

MEMORANDO



DC

202653000073143

Información Pública

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., abril 27 de 2026

PARA: **Nancy Haidy Muñoz Chavarro**
Subsecretaría de Gestión de la Movilidad

DE: Directora Técnica de Contratación

REFERENCIA: NOTIFICACION CAMBIO DE SUPERVISOR

De manera atenta, le comunico que ha sido designado(a) para ejercer la función de supervisión a partir del 1 de mayo de 2026, de acuerdo con lo informado a través del memorando 202630000070103 de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Movilidad y demás disposiciones que las complementen o adicionen, del contrato que se relaciona a continuación.

No. Contrato	Contratista	Objeto
2025-471	DIANA CAROLINA GÓMEZ SERRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN DERECHO POR SUS PROPIOS MEDIOS Y PLENA AUTONOMÍA, ADELANTANDO LAS ACTUACIONES DENTRO DE LOS PROCESOS SANCIONATORIOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD, ASÍ COMO BRINDANDO APOYO LEGAL A LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y DEMÁS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA SUBSECRETARÍA
2025-849	DENICE YAMILE MORA HOYOS	PRESTAR A LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO, POR SUS PROPIOS MEDIOS Y PLENA AUTONOMÍA, EN EL TRÁMITE DE PROYECCIÓN, CONSOLIDACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIÓN, REQUERIMIENTOS DE ENTES DE CONTROL Y ACCIONES CONSTITUCIONALES, ASÍ COMO DE LOS ASUNTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA SUBSECRETARÍA

1

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

MEMORANDO



DC

202653000073143

Información Pública

Al responder cite este número

2025-828	ANGÉLICA MARÍA RUBIO POLANCO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN DERECHO POR SUS PROPIOS MEDIOS Y PLENA AUTONOMÍA, BRINDANDO EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO REQUERIDO POR LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DENTRO DE LOS PROCESOS SANCIONATORIOS CONTRACTUALES Y LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE LE SEAN ASIGNADOS
2025-906	CRISTIAN STIVEN PARRA GONZÁLEZ	PRESTAR A LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD, POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA, SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA CON DESTINO A LAS PERSONAS ENCARGADAS DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA "NIÑAS Y NIÑOS PRIMERO", REALIZANDO ACTIVIDADES DE DIAGNÓSTICO, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL.
2025-1048	KAREN ANDREA BELTRÁN GÓMEZ	PRESTAR POR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN PSICOLOGÍA, POR SUS PROPIOS MEDIO Y PLENA AUTONOMÍA, REALIZANDO EL ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL REQUERIDO POR EL PERSONAL VINCULADO AL CACTT CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD.
2025-1522	MERY BLANCO LOPEZ	PRESTAR A LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO, POR SUS PROPIOS MEDIOS Y PLENA AUTONOMÍA, EN EL TRÁMITE DE PROYECCIÓN, CONSOLIDACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIÓN, REQUERIMIENTOS DE ENTE DE CONTROL Y ACCIONES CONSTITUCIONALES, ASÍ COMO DE LOS ASUNTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA SUBSECRETARIA.

2

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

MEMORANDO

DC

202653000073143

Información Pública

Al responder cite este número

2025-2020	LAURA GINETTE NARVÁEZ MORALES	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS SERVICIOS ASISTENCIALES A LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD Y SUS DEPENDENCIAS, EN EL REGISTRO Y REPARTO DE LAS PETICIONES, REQUERIMIENTOS Y DEMÁS DOCUMENTOS ASIGNADOS A LA SUBSECRETARÍA Y SUS DEPENDENCIAS, ASÍ COMO APOYAR LA EJECUCIÓN DE LAS DEMÁS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SEAN REQUERIDAS POR LA ENTIDAD.
2025-2300	MARISOL JOHANNA OTERO SALAZAR	PRESTAR A LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO, POR SUS PROPIOS MEDIOS Y PLENA AUTONOMÍA, EN EL TRÁMITE DE PROYECCIÓN, CONSOLIDACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIÓN, REQUERIMIENTOS DE ENTES DE CONTROL Y ACCIONES CONSTITUCIONALES, ASÍ COMO DE LOS ASUNTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA SUBSECRETARÍA.
2025-2552	RODRIGO SEBASTIÁN HERNÁNDEZ ALONSO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN DERECHO, POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA, REALIZANDO ACTIVIDADES JURÍDICAS REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS ASUNTOS A CARGO DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD, APOYANDO EL SEGUIMIENTO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA EXPEDICIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, TRÁMITES DE PQRSY PROCESOS DE CONTRATACIÓN.
2025-2900	XIMENA ROCIO SECHAGUA QUEVEDO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO POR SUS PROPIOS MEDIOS Y PLENA AUTONOMÍA EN EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO REQUERIDO POR LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD RELACIONADOS CON LOS TRÁMITES DE DERECHOS DE PETICIÓN, REQUERIMIENTOS O SOLICITUDES PRESENTADOS POR LA CIUDADANÍA, ENTES

3

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020***PA05-PR21-MD04 V.3.0****Secretaría Distrital de Movilidad**

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

MEMORANDO

DC

202653000073143

Información Pública

Al responder cite este número

		DE CONTROL, OTRAS ENTIDADES Y CORPORACIONES PÚBLICAS, ASÍ COMO LOS DEMÁS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA SUBSECRETARÍA.
--	--	--

Con el propósito de ejercer adecuadamente su labor como supervisor, es necesario que tenga en cuenta la siguiente información:

A fin de adelantar un adecuado seguimiento a la ejecución contractual, es su obligación realizar un estudio completo y detallado del contrato y de los documentos que soportan la contratación, además adelantar entre otras las siguientes obligaciones:

- 1.1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- 1.2. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
- 1.3. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- 1.4. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes para fiscales cuando haya lugar a ello.
- 1.5. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
- 1.6. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- 1.7. Mensualmente el supervisor debe ingresar el contrato electrónico, dirigirse al formulario No. 07, denominado “Ejecución del Contrato” y en la subsección documentos del contrato debe cargar uno a uno los archivos que hagan parte de la ejecución del contrato, entre ellos el informe de actividades y de supervisión, esto previo a la radicación de la cuenta de cobro en la Subdirección Financiera y como requisito previo para iniciar el procedimiento de pago.
- 1.8. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), debe ser enviada a esta dependencia **ÚNICAMENTE** cuando finalice la ejecución contractual, a fin de que repose en el archivo de la SDM y se registre en las bases de datos, sin embargo, la misma debe ser cargada en la plataforma SECOP II mensualmente.
- 1.9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

4

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

MEMORANDO

DC

202653000073143

Información Pública

Al responder cite este número

- 1.10. Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, enviar la Dirección de Contratación el acta de liquidación del mismo, con los documentos que la soporten y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el manual de contratación y el manual de supervisión e interventoría de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 1.11. Las señaladas en el manual de contratación y el de supervisión e interventoría de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 1.12. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

2.- CONSIDERACIONES GENERALES

2.1. Inhabilidades: Si al momento de efectuarse la presente notificación evidencia que se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés estipulado en la ley, deberá manifestarlo de inmediato y por escrito al ordenador del gasto.

2.2. Responsabilidad: Los supervisores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la supervisión, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales se ejerza supervisión.

El supervisor deberá responder por el control y vigilancia del contrato hasta su liquidación. Igualmente, será responsable de suministrar oportunamente la información que se le solicite.

El certificado de Disponibilidad Presupuestal, el Certificado de Registro Presupuestal y las garantías contractuales debidamente aprobadas en la plataforma del SECOP II (Cuando aplique), se le informa al supervisor (a) que puede encontrar estos documentos en la plataforma de SECOP II y es allí donde deberá cargar con su usuario y contraseña, los informes y demás documentación que se genere en la ejecución del contrato.

2.3. Procedimiento sancionatorio por incumplimiento contractual: En caso de incurrir en algún presunto incumplimiento contractual, el supervisor del contrato y el interventor en el caso que exista, deberán remitirse al procedimiento sancionatorio por incumplimiento contractual PA05-PR16 el cual se encuentra publicado en la intranet en el enlace <https://intranetmovilidad.movilidadbogota.gov.co/intranet/PA05>, lo anterior se hará de conformidad con los preceptos normativos señalados en el art. 86 de la ley 1474 del 2011,

5

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

MEMORANDO

DC

202653000073143

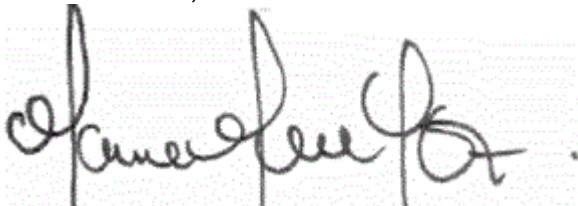
Información Pública

Al responder cite este número

en aras a la observancia al debido proceso de contradicción y defensa como derecho que le asiste al contratista conforme a los lineamientos del art. 17 de la ley 1150 del 2007.

Con el recibo del presente memorando se entiende notificado personalmente de la presente designación.

Cordialmente,

**María Jimena Yañez Gelvez****Directora Técnica de Contratación**

Firma mecánica generada en 27-04-2026 02:33 PM

Elaboró: María Viviana Gallo Acero-Dirección De Contratación