



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 202440010003743

Pública

Pública Reservada

Pública Clasificada

MEMORANDO

Bogotá D.C, 19-06-2024 13:23:09

PARA: JULIAN DAVID RUEDA ACEVEDO
Subgerente Estructuración de Proyectos

OSCAR JAVIER PEREZ RUIZ
Subgerente Desarrollo de Proyectos

ARMANDO VIVAS SALAMANCA
Gerente Grupo de Tecnologías de la Información

DE: FABIAN DARIO ROMERO MORENO
Subgerente de Operaciones

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa Nacional Promotora de Desarrollo Territorial S.A. – ENTerritorio S.A. y las facultades otorgadas por la Resolución No. 15 del 19 de enero de 2023 “Por la cual se hacen delegaciones al Subgerente de Operaciones, y se dictan otras disposiciones”, me permito designarlo(a) como supervisor(a) del(los) contrato(s) y/o convenio(s) relacionado(s) a continuación:

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

ORDEN DE COMPRA	No. DE CONTRATO	AÑO DE FIRMA	CONTRATISTA O CLIENTE	PERIODO DE DESIGNACIÓN	
				Fecha de inicio (D/M/A)	Fecha de fin (D/M/A)
129685	2024624	2024	Panamericana Librería y Papelería S.A	05/06/2024	Hasta finalización o liquidación del contrato

Funciones Gerente Grupo de Tecnologías de la Información:

- Velar que las licencias entregadas por el proveedor sean las solicitados en el documento de ESTUDIO DE NECESIDAD TÉCNICA - Adquisición de Bienes con Grandes Superficies en la Tienda virtual del estado colombiano (Grandes Almacenes)
- Instalación de Software: Implementar y desplegar las aplicaciones de Adobe Creative Cloud en los dispositivos de los usuarios finales.
- Configuración de Licencias: Gestionar la asignación de licencias a los usuarios, asegurándose de que cada usuario final tenga acceso a las aplicaciones necesarias.
- Asignación de Licencias: Asignar y reasignar licencias según las necesidades de los usuarios y proyectos, utilizando la consola de administración de Adobe.
- Administración de Usuarios: Añadir, eliminar y gestionar usuarios y grupos en Adobe Admin Console para mantener la organización de las licencias y el acceso a los recursos.
- Gestión de Credenciales: Asegurar que el acceso a las aplicaciones y servicios de Adobe se realiza de manera segura, gestionando credenciales.

- Resolución de Problemas: Proporcionar soporte técnico a los usuarios que enfrentan problemas con las aplicaciones de Adobe.
- Actualizaciones y Mantenimiento: Asegurar que las aplicaciones de Adobe se mantengan actualizadas con los últimos parches y actualizaciones de seguridad.
- Monitoreo de Uso: Monitorear el uso de las aplicaciones y servicios de Adobe para detectar patrones, identificar problemas y tomar decisiones informadas sobre la asignación de recursos.
- Generación de Informes: Producir informes sobre el uso de licencias, incidencias, rendimiento y otros aspectos relevantes para la gestión efectiva de Adobe Creative Cloud.
- Realizar el pago y/o desembolso de los recursos relacionados con el contrato.
- Una vez finalizado el contrato, dar cierre y/o liquidación contractual.

Funciones Subgerente de Estructuración Proyectos y Subgerente de Desarrollo de Proyectos:

- Asegurar el uso efectivo y óptimo de las herramientas de Adobe Creative Cloud para cumplir con los objetivos de la entidad, para los cuales fue solicitada.
- Garantizar que el uso de la herramienta sea exclusivamente para labores de ENTerritorio S.A.
- Asignar y reasignar licencias según las necesidades de los usuarios y proyectos que estén a su cargo

Es importante indicarle que, para el ejercicio de la supervisión, deberá tener en cuenta las funciones señaladas en la Ley 489 de 1998, Ley 1474 de 2011, la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos Suscritos por las Entidades Estatales emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, así como el Manual de Supervisión e Interventoría y demás lineamientos expedidos por la empresa

Cordialmente,



FABIAN DARIO ROMERO MORENO
SUBGERENTE DE OPERACIONES

Proyectó: NATALIA YESENIA CASTRO CAMARGO - CONTRATISTA
Elaboró: NATALIA YESENIA CASTRO CAMARGO - CONTRATISTA

NOTIFICACIÓN DESIGNACIÓN Y/O REASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN - CONTRATO 2024624

Natalia Yesenia Castro Camargo <ncaastro1@enterritorio.gov.co>

Mié 19/06/2024 4:15 PM

Para: Julian David Rueda Acevedo <drueda@enterritorio.gov.co>; Oscar Javier Perez Ruiz <operez@enterritorio.gov.co>; Armando Vivas Salamanca <asalaman@enterritorio.gov.co>

CC: serviciiente@panamericana.com.co <serviciiente@panamericana.com.co>; info@cpnaa.gov.co <info@cpnaa.gov.co>

📎 5 archivos adjuntos (2 MB)

REASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN 202440010003743.pdf; MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA (1).pdf; MEMORANDO DESIGNACIÓN Y DESEMPEÑO DE LABORES EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS.pdf; CIRCULAR 167 DEL 21 MARZO 2023 (3).pdf; GUIA SUPERVISION (3).pdf;

Cordial saludo, Respetados Doctores

De manera atenta me permito informarle que el Dr. Fabian Darío Romero Moreno, en su calidad de Subgerente de Operaciones y ordenador del gasto, función atribuida por la Resolución No. 15 de 19 de enero de 2023, le designó la supervisión del(los) siguiente(s) contrato(s) y/o convenio(s):

ORDEN DE COMPRA	No. DE CONTRATO	AÑO DE FIRMA	CONTRATISTA O CLIENTE	PERIODO DE REASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN		ENLACE DE PUBLICACIÓN EN EL SECOP
				Fecha de inicio (D/M/A)	Fecha de fin (D/M/A)	
129685	2024624	2024	Panamericana Librería y Papelería S.A	05/06/2024	Hasta finalización o liquidación del contrato	https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/129685

SI PRESENTA PROBLEMAS PARA EL INGRESO A LOS CONTRATOS O TIENE DUDAS, POR FAVOR CONTACTE A LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES. ENLACE DE PUBLICACIÓN EN EL SECOP

NOTA 1: SE RECUERDA QUE PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE SE ADELANTEN O SE HAYAN SUSCRITO A TRAVÉS DE SECOP I Y LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC), SE REALIZARÁN DESIGNACIONES Y REASIGNACIONES DE SUPERVISIÓN MEDIANTE MEMORANDO, EL CUAL SE ENCUENTRA ADJUNTA EN LA PRESENTE NOTIFICACIÓN EN CASO DE APLICAR.

NOTA 2: PARA LOS CONTRATOS O CONVENIOS RESULTANTES DE PROCESOS ADELANTADOS EN SECOP II, LAS DESIGNACIONES Y REASIGNACIONES DE SUPERVISIÓN SE REALIZARÁN DE MANERA TRANSACCIONAL, POR LO TANTO, NO SE REQUIERE DOCUMENTO PARA EL TRÁMITE.

NOTA 3: RECUERDE QUE DEBE TENER EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS GENERADOS POR ENTERRITORIO EN VIRTUD DEL EJERCICIO DE LA SUPERVISIÓN, ASÍ COMO LA DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE.

NOTA 4: PARA SU CONOCIMIENTO, SE ADJUNTA LA GUÍA PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LAS ENTIDADES ESTATALES, EMITIDA POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA Eficiente.

Nota 5: EN CASO DE QUE SE ADELANTEN NOVEDADES AL CONTRATO Y NO SE HAYA TRAMITADO UNA SOLICITUD DE REASIGNACIÓN, LA SUPERVISIÓN SE EJERCERÁ HASTA LA TERMINACIÓN DEL MISMO.

Cordialmente,



Contratista
Natalia Yesenia Castro Camargo
Subgerencia de Operaciones
ncastro1@enterritorio.gov.co
(+57) (601) 915 6282
Calle 26 # 13-19 Piso 21, Bogotá
<http://www.enterritorio.gov.co>



AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

Este correo electrónico, incluyendo sus archivos adjuntos, pueden contener información de carácter confidencial, sensible y/o privilegiada, la cual está dirigida única y exclusivamente a la persona y/o entidad destinataria. La copia, revisión, uso, revelación y/o distribución de dicha información confidencial sin la autorización por escrito de ENTerritorio está prohibida. Por otra parte, dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 lo invitamos a que conozca la Política de Tratamiento de Información Personal en nuestro sitio web www.enterritorio.gov.co. La política establece los derechos que le asisten como titular, el procedimiento para ejercerlos, las finalidades para la cual se tratan los datos, entre otros aspectos. Si usted tiene alguna inquietud frente al manejo de la información envíe su solicitud a través del correo electrónico quejasyreclamos@enterritorio.gov.co y con gusto será atendido.