ANEXO

CARTA DE COMPROMISO DEL PROFESIONAL

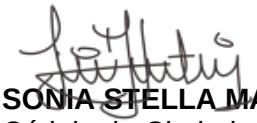
Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAURAMENA
Calle 5 No. 14 - 34 Centro Administrativo Municipal
Código Postal 854030
Tauramena

Referencia: Proceso de contratación No **CMMT-SDS-002-2025**, que tiene por objeto INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DEL ÁREA RURAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA.

Asunto: Detalle de la carta de compromiso en original debidamente suscrita por cada uno de los profesionales que aceptan participar en este proceso, en donde se especifique el cargo a desempeñar, su disponibilidad y dedicación exclusiva al proyecto, durante el plazo de este.

DETALLE	DESCRIPCIÓN
CARGO	PROFESIONAL OPERATIVO
NOMBRE	SONIA STELLA MARTINEZ CABALLERO
IDENTIFICACIÓN	Cédula de Ciudadanía No. 1.115.910.323, expedida en la ciudad de Tauramena
PORCENTAJE (%) DE DEDICACIÓN	100%
FUNCIONES: Verificar que las actividades de seguimiento y control se ejecuten conforme a las especificaciones y normas técnicas aplicables a la prestación del servicio de transporte escolar. Responder las observaciones, reclamaciones o solicitudes de carácter técnico y operativo que presente la comunidad educativa conforme a los plazos establecidos por la secretaria de Desarrollo social. Apoyar técnicamente el proceso de verificación de los servicios prestados de acuerdo con los procesos y plazos establecidos. Mantener actualizada la matriz de rutas, vehículos, conductores y acompañantes. Velar porque la información que se recopile en campo sea confiable y sea entregada de acuerdo a los tiempos establecidos para este fin. Coordinar y dirigir las actividades de inspección y supervisión de la operación de las rutas escolares. Informar cualquier imprevisto o situación que afecte la operación del sistema en tiempo real. Contribuir a la supervisión de la operación del servicio de transporte escolar. Preparar y presentar los informes que en el desempeño de las funciones requiera el director de la interventoría. Apoyar la elaboración de los conceptos solicitado por la secretaria de Desarrollo Social. Asistir a las reuniones que la secretaria de Desarrollo Social considere necesarias. Elaborar el cronograma de visitas a presentar a la secretaria de Desarrollo Social. Revisar y avalar los informes técnicos que permitan certificar el pago a la empresa operadora del servicio de transporte escolar. Consolidar y verificar la información financiera y presupuestal del contrato de la prestación del servicio de transporte escolar. Asistir a las visitas de seguimiento que guarden relación con las actividades de carácter administrativo y financiero. Realizar inspección y vigilancia de los vehículos que prestan el servicio de transporte escolar. Realizar la consolidación de la base de datos producto de las actividades técnicas y mantenerlas actualizadas. Realizar la preparación y elaboración de informes que en el desempeño de las funciones de la interventoría requiera la secretaria de Desarrollo Social. Realizar la actualización de rutas, vehículos, conductores y acompañantes. Elaborar los conceptos técnicos y operativos solicitados por la secretaria de Desarrollo Social.	

Atentamente,



SONIA STELLA MARTINEZ CABALLERO
Cédula de Ciudadanía No. 1.115.910.323 de Tauramena