Radicado No.: 3-2026-030350
Fecha: 03-06-2026

Código Dependencia: 3204
Acceso: Reservado (), Público (x), Clasificado ().

Memorando

Bogotá, D.C.

PARA:

DE: Grupo de Supervisión

ASUNTO: LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS PARA LA GESTIÓN Y AVANCE DE LOS TRÁMITES DE LOS CONTRATOS DE CIERRE DE ETAPA.

1. El equipo de apoyo técnico, financiero y jurídico de la DEE deberá reunirse con anterioridad a la reunión de seguimiento programada cada semana, con el fin de revisar, planear y gestionar los trámites pendientes del proceso de tramites y cierre de los contratos asignados, definiendo fechas para su cumplimiento.

   En el marco de esta planeación, el equipo deberá informar en las reuniones de seguimiento los proyectos de actas de los contratos asignados que se proyecta radicar en NEON durante el mes, para la revisión del Grupo de Gestión Contractual.

   Lo anterior tiene como propósito que las reuniones de seguimiento se enfoquen exclusivamente en la verificación de avances conforme a las fechas definidas y en la resolución de inquietudes relacionadas con los trámites, optimizando su desarrollo y eficiencia.

   En caso de presentarse situaciones que impidan el cumplimiento de los compromisos y/o obligaciones contractuales adquiridos en las reuniones programadas los miércoles, el equipo de apoyo técnico, financiero y jurídico de la DEE deberá informar oportunamente con la debida justificación, frente a la inobservancia de actividades y compromisos adquiridos de los contratos asignados como apoyo.

2. En caso que la supervisión evidencie omisiones de los apoyos respecto de los contratos y actividades contractuales pactadas, se oficiará el respectico apoyo con el fin de requerir su cumplimiento.

3. Las reuniones de seguimiento convocadas la coordinación o supervisor y apoyos son de asistencia obligatoria.

4. El equipo de apoyo técnico, financiero y jurídico de la DEE deberá tener claramente definida la interlocución con los Operadores de Red (OR), incluyendo los nombres, contactos telefónicos y correo electrónico de los funcionarios encargados de los trámites correspondientes por parte del OR.

   Esto con el fin de gestionar los pendientes necesarios para la consolidación de la información soporte requerida en la elaboración de certificados de cumplimiento y proyectos de actas, facilitando su revisión y oportuna radicación en NEON ante el Grupo de Gestión Contractual.

5. El equipo de apoyo técnico, financiero y jurídico de la DEE deberá realizar el respectivo apoyo en el seguimiento, a través de medios telefónicos y correo electrónico, a las comunicaciones remitidas a los Operadores de Red (OR), con el fin de confirmar su recepción y mantener trazabilidad sobre el estado de las respuestas.

6. El equipo de apoyo técnico, financiero y jurídico de la DEE deberá gestionar, como mínimo, una reunión mensual con los Operadores de Red (OR), en la cual se establezcan compromisos para ambos partes orientados a avanzar en la consolidación de la información soporte requerida para la elaboración de certificados de cumplimiento y proyectos de actas.

   Dichos compromisos deberán formalizarse mediante oficio y por correo electrónico, con copia a todos los participantes de la reunión. Este oficio deberá guardarse en la carpeta de cada contrato.

Cordialmente,

Carlos Arturo Rodríguez Castrillón

Coordinador
Grupo de Supervisión

Documento firmado electrónicamente amparado en las disposiciones referidas por la Ley 527 de 1999.

Elaboró: Julio Gabriel Lara Álvarez
Reviso: Leidy Yohana Torres Barrera, Neila Luz Baleta Mizar, Guillermo José Arcila Soto
Aprobó: Carlos Arturo Rodríguez Castrillón