Superintendencia de Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

RAD: 25-445712- -9-0 **FECHA**: 2025-11-20 16:16:44
TRA: 301 BIENESSERVI **EVE:** 319 ORDENCOMPRA
ACT: 330 COMUNICACION **FOLIOS**: 1
ORI: 100 SECRETARIA GENERAL **DES**: 23 G.SERVITECNO

MEMORANDO

100

Para **ADRIANA CETINA HERNANDEZ**
JEFE OFICINA DE TECNOLOGIA E INFORMATICA

De **SECRETARIO GENERAL**

Asunto: Radicación**:** 25-445712- -9-0
Trámite**:** 301
Evento**:** 319
Actuación**:** 330
Folios: 1

Apreciada Ingeniera:

En atención a la designación de supervisión efectuada por el Ordenador del Gasto, me permito informarle que ha sido designado/a como supervisor/a de los siguientes contratos relacionados a continuación:

Contrato No. 1681 de 2025 suscrito con **TSP TECHNOLOGY SOLUTIONS PROVIDER LTDA, identificada con NIT 830.047.146-0.**

Contrato No. 1682 de 2025 suscrito con **DATA INTEGRAL S.A.S., identificada con NIT 901.052.834-7.**

Contrato No. 1683 de 2025 suscrito con **AMERICAN OUTSOURCING S.A., identificada con NIT 830.068.850-8.**

Contrato No. 1684 de 2025 suscrito con **ACTIVOS TI S.A.S., identificada con NIT 900.471.642-3.**

Contrato No. 1685 de 2025 suscrito con **MEGACAD INGENIERIA Y SISTEMAS S.A.S., identificada con NIT 805.008.189-1.**

Contrato No. 1686 de 2025 suscrito con **GOLD SYS LTDA, identificada con NIT 830.038.304-1.**

Contrato No. 1687 de 2025 suscrito con **GOLD SYS LTDA, identificada con NIT 830.038.304-1.**

Contrato No. 1688 de 2025 suscrito con **ANDES SERVICIO DE CERTIFICACION DIGITAL S.A., identificada con NIT 900.210.800-1.**

Por lo anterior, debe dar cumplimiento a lo establecido en la **Ley 1474 de 2011**, la **Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos del Estado**, de **Colombia Compra Eficiente**, y los lineamientos internos, los cuales puedes ser consultados en los siguientes documentos:

- **Cartilla de Supervisión**, la cual puede consultar en la página interna de la entidad “Intrasic” en el siguiente enlace **Cartilla de Supervisores**.
- **Manual de Contratación**, el **Procedimiento Etapa de Ejecución** y la **Cartilla de Supervisión**, documentos que definen las funciones y responsabilidades de los supervisores o interventores de los contratos y convenios celebrados por la **Superintendencia de Industria y Comercio**, los cuales puede ser consultados a través del **Sistema SIGI** en el siguiente enlace:
  SIGI - Sistema de Gestión Integral.

En este contexto, para el ejercicio adecuado de la supervisión en la ejecución contractual, es necesario que se observe de manera continua, durante el tiempo de ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista establecidas en el mismo.

Asimismo, los documentos, certificaciones, informes o actas generados en desarrollo del objeto contractual deben estar debidamente motivados, sustentados y acompañados de los soportes o anexos pertinentes, según sea el caso y radicados por el sistema de trámites.

Por otra parte, le comunico que, finalizado el Contrato, el supervisor deberá remitir a la Coordinación del Grupo de Contratación, el informe final de supervisión a efectos de que repose en el expediente contractual, y dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación o para el caso en particular la fecha en que culmine el soporte de las garantías, acompañado del acta de liquidación firmada por las partes, si a ello hubiere lugar.

Para realizar el seguimiento de los contratos suscritos por La Superintendencia de Industria y Comercio se ha dispuesto el siguiente link: http://serviciospub.sic.gov.co/Sic2/Tramites/Radicacion/Radicacion/Consultas/ConsultaRadicacion.php , en el cual se ingresará el número de radicado del contrato que se encuentra en la justificación de la minuta y así poder consultar la información de la ejecución del contrato.

Todos los contratos se encuentran publicados en la plataforma SECOP II y TVEC para su seguimiento, la falta de actualización de la información en la plataforma dará lugar a inicio de acciones disciplinarias.

El supervisor o interventor del contrato, deberá exigir al contratista el cargue en la plataforma SECOP II las cuentas de cobro o facturas según corresponda en el punto 7 “Ejecución”, específicamente en el Plan de Pagos.

El supervisor o interventor deberá validar toda la documentación necesaria y aportada para el pago y aprobar las cuentas de cobro o facturas en el SECOP II, de conformidad a lo establecido en el procedimiento de pago de cuentas y Tesorería GF03-P01.

Para efectos del cumplimiento de las obligaciones de la supervisión a usted asignadas, así como la elaboración, suscripción y remisión del acta de inicio del contrato la cual debe ser remitida en la mayor brevedad, me permito adjuntar copia del Contrato, Registro Presupuestal, para su verificación.

Se comparte para su verificación el link atinente al proceso de contratación en mención en la plataforma de SECOP II: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?

noticeUID=CO1.NTC.8850524&isFromPublicArea=True&isModal=False

Atentamente,

GABRIEL TURBAY VELANDIA
Este documento fue firmado electrónicamente
desde el Sistema de Trámites Código: 1873636846

Elaboró:Narda Esperanza Solano CaÑon
Revisó: Zully Edith Ávila RodrÍguez
Gabriel Turbay Velandia

Anexo: adjunto