SGC- 600



Bogotá D.C.,

PARA: **DIEGO FERNANDO MELO VAQUEN**
Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

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

ASUNTO: Designación de supervisión - Contrato de Prestación de Servicios No. CPS-100-2026.

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 No. CPS-100-2026, suscrito el 04 de septiembre de 2026, con INGENIERIA E INFRAESTRUCTURA DE COLOMBIA SAS –INGFRACOL S.A.S, cuyo objeto es: *"Prestar el servicio de un canal dedicado de acceso a internet para alta disponibilidad y plan de contingencia".*

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

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

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

La supervisión del contrato se realiza por virtud del cargo y por lo tanto, corresponderá ejercerla a quien se desempeñe en el mismo, en la respectiva 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	Lina María Avila A - SJ	
Revisó	Nicolás Romero Saénz - 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).		

Historial

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

08/09/2026 03:39:16 PM

Email enviado a todos los participantes con el documento finalizado.

08/09/2026 03:39:16 PM

Flujo de firmas concluido

08/09/2026 03:39:16 PM

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

08/09/2026 03:31:23 PM

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

08/09/2026 03:29:42 PM

El usuario 'LINA MARIA AVILA AMEZQUITA (52927214 : lmavila@serviciocivil.gov.co)' firmo el documento involucrado en el flujo de fimas satisfactoriamente.

08/09/2026 11:40:31 AM

Flujo de firmas creado por 'LINA MARIA AVILA AMEZQUITA (52927214 : lmavila@serviciocivil.gov.co)'

08/09/2026 11:40:14 AM
