

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE APOYO	Código: A-CON-FM-014
	PROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN	
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 9.0
	FORMATO DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	Vigencia desde: junio de 2026

SGC- 600

Bogotá D.C.,

PARA: **JENNIFER DAZA SANABRIA**
Subdirectora Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público (E)

DE: **AURA MALAGÓN ORJUELA**
Ordenadora de gasto

ASUNTO: Designación de supervisión - Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CPS-P-092-2026 del 31 de julio de 2026.

Teniendo en cuenta su formación académica y experiencia laboral, me permito informarle que ha sido designado/a como Supervisor(a) del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CPS-P-092-2026, suscrito con Juan Diego Barón Rodríguez, cuyo objeto es: *“Prestar servicios profesionales, con autonomía técnica y administrativa, para el fortalecimiento del Sistema de Analítica de Datos del Talento Humano Distrital y la actualización de la Batería de Indicadores del Distrito, mediante el análisis, procesamiento y visualización de datos, en articulación con los lineamientos institucionales y la gestión estratégica del talento humano”.*

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

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

Es de anotar que se efectuó la solicitud de afiliación a la ARL, el día 3 de agosto de 2026, la cual debe ser tenida en cuenta para efectos de suscripción de acta de inicio.

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/la contratista, deberá darse aplicación a la normativa vigente, al Manual de Contratación de la Entidad, a los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente y

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.

 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: 9.0
	FORMATO DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	Vigencia desde: junio de 2026

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).

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 asignación se realiza en virtud del cargo, por lo tanto, deberá ejercer la función de supervisión quien se desempeñe en el mismo, en la correspondiente 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 Y CARGO	FIRMA
Elaboró	Diana Revelo Jácome – Profesional Universitaria SJ	
Revisó	Nicolás Romero Sáenz - 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

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

11/08/2026 04:29:18 PM

Email enviado a todos los participantes con el documento finalizado.

11/08/2026 04:29:18 PM

Flujo de firmas concluido

11/08/2026 04:29:18 PM

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

11/08/2026 04:15:47 PM

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

11/08/2026 10:52:48 AM

El usuario 'DIANA ELIZABETH REVELO JACOME (1033677692 : drevelo@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de firmas satisfactoriamente.

11/08/2026 10:11:04 AM

Flujo de firmas creado por 'DIANA ELIZABETH REVELO JACOME (1033677692 : drevelo@serviciocivil.gov.co)'

11/08/2026 10:09:17 AM
