Rad No: **3-2025-21855**
Fecha: 28/08/2025
Destino: DIR. CALIDAD

Anexos:

MEMORANDO	
Código Dependencia	**4221000**
Para	**SANDRA LILIANA CASAS ACEVEDO** **DIRECCION DISTRITAL DE CALIDAD DEL SERVICIO** **CLAUDIA RUIZ MARIN** **DIRECCION DISTRITAL DE CALIDAD DEL SERVICIO** **ANDRES VILLAMIL URIBE** **DIRECCION DISTRITAL DE CALIDAD DEL SERVICIO**
De	**DIRECCION DISTRITAL DE CALIDAD DEL SERVICIO**
Asunto	**DESIGNACIÓN DE APOYO A LA SUPERVISIÓN**

No. Referenciados	Trámite
N/A	

Cordial saludo,

Atentamente me permito informarles que a partir de la fecha deberán asumir el apoyo a la supervisión del contrato No. 4220000-765-2025 que tiene por objeto "*Diseñar y validar una metodología de medición cualitativa y cuantitativa de la cadena de valor del servicio a la ciudadanía, y de la satisfacción y experiencia ciudadana en el Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía"*. La designación será en sus componentes técnico o jurídico y de acuerdo a la asignación que encontraran al final de este memorando, para lo cual deberán realizar las actividades establecidas en el manual de contratación vigente, en concordancia con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 o aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen.

El apoyo técnico a la supervisión deberá:

- Proyectar los documentos y solicitar los insumos de índole técnica que se requieran en el marco del contrato.
- Proyectar los documentos técnicos que se requieran durante la ejecución del contrato.
- Apoyar el seguimiento a las obligaciones técnicas del contrato a su cargo y comunicar a la Directora y apoyo jurídico los plazos, lineamientos, novedades y demás información de índole técnica del contrato
- Proyectar requerimientos por incumplimiento de obligaciones contractuales y efectuar seguimiento técnico.
- Adelantar los tramites técnicos a que haya lugar producto de posibles incumplimientos contractuales.
- Asistir a las reuniones de seguimiento a las cuales sea convocado y convocar y coordinar las reuniones de seguimiento a tema técnico.
- Mantener informado al Supervisor, sobre el desarrollo del contrato en materia técnica.

El apoyo jurídico a la supervisión deberá:

- Proyectar los documentos y suministrar los insumos de índole jurídica que se requieran en el marco del contrato.
- Solicitar los documentos jurídicos que se requieran durante la ejecución del contrato.
- Dar impulso y adelantar el trámite de las novedades contractuales (prórrogas, adiciones, suspensiones, modificaciones, etc.)
- Adelantar las acciones necesarias para la publicación de la información en el respectivo expediente contractual.
- Hacer seguimiento a los contratos a su cargo y comunicar a la Directora y apoyo técnico los plazos, lineamientos, novedades y demás información de índole jurídica del contrato
- Hacer seguimiento al contrato a su cargo y comunicar a la Directora y apoyo técnico los plazos, lineamientos, novedades y demás información de índole jurídica del contrato.
- Gestionar y dar respuesta a las consultas de índole jurídica que se presenten durante la ejecución del contrato.
- Incorporar el componente jurídico en los informes parciales y finales de supervisión, los documentos de modificación contractual y demás documentos que se requieran en el marco de la ejecución del convenio y con la periodicidad que sea establecida en el convenio o contrato.
- Revisar las pólizas del contrato.
- Proyectar requerimientos jurídicos por incumplimiento de obligaciones contractuales y efectuar seguimiento.
- Adelantar los trámites jurídicos a que haya lugar producto de posibles incumplimientos contractuales.
- Asistir a las reuniones de seguimiento a las cuales sea convocado y convocar y coordinar las reuniones de seguimiento a tema jurídicos.
- Mantener informado al Supervisor, sobre el desarrollo del contrato en materia jurídica.

La contratista Sandra Liliana Casas Acevedo, ejercerá el apoyo en el componente jurídico y los servidores Claudia Ruíz Marín y Andrés Villamil Uribe en el componente técnico.

Atentamente,

ANA MARÍA PÉREZ VARGAS

c.c.e.:

Anexo: N/A
Anexos Digitales: 0

Proyectó: ANDRÉS FELIPE TORRES ESPITIA-DIRECCION DISTRITAL DE CALIDAD DEL SERVICIO
Revisó: ANDRÉS FELIPE TORRES ESPITIA-DIRECCION DISTRITAL DE CALIDAD DEL SERVICIO |
Aprobó: ANA MARÍA PÉREZ VARGAS-DIRECCION DISTRITAL DE CALIDAD DEL SERVICIO

Documento Electrónico: 5104ad7c-a6f9-40ed-af18-74423adf52fa