Barrancabermeja, JULIO de 2023

Doctor.
YOLANDA FLOREZ BLANDON
Profesional Universitario Grado I
Distrito de Barrancabermeja

Referencia: **DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN.**

Por medio de la presente, me permito comunicarle que ha sido designado como supervisor del contrato que a continuación se describe:

CONTRATO No.	**2969-23**
CLASE DE CONTRATO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
CONTRATISTA:	**EDITH OLAVE RUEDA**
TELEFONO DEL CONTRATISTA. CORREO ELECTRONICO	3102215395 eolaverueda@gmail.com
OBJETO:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA DE SISTEMAS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION EN DESARROLLO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL SECTOR EDUCATIVO OFICIAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER.**

En ejercicio de tal designación deberá cumplir con las siguientes funciones:

- Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato.
- Exigir al contratista junto con el Acta de Cumplimiento parcial e Informe de Actividades, los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes.
- Impartir las instrucciones y efectuar las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del proyecto.
- Comunicar con la debida antelación al contratante, las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del presente contrato, efectuando las consideraciones indispensables y necesarias para adoptar las medidas que correspondan.
- Adelantar la verificación documental de la ejecución del presente contrato.
- Velar por el adecuado cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo, informando en forma inmediata al CONTRATANTE, de cualquier demora o incumplimiento.
- ALLEGAR INMEDIATAMENTE (5 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES) A LA CARPETA DEL CONTRATO QUE REPOSA EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, TODA LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL QUE SE GENERE EN RELACIÓN CON EL CONTRATO, UNA VEZ SE SUSCRIBA Y RECIBA DICHA DOCUMENTACIÓN.

- Entregar al CONTRATISTA la información, documentación, y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad.

- Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las actividades señaladas a El CONTRATISTA.

- Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración del CONTRATANTE.

- Emitir concepto previo sobre la suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos, los cuales cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato.

- Controlar y comprobar la calidad de los servicios prestados para efecto del pago y dar Visto Bueno o rechazar los informes presentados por el CONTRATISTA, en el evento en que no correspondan a la actividad.

- Velar por el soporte presupuestal del contrato; solicitar las adiciones, suspensiones y modificaciones del presente contrato cuando ello sea necesario para su continuidad.

- Suscribir las actas y documentos relacionados con la ejecución del contrato que sean necesarios y coordinar su trámite.

- Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA de cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, informar en forma inmediata al CONTRATANTE, para adoptar las medidas y la imposición de las sanciones que correspondan, conforme al artículo 1º de la ley 828 de 2003.

- Las demás necesarias para la cumplida ejecución del presente contrato. PARÁGRAFO.- Las aprobaciones que imparta el supervisor, no relevan al CONTRATISTA de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este contrato.

Para el efecto señalado en esta comunicación, me permito informarle que el expediente del contrato se encuentra a su disposición en la Jefe Oficina Jurídica del Distrito de Barrancabermeja.

HEYNER MANCERA RINCON
Secretario de Educación

NOTIFICACIÓN

Se notifica la designación como SUPERVISOR del Contrato No. 2969-23 **el 05 de Julio de 2023**

Firma del notificado:

C.C. No. 63491.075 de B/65.