

**CONTRALORIA DE BOGOTA D.C. Folios: 4. Anexos: .**  
**Radicación #: 3-2026-14501 Fecha: 2026-06-02 11:23 Proc**  
**#: 1869759**  
**Tercero: OLGA LUCIA RAMIREZ ANGEL Dependencia**  
**Radicadora: SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**  
**Clase Doc: 3- Internos Tipo Doc: Memorando Consec: 60400-**  
**70612**



**PARA: OLGA LUCIA RAMIREZ ÁNGEL**  
GERENTE 039-01 SECTOR SUBDIRECCION DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

**DE: SERGIO J. SARMIENTO CHARRY**  
SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN

**ASUNTO: CAMBIO DE SUPERVISIÓN DE LOS SIGUIENTES CONTRATOS**

Cordial saludo,

En atención a lo solicitado mediante oficio con radicado No. 3-2026-13464 y de conformidad a lo establecido en el Manual de Contratación de la Contraloría de Bogotá, los estudios previos y el anexo del contrato electrónico del asunto, se le comunica su designación como supervisor, de los siguientes contratos:

<b>NOMBRE CONTRATISTA</b>	<b>No CONTRATO</b>	<b>RP</b>	<b>ARL</b>	<b>POLIZA</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>LINK SECOP</b>
KELLY JOHANA ORJUELA BAUTISTA  CORREO: KORJUELAJURI DICA@HOTM AIL.COM  TELEFONO: 3208243334	2026405	30 de enero de 2026.	03 de febrero de 2026.	N/A	03 de febrero de 2026.	<a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9877726&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9877726&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a>

**CONTRALORIA DE BOGOTA D.C. Folios: 4. Anexos: .**  
**Radicación #: 3-2026-14501 Fecha: 2026-06-02 11:23 Proc**  
**#: 1869759**  
**Tercero: OLGA LUCIA RAMIREZ ANGEL Dependencia**  
**Radicadora: SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**  
**Clase Doc: 3- Internos Tipo Doc: Memorando Consec: 60400-**  
**70612**



JOSE GABRIEL PARRA PIRAZAN CORREO: <a href="mailto:yojosegabriel921@yahoo.es">yojosegabriel921@yahoo.es</a>  TELEFONO: 3203029004	2026396	30 de enero de 2026	02 de febrero de 2026	N/A	06 de febrero de 2026	<a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9871266&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9871266&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a>
--	---------	---------------------	-----------------------	-----	-----------------------	---

Ahora bien, a continuación, se destaca de modo general, algunos aspectos relevantes que deberán ser tenidos en cuenta durante la supervisión del contrato:

### **1. Alcance de la función**

La esencia de la función de supervisión consiste en asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Por esta razón, corresponde al supervisor, ejercer la vigilancia y el control del respectivo contrato en las fases de ejecución y liquidación (cuando a ella haya lugar), así como prevenir los posibles riesgos a los que pueda estar expuesta la Contraloría de Bogotá, en virtud del contrato.

Por regla general, el ejercicio de esta función termina con el vencimiento del plazo de ejecución o cuando haya lugar a la liquidación del contrato. Sin embargo, es posible que la función se extienda, cuando subsistan obligaciones a cargo del contratista (por ejemplo, cuando el contratista deba garantizar la calidad de los bienes y de los servicios suministrados por un tiempo superior al del plazo de ejecución del contrato).

Para el ejercicio de la supervisión, se deberán tener en cuenta, entre otros, las normas correspondientes, los Manuales y Guías de Colombia Compra Eficiente; así como el numeral 5.2. **RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES** del Manual de Contratación de la Contraloría de Bogotá, así como los demás sistemas establecidos por la Entidad.

### **2. Modificaciones Contractuales.**

Cuando se requiera modificar, prorrogar, adicionar, suspender o ceder un contrato, el supervisor deberá, en todos los casos, enviar una solicitud por escrito a la Subdirección

de Contratación, por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la fecha prevista para que se legalice la actuación contractual respectiva.

Estas solicitudes, según corresponda:

- No podrán modificar el objeto contractual.
- No podrán superar el 50% del valor total del contrato.
- Implicarán, tratándose de modificaciones en tiempo o en valor, la modificación de la garantía del contrato (cuando a ello haya lugar).
- En caso de cesión, el perfil definido en los Estudios Previos deberá cumplirse por el cesionario.
- En caso de suspensión, deberá tenerse en cuenta la posible modificación de plazos y entregas de productos (si a ello hay lugar).

Previo a solicitar cualquier modificación, el supervisor deberá revisar que todos los informes, evidencias y pagos derivados de la ejecución contractual, se encuentren cargados en la plataforma. Toda solicitud de modificación que no cuente con la ejecución al día en el Secop II, será devuelta por la Subdirección de Contratación.

### **3. Dificultades durante la ejecución del contrato**

En caso de presentarse situaciones que puedan generar un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o que se materialice el incumplimiento mismo, el supervisor deberá informar, oportunamente a la Subdirección de Contratación de la Contraloría de Bogotá, para obtener la asesoría legal requerida.

### **4. SECOP II**

Será responsabilidad del supervisor, la administración del contrato durante la etapa de ejecución contractual y postcontractual, en la plataforma SECOP II, para lo cual deberá: - Revisar y analizar los informes otorgados por el contratista antes de certificar el cumplimiento y avalar el pago, los cuales deben reflejar la certeza de las condiciones de ejecución del contrato, anexando los productos o documentos que soporten la actividad y sean pertinentes para el efecto. – Comprobar que los respectivos informes mensuales emitidos por el contratista, se encuentren cargados en la plataforma SECOP II, junto con las evidencias respectivas. - Aprobar los pagos que sean enviados por el contratista, para que puedan ser marcados como pagados por la Subdirección Financiera.

**CONTRALORIA DE BOGOTA D.C. Folios: 4. Anexos: .**  
**Radicación #: 3-2026-14501 Fecha: 2026-06-02 11:23 Proc**  
**#: 1869759**  
**Tercero: OLGA LUCIA RAMIREZ ANGEL Dependencia**  
**Radicadora: SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**  
**Clase Doc: 3- Internos Tipo Doc: Memorando Consec: 60400-**  
**70612**



Teniendo en cuenta que el proceso se llevó a cabo en la Plataforma de Contratación SECOP II, podrá encontrar los documentos ejemplares tales como Contrato Electrónico, Registro Presupuestal, Constancia de Afiliación ARL y Aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar, que hacen parte integral del contrato ingresando a los links.

Como supervisor designado para el presente contrato, deberá tener en cuenta que, una vez culminado el plazo de ejecución establecido, incluyendo sus prórrogas, si hubiera lugar, el contratista no podrá continuar con la prestación del servicio. Se anexan funciones de los supervisores.

Cordialmente,

**SERGIO JOSE SARMIENTO CHARRY**

Anexo: SI\_X\_ NO\_\_

Número de Folios: 1

	PROYECTÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Firma y Fecha	GERALDYNE MORALES AGUIRRE <a href="mailto:nmorales@contraloriabogota.gov.co">nmorales@contraloriabogota.gov.co</a> Contratista	02/06/2026	GERALDYNE MORALES AGUIRRE <a href="mailto:nmorales@contraloriabogota.gov.co">nmorales@contraloriabogota.gov.co</a> Contratista	02/06/2026	SERGIO SARMIENTO CHARRY <a href="mailto:ssarmiento@contraloriabogota.gov.co">ssarmiento@contraloriabogota.gov.co</a> Subdirector De Contratación	02/06/2026
Nombre E-Mail Cargo	<i>Seraldyne Morales</i>		<i>Seraldyne Morales</i>			
<p>En cumplimiento a la política cero papel y los objetivos ODS, componente ambiental, este documento contiene firmas escaneadas/digitalizadas, suministradas por los firmantes y son válidas para todos los efectos legales de acuerdo a lo señalado en la Ley 527 de 1999. Para confirmar y/o verificar la información contenida en este documento, puede comunicarse con los correos registrados, al pie del nombre del firmante.</p>						