San José de Cúcuta, 27 de mayo de 2026.

PARA: **EDGAR RICARDO FLOREZ RAMOS**
Profesional Universitario (área de sistemas)
DE: **EDUARDO ANTONIO RODRIGUEZ SILVA**
SUBCONTRALOR
Referencia: Designación de supervisión contrato **No. CMC-007-2026**

URGENTE		ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA	
PARA SU INFORMACION	**X**	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA	
FAVOR DAR CONCEPTO		FAVOR TRAMITAR	
INFORMAR POR ESCRITO		ARCHIVAR	
ENCARGARSE DEL ASUNTO	**X**	ENTERARSE Y DEVOLVER	
OTRO:		DILIGENCIAR Y DEVOLVER	

Con toda atención, me permito informarle que en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4 y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, al capítulo VII de la ley 1474 de 2011 de demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, ha sido designado como Supervisor del Contrato citado en el asunto, celebrado entre la **CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER** y **CONTROLES EMPRESARIALES SAS, identificado con Nit. No. 800.058.607-2, representado legalmente por ADRIANA MÁRQUEZ PARDO, identificado con C.C. No. 51.967.655,** el cual tiene por objeto: "**SUMINISTRO DE LICENCIAS DE MICROSOFT 365 VERSIÓN EMPRESA ESTÁNDAR Y LICENCIAS DE ACROBAT PRO PARA EQUIPOS / NIVEL 1 1 - 9 / TODOS / MÚLTIPLES PLATAFORMAS / VARIOS IDIOMAS DE AMÉRICA LATINA / NUEVA SUSCRIPCIÓN / ANUAL / 1 USUARIO / DÍAS; CREATIVE CLOUD PARA EQUIPOS TODAS LAS APLICACIONES / NIVEL 1 1 - 9 / TODO / MÚLTIPLES PLATAFORMAS / MÚLTIPLES IDIOMAS LATINOAMERICANOS / SUSCRIPCIÓN NUEVA / ANUAL / / 1 USUARIO / DÍAS, PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER**".

Para efectos del cumplimiento de las obligaciones a usted asignadas, me permito informarle que se enviará al e-mail sistemas@contraloriands.gov.co la presente comunicación junto con una copia digitalizada de los documentos que conforman el contrato **CMC-007-2026**, así mismo de le indica que el expediente correspondiente se encuentra a su disposición en la en la plataforma SECOP II, cuando lo requiera para cumplir con dicho fin.

Es importante que tenga en cuenta las siguientes recomendaciones para desarrollar su función como supervisor:

- Leer el contenido de los estudios y documentos previos, el contrato suscrito No. **CMC-007-2026**, documentos que se adjuntan a la presente comunicación.
- Recepcionar, tramitar y hacer seguimiento a la correspondencia que genere el contratista. Así mismo, hacer las observaciones que estime convenientes. No se dará tramité a las peticiones, solicitudes y/o requerimientos de los contratistas, si antes no han sido presentadas directamente al supervisor del contrato, para su respectivo análisis, validación, aprobación o concepto de viabilidad si es del caso.

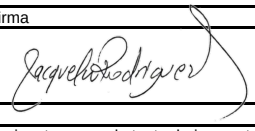
- Toda modificación, aclaración, prórroga o adición debe ser solicitada a la Subcontraloría por el supervisor del contrato, previo requerimiento del contratista, con diez (10) días hábiles de anticipación al vencimiento del contrato, debidamente soportada para efectuar los trámites administrativos del caso.
- Debe estar presente en el momento de la entrega del objeto por parte del contratista, en el lugar indicado en la cláusula correspondiente al lugar de ejecución establecida en el Contrato señalado en el asunto.
- Para expedir la certificación del cumplido a satisfacción (parcial o final) del objeto contratado, deberá diligenciar el formato diseñado para el efecto que puede encontrar en el Manual de Contratación publicado en la página web de la entidad, el cual además será el soporte para el trámite de pago al contratista, certificación de cumplimiento que deberá entregar junto con la factura correspondiente, a la Oficina Financiera para que se surta su respectivo tramite de pago ante dicha dependencia.
- En caso de no conocer el formato arriba mencionado, puede solicitar su envío al correo electrónico contratacion@contraloriands.gov.co, dependencia que lo suministrará.
- En caso de que usted deba programar vacaciones y/o comisiones de trabajo, las mismas deben ser programas de tal forma que no interfiera con la supervisión del contrato, de lo contrario deberá informar por escrito al area de contratación, el nombre del funcionario quien haría el reemplazo en caso que usted no pueda estar en dicha entrega.

Por lo anterior y conforme con lo estipulado en las normas referidas al inicio de esta comunicación, como Supervisor tiene la responsabilidad de velar por los intereses de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander y cumplir con las obligaciones en ellas establecidas de acuerdo con el objeto y naturaleza del contrato.

Cordialmente,



EDUARDO ANTONIO RODRIGUEZ SILVA
SUBCONTRALOR

	Nombre y Apellidos	Cargo	Firma
Proyectado por:	Jacqueline Rodríguez Sánchez	Profesional universitario	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			