

	PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	AP-GB-FO08
	TIPO DE DOCUMENTO	COMUNICACIÓN	VERSIÓN	1
		DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN	PÁGINA	1 DE 9

Aprobación: 20/01/2025

Bogotá D.C., 12 de febrero de 2026

PARA: **ALICIA DEL PILAR QUINTERO CASTRILLON**
Coordinadora Grupo de Gestión Humana – CNE

LUIS ARNULFO MORALES GUZMÁN
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información – CNE

MARIA DEL PILAR LARA PERDOMO
Profesional Universitario Area Administrativa
Dirección de Gestión Corporativa – CNE

DE: **CRISTIAN RICARDO QUIROZ ROMERO**
Presidente del Consejo Nacional Electoral
Ordenador del gasto

ASUNTO: Comunicación designación de supervisión del contrato No. CPS-CNE-011-2026 con ID. CO1.PCCNTR.9305529, suscrito entre el Consejo Nacional Electoral y NOVASOFT S.A.S.

De manera atenta les informo que han sido delegados como supervisores del siguiente contrato:

NOMBRE CONTRATISTA	CONTRATO N°	APROBACION POLIZA	No RP¹	FECHA RP	FECHA DE TERMINACION
NOVASOFT S.A.S	CPS-CNE-011-2026	12/02/2026	22826	31/01/2026	31/12/2026

En consideración con la responsabilidad que genera el ejercicio de supervisión, de manera general se da a conocer algunos parámetros a tener en cuenta para su ejercicio:

Descripción del Contrato.

OBJETO: Prestación de servicios para brindar soporte técnico especializado en el actual aplicativo ERP Novasoft y en los diferentes módulos adquiridos por del Consejo Nacional Electoral, así como ampliar el número de usuarios, el mantenimiento y actualización del sistema con todos sus componentes integrados en las últimas liberaciones.

VALOR: **TRESCIENTOS SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVENTA Y TRES PESOS (\$307.591.093) M/CTE**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a que haya lugar

PLAZO: : El término de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y

¹ RP - Registro Presupuestal

	PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	AP-GB-FO08
	TIPO DE DOCUMENTO	COMUNICACIÓN DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN	VERSIÓN	1
			PÁGINA	2 DE 9

Aprobación: 20/01/2025

ejecución del contrato, o hasta agotar partida presupuestal asociada a este contrato.

FECHA SUSCRIPCIÓN: 30/01/2026

FECHA APROBACIÓN GARANTÍAS: 12/02/2026

Alcance de la actividad de supervisión.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1.4 “Supervisiones conjuntas”, y atendiendo la complejidad del objeto contractual, la supervisión del contrato se ejercerá de manera conjunta, designándose tres (3) supervisores, para el seguimiento, control y verificación de la correcta ejecución contractual.

En consecuencia, se establecen los roles y responsabilidades diferenciadas de cada supervisor, sin perjuicio de la responsabilidad conjunta que les asiste en el marco de sus competencias:

Supervisor Tecnología de la información

1. Supervisión y acompañamiento contractual para verificar el adecuado uso de la herramienta ERP, garantizando su correcta integración en línea con las dependencias y funcionarios del Consejo Nacional Electoral.
2. Vigilancia y supervisión del cumplimiento del acompañamiento técnico y estratégico prestado por el contratista, orientado a garantizar la continuidad y eficiencia operativa del sistema, conforme a las condiciones contractuales pactadas.
3. Supervisión del cumplimiento de la obligación de actualización permanente del ERP, incluyendo el derecho de uso e instalación de las nuevas versiones que el proveedor libere durante la vigencia contractual, como resultado de sus procesos de investigación y desarrollo tecnológico.
4. Coordinación técnica con el contratista en el despliegue de nuevos cambios de versión, incluyendo la validación previa al paso a producción.
5. Análisis de viabilidad técnica para el desarrollo de integraciones con otros softwares de la entidad, en especial para la inclusión de la firma de la Directora de Gestión Corporativa en la generación de certificados laborales.
6. Seguimiento continuo a los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), con el fin de verificar y asegurar su cumplimiento por parte del contratista, conforme a las condiciones pactadas en el contrato.

Supervisor de Gestión Humana

1. Supervisión del cumplimiento de la obligación relacionada con la ampliación de las licencias y/o registros de usuarios de los módulos de Gestión de Talento Humano (Nómina, GH y Portal), hasta un máximo de 1.500 funcionarios a procesar.

	PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	AP-GB-FO08
	TIPO DE DOCUMENTO	COMUNICACIÓN DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN	VERSIÓN	1
			PÁGINA	3 DE 9

Aprobación: 20/01/2025

2. Supervisión del cumplimiento de la obligación de emisión y entrega de la certificación correspondiente a la ampliación de las licencias y/o registros de usuarios de los módulos de Gestión de Talento Humano.
3. Supervisión del cumplimiento de la generación de los informes establecidos por la ley y requeridos por la entidad, conforme a la normatividad vigente, así como de los informes personalizados solicitados por el área de Gestión Humana.
4. Supervisión del cumplimiento de la obligación de capacitación estructurada dirigida a los diferentes roles del sistema, mediante bolsa de horas, con material de apoyo y sesiones coordinadas conforme a los requerimientos del Consejo Nacional Electoral.
5. Seguimiento continuo a los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), con el fin de verificar y asegurar su cumplimiento por parte del contratista, conforme a las condiciones pactadas en el contrato.

Supervisor de Gestión de Bienes y Administrativa

1. Supervisión del uso eficiente de los recursos contratados, incluyendo la correcta administración y control de las bolsas de horas pactadas.
2. Seguimiento a la planeación, ejecución y documentación de pruebas cuando se requiera un ambiente adicional para la validación de nuevas versiones del sistema.
3. Verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con la entrega de los servicios, desarrollos personalizados y certificaciones.
4. Control administrativo del contrato, garantizando la correcta ejecución presupuestal y el cumplimiento de las obligaciones y acuerdos definidos entre las partes.
5. Seguimiento continuo a los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), con el fin de verificar y asegurar su cumplimiento por parte del contratista, conforme a las condiciones pactadas en el contrato.

Los tres supervisores ejercerán sus funciones de manera coordinada y complementaria, debiendo dejar constancia de sus actuaciones en los informes de supervisión, sin perjuicio de las responsabilidades individuales derivadas del ámbito de sus funciones.

Corresponde a las entidades públicas a través de los supervisores de los contratos que suscribe, vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

Para ello se estableció el instructivo **“AP-GA-IN01_Instructivo_Designación_Supervisión_Contrato”** el cual se entrega adjunto a la presente comunicación.

	PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	AP-GB-FO08
	TIPO DE DOCUMENTO	COMUNICACIÓN DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN	VERSIÓN	1
			PÁGINA	4 DE 9

Aprobación: 20/01/2025

Además de lo anterior, se sugiere tener en cuenta la guía de *Colombia compra eficiente* https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_supervision_e_interventoria_de_los_contratos_d_el_estado.pdf, así como el marco normativo de la Ley 80 de 1993 y normas concomitantes.

En el momento de ser comunicado de la designación como supervisor o interventor, deberá informar dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación, a la oficina jurídica o quien haga sus veces, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimento o conflicto de intereses respecto del contratista de conformidad con las disposiciones legales.

Así mismo, le informo que el contrato del asunto fue publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), el cual podrá ser consultado con el número del proceso del contrato **CPS-CNE-011-2026** en el siguiente link: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9936895&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Cordialmente,



CRISTIAN RICARDO QUIROZ ROMERO
ORDENADOR DEL GASTO

Proyectó: Oscar Javier Martínez Flórez Profesional Universitario D.G.C. *of*
 Revisó: Jonatan Andrés Avendaño Giraldo- Asesor DGC *JA*
 Revisó: Mayra Alexandra Montoya Villamizar- Asesora Presidencia *MA*
 Aprobó: Martha Margarita Salazar- Directora DGC *MS*