Riohacha, 29/01/2026

PARA: **ALBERTO MARIO CUAN**
SECRETARIO DE EDUCACION Y CULTURA

DE: **DANIELA PALMA BUSTOS**
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN (E)

ASUNTO: **COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR DEL CONTRATO No 047-2026**

Cordial saludo,

Para su conocimiento y fines pertinentes, le comunico que el Alcalde Distrital, en su rol de Ordenador del Gasto, lo ha designado a usted mediante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II-, para ejercer la supervisión del CONTRATO No 047-2026, cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIO AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A INSTITUCION ETNOEDUCATIVA N°7, DURANTE EL CALENDARIO ESCOLAR VIGENCIA 2026 EN EL DISTRITO DE RIOHACHA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN 18858 DE 2018 DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE PARA ESTUDIANTES DEL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL, CON ENFOQUE DIFERENCIAL Y ATENCIÓN A POBLACIÓN MAYORITARIA Y GRUPOS ÉTNICOS, VIGENCIA 2026, EN EL DISTRITO DE RIOHACHA (202600000004336)".**. En tal virtud, estará obligado a cumplir las funciones y ejercer las facultades, que de manera general consagran los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

En especial le corresponde verificar:

1. Antes del Acta de Inicio, que el Contrato haya cumplido con todo para su legalización. Así mismo una vez firmada el acta de inicio solicitar al contratista que actualice la vigencia de las garantías a partir de la fecha de dicha acta, si aplica.

2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

3. Buscar el cumplimiento de los fines del contrato y de los resultados esperados con la celebración de este, conforme a los estudios previos.

4. Exigir al contratista los documentos o trabajos producidos, ya sea en medio impreso o por cualquier medio electrónico.

5. Vigilar la correcta ejecución del objeto del contrato.

6. Remitir oportunamente a la oficina de Tesorería Distrital los cumplidos de prestación del servicio a satisfacción, junto con los soportes correspondientes, para efectos del pago respectivo.

7. Informar oportunamente a esta Dirección sobre las irregularidades o incumplimientos del contratista en la ejecución del Contrato.

8. Presentar informes de los avances de la ejecución de la actividad o prestación del servicio.

9. Vigilar y garantizar que el expediente del Contrato, físico y/o electrónico se mantenga actualizado documentalmente, lo cual será certificado por el supervisor previo a los pagos y en los demás momentos que se requieran.

10. Publicar en el Sistema Electrónico para la Contratación Publica (SECOP II) los documentos que se generen durante la ejecución del Contrato.

11. Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al Contratos, cuando sea procedente.

12. Verificar, al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte de los contratistas de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de la de ley cuando hubiera lugar a ellos.

13. Todas sus actuaciones tendrán que evidenciarse en la plataforma del Secop II y al mismo tiempo deberá exigir al contratista el uso de ella, como medio oficial de envió de información con respecto a la ejecución de su respectivo contrato.

14. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la ejecución del Contrato.

Se adjunta a la presente copia del contrato y copia del RP para los fines pertinentes.

Confiando en su buena gestión,

DANIELA PALMA BUSTOS
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN (E)

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Daniela Palma Bustos	Directora de Contratación (E) Dec 427 del 15-12-2025	
Revisado por:	Daniela Palma Bustos	Directora de Contratación (E) Dec 427 del 15-12-2025	
Aprobado por:	Daniela Palma Bustos	Directora de Contratación (E) Dec 427 del 15-12-2025	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			