Saénz	Subdirector Jurídico	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Ordenadora de Gasto del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).			

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “*Copia No Controlada*”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Historial

Email enviado a todos los participantes con el documento finalizado.

19/05/2026 04:55:31 PM

El usuario 'SONIA ASTRID SOLORZANO OBANDO (39675467 : ssolorzano@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

19/05/2026 04:55:31 PM

Flujo de firmas concluido

19/05/2026 04:55:31 PM

El usuario 'AURA JANETH MALAGON ORJUELA (52263270 : amalagon@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

19/05/2026 04:37:32 PM

El usuario 'NICOLAS ROMERO SAENZ (80763388 : nromero@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

19/05/2026 04:21:32 PM

El usuario 'JULIO CESAR ALVAREZ VELASQUEZ (80059693 : jalvarez@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

19/05/2026 03:51:46 PM

Flujo de firmas creado por 'JULIO CESAR ALVAREZ VELASQUEZ (80059693 : jalvarez@serviciocivil.gov.co)'

19/05/2026 03:51:28 PM
