

MEMORANDO

Código Depend.: 2311000
Para: MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
De: DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
Asunto: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DGC

Referenciado(s)

N/A

Cordial Saludo Dra. María Fernanda:

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3.2 del Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Jurídica Distrital, me permito designar la Supervisión de los siguientes contratos durante la situación administrativa de la profesional Dora Belen Gutiérrez Hernández.

No.	No. Contrato	Nombre	Objeto
1	156-2026	CAR SCANNERS S.A.S.	DGC-F-006: Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos de la Secretaría Jurídica Distrital.
2	157-2026	DISTRACOM S.A.	DGC-F-004: Adquirir el suministro de combustible para los vehículos de la Secretaría Jurídica Distrital
3	158-2025	GONSEGUROS CORREDORES DE SEGUROS S.A.	Contratar la intermediación y asesoría en la formulación y manejo de los programas de seguros para la Secretaría Jurídica Distrital.

La supervisión tiene por objeto realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a cargo del/a contratista, con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato, proteger la moralidad administrativa, prevenir actos de corrupción y salvaguardar los principios de transparencia y responsabilidad en la gestión contractual.

Página número 1 de 2

Documento Electrónico: cb51b645-6fae-4328-9c89-52317b11bc03

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03

Para el ejercicio de esta función, el/la supervisor/a se encuentra facultado/a para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al/a contratista y formular recomendaciones orientadas al adecuado cumplimiento del objeto contratado.

Así mismo, tendrá a su cargo el control de la constitución, manejo y renovación de las pólizas de seguros relacionadas con los equipos, bienes, patrimonio y los amparos correspondientes a los funcionarios de manejo al servicio de la Entidad, de manera oportuna y eficaz.

De igual forma, deberá mantener informado/a al/a la ordenador/a del gasto sobre cualquier hecho o circunstancia que pueda constituir un acto de corrupción tipificado como conducta punible, o que pueda poner en riesgo o afectar el cumplimiento del contrato, o cuando dicho incumplimiento se presente, conforme a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

Atentamente,



MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ

c.c.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 1

Proyectó: PAOLA GOMEZ MARTINEZ-DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
Revisó: PAOLA GOMEZ MARTINEZ-DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA |
Aprobó: MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ-DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA