Bogotá, D.C,

Doctores.

CESAR AUGUSTO MARTINEZ HERNANDEZ.
DIRECTOR REGIONAL ANDINA
O *Quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto.*
ILIANI RENGIFO ORTIZ
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
O *Quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto*
JOSE MIGUEL GUARIN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
O *Quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto.*
E. S. D.

Doctor.
CEILER SALAZAR SANCHEZ
Apoyos a la supervisión
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
E. S. D.

Asunto: Acto Administrativo para la Designación como Supervisor a de Contrato.

Respetados Doctores CESAR AUGUSTO MARTINEZ HERNANDEZ**,** JOSE MIGUEL GUARIN, supervisores designados en el componente técnico y financiero y Doctora ILIANI RENGIFO ORTIZ, componente en temas jurídicos, en virtud de la facultad otorgada al ordenador del gasto para designar la supervisión, nos permitimos informarles que se les ha designado como Supervisores del Contrato de compraventa **No. 2246 DE 2024,** suscrito con **JOINT SOLUCIONES INTEGRALES SAS con NIT. 900.830.800-1,** labor que deben cumplir, teniendo en cuenta lo estipulado por los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas 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 Contratista.

Por tanto, la función que se les ha encomendado deberán 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 contratista y la supervisión 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.

En caso de vacaciones o ausencia temporal o definitiva deberán indicar el nombre del supervisor que lo reemplazara.

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

Así mismo se informa que se designa como **apoyos a la supervisión** a los siguientes funcionarios y/o contratistas:

CEILER SALAZAR SANCHEZ

Cordialmente,

WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA
Secretario General y Ordenador del Gasto

Revisó y aprobó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Director de Contratación
Revisó: Héctor Iván Suarez – Abogado Contratista Dirección de Contratación
Proyectó: María José Hernandez – Abogada Contratista Dirección de Contratación