Personería de Bogotá, D. C.

BOGOTA, D.C. 23 de julio de 2026

MEMORANDO

PARA: **MICHAEL ANDRES RUIZ FALACH**
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO / O QUIEN HAGA SUS VECES

DE: **SANTIAGO MONTES CORREAL**
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E)

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 2026-0713

Cordial Saludo

De manera atenta, en virtud de las facultades y competencias que me asisten como Ordenador del Gasto de la Personería de Bogotá, D.C., le informo que a partir de la fecha ha sido designado o quien haga sus veces para ejercer el control, vigilancia y en general la supervisión de la ejecución del contrato No. 2026-0713

El referido contrato se identifica con los siguientes datos:

NÚMERO DE CONTRATO: 2026-0713
CONTRATISTA: **CONTROL ONLINE INTERNATIONAL SAS**
OBJETO: ***Prestación de servicios para el fortalecimiento, soporte técnico, capacitación y ampliación de las funcionalidades de la plataforma ControlDoc®, mediante la adquisición de licencias de uso, la ejecución de actividades de configuración, parametrización e implementación y ajuste de la solución, con el fin de garantizar su adecuada operación y atender las necesidades institucionales de la Entidad.***

Es importante indicar que en el evento en que se presente la ausencia ya sea por vacaciones, permiso, comisión, licencia o retiro de la entidad, la supervisión recaerá automáticamente sobre el funcionario que tome posesión del cargo estos en aquellos eventos cuando el supervisor tiene el cargo de Directivo (Director Delegados, Jefes de Oficinas o Subdirectores) en los demás casos recaerá de manera automática en el jefe inmediato del supervisor o en el funcionario que se designado por el Ordenador del Gasto. La designación del nuevo supervisor se adelantará directamente en la plataforma del SECOP II “sesión 6 denominad información presupuestal – asignaciones para el seguimiento” Por tanto serán a cargo del nuevo supervisor las funciones que se determinaron en el memorando de designación inicial.

En consideración a la responsabilidad que generan las labores asignadas, de manera general se indican algunos parámetros a tener en cuenta para su ejercicio, así:

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

Corresponde a las entidades públicas a través de los supervisores de los contratos que suscribe, vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 dispone que la supervisión contractual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal a través de los supervisores, cuando dicha actividad no requiere de conocimientos especializados.

Por su parte, el artículo 84 de la misma normativa, al referirse a las facultades y deberes de los supervisores señala que la supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

En este orden de ideas, los supervisores están facultados para solicitar a los contratistas informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Adicionalmente, el parágrafo primero del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 (que modificó el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002) consagra las faltas gravísimas en el Código Disciplinario Único, indicando que constituye falta de tal naturaleza:

“No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento”.

Por tanto y además serán a cargo del supervisor las funciones que específicamente se estipulan a continuación:

1. Velar por su correcta ejecución, cumplimiento y desarrollo del contrato, ejerciendo el control técnico, administrativo, financiero y jurídico, en su ejecución, terminación, liquidación y cierre del expediente contractual y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

2. Requerir al CONTRATISTA el cumplimiento del pago de sus obligaciones al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales del personal a su cargo, con el fin de dar cumplimiento a la política en salud y seguridad en el trabajo.

3. Verificar antes de iniciar la ejecución del contrato y suscribir acta de inicio si a ello hubiere lugar, si el contrato cuenta con el registro presupuestal así como al constitución de las pólizas, y la aprobación de la misma en la plataforma del SECOP II.

4. Aprobar o rechazar los elementos o materiales a utilizar, previo el examen o análisis que fueren del caso, a fin de que se empleen los pactados en el contrato y se cumplan las condiciones de calidad, seguridad, economía y estabilidad.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

5. Llevar a cabo la vigilancia de la ejecución del contrato, en los términos previstos en el mismo, en caso de registrarse el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la mora en su ejecución, informar oportunamente a la Subdirección de Gestión Contractual, con el propósito de obtener la asesoría legal necesaria y tomar de manera conjunta las acciones que correspondan de acuerdo con lo establecido en la Ley para el caso concreto.

6. Suscribir las actas de iniciación y de recibo definitivo y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato así y remitirla a la Subdirección de Gestión Contractual para aprobación y verificar su posterior archivo y publicación en la plataforma secop ii.

7. Proyectar el acta de liquidación del contrato y suscribirla conjuntamente con el CONTRATISTA, para posterior firma del ordenador del gasto.

8. Realizar el cierre de los expedientes electrónicos de los contratos que hayan cumplido con las obligaciones postcontractuales así mismo cuando hayan vencido las vigencias de las garantías si a ello hubiere lugar.

9. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos laborales, como requisito previo para el desembolso de cada uno de los pagos y liquidación del contrato dando cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

10. El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita, ordenar cambio alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación en la concepción del servicio y/o bienes contratados.

11. Para adelantar las modificaciones contractuales, deben tenerse en cuenta las siguientes restricciones:

    a. No podrá modificarse el objeto contractual.

    b. Las adiciones no podrán superar el 50% de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.

    c. . Las adiciones deberán contar con disponibilidad presupuestal previa.

    d. Implicarán, tratándose de modificaciones en tiempo o en valor, la modificación de la garantía única del contrato, ajustándola a las nuevas condiciones contractuales. Así mismo debe, verificar que la ARL haya sido prorrogada por parte del contratista. Esta última solo aplica para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales.

    e. . En caso de cesión, el cesionario deberá cumplir con las mismas condiciones de formación y experiencia definidas en el contrato que se pretende ceder. En este evento el supervisor del contrato deberá solicitar la cesión del contrato anexando la comunicación en que el contratista manifieste hechos o circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

Adicionalmente, el parágrafo primero del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 (que modificó el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002) consagra las faltas gravísimas en el Código Disciplinario Único, indicando que constituye falta de tal naturaleza: General de por lo menos con cinco (5) días hábiles de anterioridad a la Fecha prevista para la terminación del contrato.

12. Solicitar la liberación del saldo de los recursos no ejecutados a la Subdirección Gestión Financiera, en el certificado del último pago solo para el caso de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia.

13. Actualizar el expediente hibrido virtual del SECOP II y físico el que reposa en la subdirección de Gestión Contractual, tales como: Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Órdenes de pago, Certificaciones de Cumplimiento, Facturas, Informe de actividades sobre la ejecución del contrato y demás que surjan como consecuencia de la ejecución del mismo.

14. En el evento en que se produzca un cambio de supervisión, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato al nuevo supervisor e incluirlo al expediente virtual en la plataforma del SECOP II, igualmente a la Subdirección de Gestión Contractual para incluir en la carpeta física.

15. Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales para las adiciones y modificaciones. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo Registro Presupuestal para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado.

16. Verificar que el contratista constituya y mantenga vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

17. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

18. Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante el contrato y que tengan como justificación la ejecución del mismo.

NOTA 1: El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes.

NOTA 2: Se precisa que usted debe tener en cuenta lo estipulado en el Manual de supervisión e interventoría vigente, leer cuidadosamente el contrato y reportar su ejecución en la plataforma transaccional SECOP II, pues de ello depende la oportunidad y eficacia con que pueda ejercer sus funciones.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

Atentamente,



SANTIAGO MONTES CORREAL
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E)

Elaboró: Alexandra Pérez Perdomo – Contratista de la Subdirección de Gestión Contractual. *APP*

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co