Bogotá D.C, 21 de Mayo de 2020

Señor:
Coordinador Gestión Tecnológica y Administrativa ORIP - SINCELEJO
Superintendencia de Notariado y Registro.
E.S.D.

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

Respetado doctor (a):

Se le ha designado como Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios **No. __509__ de 2020, suscrito con IVAN DARIO MADERA NARANJO**, identificado con **C.C 95.529.324,** dicha labor que debe cumplir, teniendo en cuenta lo estipulado por el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, el cual establece los deberes y derechos de las entidades estatales en la ejecución del objeto de los contratos celebrados, función de vigilancia que se realiza a través de los interventores o supervisores. Además, tener en cuenta lo ordenado en el artículo 53 de la norma citada, que establece la responsabilidad que les asiste tanto por el cumplimiento de las obligaciones como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen perjuicio a la Entidad a consecuencia de la ejecución del mismo.

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. 11720 del 26 de septiembre de 2018 de esta Entidad, por la cual se adoptó el Manual del Interventor o Supervisión de contratos.

De igual manera, se dispone que el **ACTA DE INICIO,** debe suscribirse por las partes y enviarse a la Dirección de Contratación, quien dentro de los **cinco (5) primeros días de cada mes,** deberá reportar al **Sistema General de Información Administrativa del Sector Público SUIP,** con fin de dar cumplimiento al Decreto 2842 de 2010.

Igualmente, es de obligatorio cumplimiento, remitir a la Dirección de Contratación, copia de todos los documentos suscritos en ejercicio de la labor que le ha sido asignada, para que obren en cada carpeta del contrato respectivo.

Este acto administrativo es de obligatorio acatamiento y para el cumplimiento, se adjunta fotocopia del Contrato citado en el asunto. (Véase en la página Web Institucional).

Cordialmente,

WILLIAM ANTONIO BURGOS DURANGO
Secretario General

Proyectó: Ingrid Johana Pachón Cardenas- Dirección de Contratación.
Revisó y Aprobó: Héctor Iván Suarez Betancur – Coordinador de Seguimiento Contractual.
Revisó y Aprobó: Leonel Edgardo Riveros Díaz - 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