

	DESIGNACIÓN DE NUEVO SUPERVISOR	CODIGO: FLG40
		VERSIÓN: 03

Fecha de elaboración: 18 de junio de 2025

NÚMERO DE CONTRATO: **SASI 5026-2025**

Ordenador del Gasto: Oscar Gaviria Palacio

Identificación del Ordenador del Gasto: Vicerrector administrativo

Nombre del supervisor actual del contrato:

Daniela García Castaño - Profesional Universitaria de Servicios Generales y Mantenimiento.

-Andrés Felipe Gómez Arroyo - Coordinador del Centro Regional Urabá

-Luz Adriana Díaz Mateus - Directora regionalización –CRO

Nombre del contratista persona natural o jurídica: N/A

1. Objeto del contrato:

Adquisición mobiliario para las diferentes sedes del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.

2. Valor del contrato incluido IVA

Noventa y un millones ciento cincuenta y un mil novecientos cincuenta pesos (\$91.151.950)

3. Plazo de Ejecución del contrato

60 días calendarios, desde la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar su recurso.

4. Porcentaje de ejecución y pago del contrato:

El proceso se encuentra en la etapa de presentación de ofertas, es decir, aun no se ha adjudicado.

5. Justificación de la necesidad de cambio de supervisor :

Se realiza el cambio de supervisión debido a que, el proceso se adelantó con la supervisión de la Doctora Luz Adriana Díaz, quien estaba encargada del CRO, y ya se designa a la Profesional Especializado ISABEL CRISTINA CANO RAMIREZ, quien inicio su cargo el día 16 de junio de 2025.

Nombre del nuevo Supervisor del contrato: ISABEL CRISTINA CANO RAMIREZ

Identificación del nuevo Supervisor: 1128279978

Nota: Sigue siendo colegiada, solo que en el lugar de Luz Adriana, pasa Isabel Cano.

Fecha a partir de la cual se designa el nuevo Supervisor: 16 de junio de 2025.



	DESIGNACIÓN DE NUEVO SUPERVISOR	CODIGO: FLG40
		VERSIÓN: 03

Aprobó:



Oscar Gaviria Palacio
ORDENADOR DEL GASTO

Elaboró:



Nombre: Daniela García Castaño
Cargo: Profesional Universitaria
Dependencia: Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento

NOTA: Este acto deberá ser comunicado por el Ordenador del Gasto al nuevo Supervisor y al Contratista, la cual podrá ser vía correo electrónico o física, y deberá ser parte integral del expediente del contrato, tanto el acto suscrito por el Ordenador del Gasto como la constancia de envío a las partes antes mencionadas.

Adicionalmente se deberá allegar a la Oficina de Adquisiciones, para que se pueda realizar el cambio en el sistema institucional y pueda coincidir con los informes al momento de la presentación de las facturas y adicionalmente publicarse en el SECOP.