

FECHA: 14 DE FEBRERO DE 2024.

FUNCIONARIO: ARCESIO JULIÁN CASTRO AGUDELO

ASUNTO: SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CELEBRADOS POR VÍA ELECTRÓNICA A TRÁVES DEL SECOP II, ENTRE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB Y CONTRATISTAS RELACIONADOS EN EL SIGUIENTE LISTADO CON NUMERO DE CONTRATO, NOMBRE COMPLETO Y DOCUMENTO DE IDENTIFICACION

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERISTARIA DE BARRANQUILLA – IUB.

Por la presente me permito comunicarle que, a partir de la fecha, usted ha sido designado supervisor (a) de los contratos en referencia.

Teniendo en cuenta que para desarrollar la labor de supervisor deben ser conocidos todos los documentos que hacen parte del contrato designado, en cuanto a la estrategia de cero papeles, la documentación correspondiente al contrato adelantado mediante la modalidad de Prestación de Servicios Profesionales, correspondiente a los contratistas que se identifican con documento en el siguiente listado, que pueden ser consultados con el número del contrato en el portal web del SECOP II.

Nº CONTRATO	CONTRATISTA	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE IDENTIFICACIÓN
002-2024	KAROLAY ANDREA RODRIGUEZ MOLINA	CC	1.143.253.688
003-2024	MARIA CAMILA RODRIGUEZ BLANCO	CC	1.045.720.300
004-2024	MILENA ISABEL NIEBLES JINETE	CC	22.642.300
005-2024	DIANA MARCELA ORTEGA JULIO	CC	1.129.538.843
006-2024	C&R ASESORES S.A.S.	NIT	901266867-9
007-2024	ILIANA ESTEFANIA ARENAS HOYOS	CC	1.129.577.104
021-2024	SILVIA JULIANA RODRIGUEZ BERNAL	CC	22.478.781
036-2024	JUAN DIEGO FIGUEROA VELEZ	CC	1.047.429.019

Las obligaciones que deberá cumplir como Supervisor del contrato en mención, se encuentran contempladas en el Decreto 1082 de 2015, Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007y la Ley 1474 de 2011, entre las cuales tenemos:

- Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato.
- Exigir el cumplimiento del contrato de los términos pactados.
- Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista.
- Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del contrato y su ejecución.
- informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o adjudicación, para someterlas a aprobación de la secretaria general.
- Certificar por escrito el cumplimiento periódico de la ejecución del contrato.
- Realizar la revisión de las planillas de aportes a seguridad (salud, pensión y riesgos laborales) presentados por los contratistas en sus facturas o cuentas de cobro, según el caso.
- Garantizar desde el inicio de la ejecución del contrato, que la información Institucional que el contratista conozca o genere a través de la ejecución del Contrato, esté sometida confidencialidad.
- Recibir la información manejada por el contratista en el desarrollo de las obligaciones al finalizar el contrato.

- j. Revisar el pago de las estampillas que se causan por el contrato, al momento de realizar el informe de Supervisión.
- k. Las demás necesarias para la efectiva realización de su labor.



ARCESIO JULIAN CASTRO AGUDELO
Rector y Representante Legal

Elaboró: Karolay Rodríguez Molina – Asesora Contratista.