**COMUNICACIÓN INTERNA**

700.024-

San José de Cúcuta, 20 de abril de 2021

PARA: **ORLANDO VELÁSQUEZ ORJUELA**
Profesional Universitario

DE: **EDUARDO ANTONIO RODRÍGUEZ SILVA**
Subcontralor.

Referencia: Designación de supervisión contrato **No. CMC-008-2021**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | | 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 la Persona Natural **CARLOS ARTURO PEÑA ARDILA O EURO REPRESENTACIONES**, identificada con **Nit. 13.467.003-4**, el cual tiene por objeto la realización del: "Suministro de tintas, tóner y demás consumibles para las impresoras y fotocopiadoras al servicio de 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-008-2021**, así como de los demás documentos requeridos para el ejercicio de la supervisión, e igualmente indicarles que el expediente correspondiente se encuentra a su disposición en la oficina de apoyo contractual de la Subcontraloría cuando lo requiera para cumplir con dicho fin.

| CONTRATO | CONTRATISTA | OBJETO | VALOR PESOS COLOMBIANOS | PLAZO DE EJECUCION |
|---|---|---|---|---|
| CMC-008-2021 | **CARLOS ARTURO PEÑA ARDILA O EURO REPRESENTACIONES** Nit. 13.467.003-4 | "Suministro de tintas, tóner y demás consumibles para las impresoras y fotocopiadoras al servicio de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander". | **$14.637.000** incluido el valor de los impuestos a los que haya lugar. | Cinco (05) días. |

**COMUNICACIÓN INTERNA**

Es importante que tengan 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-008-2021, 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, 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 a la Subcontraloría al correo electrónico contratacion@contraloriands.gov.co, dependencia que lo suministrará.

- En caso 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 a la Subcontraloría, el nombre del funcionario quien haría el reemplazo en caso que usted no pueda estar en dicha entrega.

**COMUNICACIÓN INTERNA**

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 al objeto y naturaleza del contrato.

Cordialmente,



**EDUARDO ANTONIO RODRÍGUEZ SILVA**
Subcontralor.

| | Nombre y Apellidos | Cargo | Firma |
|---|---|---|---|
| Proyectado por: | Jacqueline Rodríguez Sánchez | Profesional especializado | |
| Revisado Por: | | | |
| Aprobado por: | | | |
| 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. | | | |