 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	<b>MACROPROCESO DE APOYO PROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Código: A-CON-FM-014
	<b>PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 8.0
	<b>FORMATO DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN</b>	Vigencia desde: Octubre de 2025

**SGC-**

Bogotá D.C.,

**PARA:** LIGIA GALVIS AMAYA  
**Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**

**DE:** Ordenador(a) de Gasto Delegada

**ASUNTO:** Designación Supervisión del contrato No. OC-142-2025/Orden de compra 156071



Teniendo en cuenta su formación académica, experiencia laboral, me permito informarle que ha sido designado/a como Supervisor(a) del contrato de la orden de compra No. OC-142-2025 del 24 de noviembre de 2025, suscrito con el/la Contratista Comunicación Celular S.A Comcel S.A, cuyo objeto es “Prestar el servicio de actualización de las suscripciones de correos electrónicos institucionales y Microsoft 365 que tiene el DASCD”.


Los siguientes documentos, los podrá consultar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC:

DOCUMENTO	VERIFICACIÓN
Estudios previos	X
Propuesta Económica	X
Pliego de condiciones Definitivo	N/A
Adendas	N/A
Contrato	X
Garantías	X
Acta mediante la cual se aprueban las garantías	X
Certificado de Registro Presupuestal	X
Otros:	X

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).

**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.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	<b>MACROPROCESO DE APOYO PROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Código: A-CON-FM-014
	<b>PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 8.0
	<b>FORMATO DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN</b>	Vigencia desde: Octubre de 2025

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”.

Finalmente, le recordamos que de su adecuada gestión depende el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Cordial Saludo,



**AURA JANETH MALAGÓN ORJUELA**  
Ordenador(a) de Gasto Delegada

ACCIÓN	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaboró	Diana Elizabeth Revelo Jácome/ Profesional Universitaria SJ	
Revisó	Nicolás Romero Sáenz/ Subdirector Jurídico	
<b>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 del/a ordenador(a) del gasto del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).</b>		

**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.

28/11/2025 05:39:03 PM

---

Email enviado a todos los participantes con el documento finalizado.

28/11/2025 05:39:03 PM

---

Flujo de firmas concluido

28/11/2025 05:39:03 PM

---

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

28/11/2025 04:33:45 PM

---

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

28/11/2025 03:37:55 PM

---

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

28/11/2025 10:37:54 AM

---

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

28/11/2025 10:37:29 AM

---