PERSONERIA DE BOGOTA D.C.
Al contestar cite Radicado: I-2026-0037284 ID: 481662
Fecha y hora: 31/08/2026 07:19
Remitente(s): DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Destinatario(s): DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Folios: 5
Anexos: 0

MEMORANDO

PARA: **PABLO ANDRÉS JIMÉNEZ OCAMPO**
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (E)

DE: **CLAUDIA GIOVANA ARÁMBULA CURREA**
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

ASUNTO: Solicitud de adición y prórroga de contratos de prestación de servicios

Respetado doctor Pablo:

Con el fin de garantizar la continuidad de las actividades a cargo de la Subdirección de Gestión Documental de la Personería de Bogotá D.C., especialmente las relacionadas con la organización, clasificación y foliación de documentos físicos y electrónicos, y considerando que la necesidad que dio origen a los contratos persiste durante la presente vigencia, en mi calidad de supervisora solicito adelantar la adición y prórroga de los siguientes quince (15) contratos de prestación de servicios por un término de dos (2) meses:

Contrato	Contratista	Objeto contractual	Plazo de ejecución inicialmente previsto	Plazo de ejecución resultado de la prórroga	Tiempo prorrogado	Valor adicionado
2026-0369	Rosa Ivonne Sastoque Díaz	0129-Prestar servicios de apoyo para la organización, clasificación y foliación de documentos físicos y electrónicos, conforme a la normativa archivística y los lineamientos institucionales.	Hasta el 2/09/2026	Hasta el 2/11/2026	2 meses	$7.000.000

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

Contrato	Contratista	Objeto contractual	Plazo de ejecución inicialmente previsto	Plazo de ejecución resultado de la prórroga	Tiempo prorrogado	Valor adicionado
2026-0370	Deisy Rocío Mendieta	0133-Prestar servicios de apoyo para la organización, clasificación y foliación de documentos físicos y electrónicos, conforme a la normativa archivística y los lineamientos institucionales.	Hasta el 1/09/2026	Hasta el 1/11/2026	2 meses	$6.800.000
2026-0371	Erika Marcela Canasteros Orjuela	0130-Prestar servicios de apoyo para la organización, clasificación y foliación de documentos físicos y electrónicos, conforme a la normativa archivística y los lineamientos-institucionales.	Hasta el 03/09/2026	Hasta el 03/11/2026	2 meses	$6.800.000
2026-0372	Jennifer Rodríguez Ibagué	0132 - Prestar servicios de apoyo para la organización, clasificación y foliación de documentos Físicos y electrónicos, conforme a la normativa archivística y los lineamientos institucionales.	Hasta el 02/09/2026	Hasta el 02/11/2026	2 meses	$6.800.000
2026-0373	Jenniffer Alexandra Merchán Chocontá	0135-Prestar servicios de apoyo para la organización, clasificación y foliación de documentos físicos y electrónicos, conforme a la normativa archivística y los lineamientos institucionales.	Hasta el 1/09/2026	Hasta el 1/11/2026	2 meses	$6.800.000
2026-0374	Joan Sebastian López Fonseca	0136-Prestar servicios de apoyo para la organización, clasificación y foliación de documentos físicos y electrónicos, conforme a la normativa archivística y los lineamientos institucionales.	Hasta el 1/09/2026	Hasta el 1/11/2026	2 meses	$6.800.000

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

Contrato	Contratista	Objeto contractual	Plazo de ejecución inicialmente previsto	Plazo de ejecución resultado de la prórroga	Tiempo prorrogado	Valor adicionado
2026-0375	Julio Andrés Velandia Estrella	0139-Prestar servicios de apoyo para la organización, clasificación y foliación de documentos físicos y electrónicos, conforme a la normativa archivística y los lineamientos institucionales.	Hasta el 1/09/2026	Hasta el 1/11/2026	2 meses	$6.400.000
2026-0376	Leidy Johanna Bejarano Rodríguez	0138-Prestar servicios de apoyo para la organización, clasificación y foliación de documentos físicos y electrónicos, conforme a la normativa archivística y los lineamientos institucionales.	Hasta el 2/09/2026	Hasta el 2/11/2026	2 meses	$6.800.000
2026-0377	Leonardo Adolfo Morales Morales	0367 - Prestación de servicios de apoyo a la gestión documental.	Hasta el 4/09/2026	Hasta el 4/11/2026	2 meses	$5.400.000
2026-0378	Lilia Teresa Poloche Rodríguez	0140-Prestar servicios de apoyo para la organización, clasificación y foliación de documentos físicos y electrónicos, conforme a la normativa archivística y los lineamientos institucionales.	Hasta el 1/09/2026	Hasta el 1/11/2026	2 meses	$6.800.000
2026-0379	Linder Meyer Sepúlveda Sánchez	0134-Prestar servicios de apoyo para la organización, clasificación y foliación de documentos físicos y electrónicos, conforme a la normativa archivística y los lineamientos institucionales.	Hasta el 1/09/2026	Hasta el 1/11/2026	2 meses	$6.800.000

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

Contrato	Contratista	Objeto contractual	Plazo de ejecución inicialmente previsto	Plazo de ejecución resultado de la prórroga	Tiempo prorrogado	Valor adicionado
2026-0380	Pedro Nel Arboleda Sánchez	0368-Prestación de servicios de apoyo a la gestión documental.	Hasta el 2/09/2026	Hasta el 2/11/2026	2 meses	$6.800.000
2026-0381	Sindi Caterine Sierra Ramos	0137 - Prestar servicios de apoyo para la organización, clasificación y foliación de documentos físicos y electrónicos, conforme a la normativa archivística y los lineamientos institucionales.	Hasta el 2/09/2026	Hasta el 2/11/2026	2 meses	$6.800.000
2026-0445	Sara Juliana Real Cruz	0131-Prestar servicios de apoyo para la organización, clasificación y foliación de documentos físicos y electrónicos, conforme a la normativa archivística y los lineamientos-institucionales.	Hasta el 1/09/2026	Hasta el 1/11/2026	2 meses	$6.800.000
2026-0487	Juan Alberto Bravo Fajardo	0141 - Prestar servicios de apoyo para la organización, clasificación y foliación de documentos físicos y electrónicos, conforme a la normativa archivística y los lineamientos institucionales.	Hasta el 3/09/2026	Hasta el 3/11/2026	2 meses	$6.400.000

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

PERSONERIA DE BOGOTA D.C.
Al contestar cite Radicado: I-2026-0037284
ID: 481662
Fecha y hora: 31/08/2026 07:19
Remitente(s): DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Destinatario(s): DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Folios: 5
Anexos: 0

En consecuencia, se solicita prorrogar los contratos en los términos indicados en el cuadro anterior con el propósito de asegurar la continuidad del apoyo requerido para el adecuado desarrollo del proceso de gestión documental de la Entidad.

Cordialmente,

Claudia G Arámbula C

CLAUDIA GIOVANA ARÁMBULA CURREA
Subdirectora
Subdirección de Gestión Documental

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