Bogotá, D.C,
Doctores:
ERIKA JOHANNA QUEVEDO ROMERO
Técnico Administrativo
CARLOS ANDRÉS MUÑOZ PATIÑO
Profesional Especializado
6rupo de Gestión Documental
JOHANNA ANDREA RODRÍGUEZ HERRERA
Coordinadora Grupo Interorperabilidad Registro Catastro Multipropósito**.**
Superintendencia Delegada para la Protección y Restitución de Tierras.
O *Quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto.*
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

Asunto: Acto Administrativo para la Designación como Supervisores de contrato.

Respetados Doctores:

Se les ha designado como Supervisores del Contrato de Servicios de No Consultoría **No BM13 DE 2023,** suscrito con **CSA-COMPAÑÍA DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS Y TECONOLÓGICOS SAS EN REORGANIZACIÓN,** labor que debe cumplir, teniendo en cuenta lo estipulado por los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas de Banca Multilateral, concordantes y complementarias, las cuales establecen los derechos y obligaciones de las entidades estatales en la ejecución del objeto de los contratos celebrados, su función de vigilancia que se realiza a través de los supervisores en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones a cargo del (la) contratista.

Por tanto, la función que se le ha encomendado deberá desarrollarla teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto de Contratación y en especial lo previsto en la **Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021** de esta Entidad, por medio de la cual se actualizó y adoptó el Manual Interno de Supervisión e Interventoría de la SNR.

De igual manera, se dispone que el **ACTA DE INICIO**, debe suscribirse por las partes, a partir de la fecha que acompaña el presente Acto Administrativo, y ésta enviarse a la Dirección de Contratación, quien deberá reportarlo al Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de cumplir con los términos previstos para la publicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Igualmente, es de obligatorio cumplimiento, por el (la) contratista y el supervisor verificar que todos los documentos suscritos en ejercicio de la labor que le ha sido asignada en el presente acto, obren en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de proceder en ésta al cargue de los documentos que se originen dentro de la ejecución del presente acto jurídico designado.

Este acto administrativo es de obligatorio acatamiento y cumplimiento por el supervisor.

Cordialmente,

WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA
Secretario General y Ordenador del Gasto.

Proyectó: Diana Carolina Martínez Mozo - Dirección de Contratación**.**
Revisó: Héctor Iván Suárez Betancur – Dirección de Contratación
Revisó y Aprobó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Director de Contratación (E).

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co