



|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|  |  | Versión:02                      |
|  |  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|  |  | Página: 1 de 8                  |

|        |    |    |      |    |      |
|--------|----|----|------|----|------|
| Fecha: | 20 | de | MAYO | de | 2026 |
|--------|----|----|------|----|------|

| INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO   |   |
|--|---|
| CONTRATO   | X                                       |
|  | CONVENIO                                |
| Contrato número:   | 1.380-19.13-1785 de 15 DE ENERO DE 2026 |
| Disponibilidad No. 5500006839 del 06/01/2026; Registro Presupuestal RPC No. 5600100746 del 15/01/2026  |   |
| <p><b>Apropiación Presupuestal:</b> 121000/1153/2320202008/3314013040130000/PI33-102409/1/1/01/16 Ingresos corrientes de Libre Destinación/SRIA DE LASTECNOLOG/Servicios prestados/Valle con + Competencias/Realizar el soporte y mantenimiento de los servicios tecnológicos.</p> <p><b>PROYECTO:</b> PI33-102409 MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TI Y SERVICIOS INFORMÁTICOS DE LAGOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.</p> |   |
| Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato No Aplica (Funcionamiento Apoyo a la Gestión).  |   |
| <b>Meta de Resultado:</b> 14013- Alcanzar 75 puntos en el Índice de gobierno digital para el estado en el departamento del Valle del Cauca, durante el periodo de gobierno   |   |
| <b>OBJETO DEL CONTRATO:</b> PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS, EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: "MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TI Y SERVICIOS INFORMÁTICOS DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA", EN LA SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.  |   |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Interventor o Supervisor:</b>  | <b>HECTOR FABIO BEDOYA BEDOYA</b><br>Líder del Programa TI<br>Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones<br>Ubicación Gobernación del Valle del Cauca<br>Teléfono: 62000000 Ext. 2303 |
| <b>Por parte del contratista:</b> | <b>ANGIE LIZETH URUEÑA VILLAQUIRAN</b><br>Contratista - Profesional<br>Ubicación: Calle 60B 119A -51<br>Teléfono: 3178952834<br>Cedula de Ciudadanía No: 1.143.854.620 de Cali, V.                              |


|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|  |  | Versión:02                      |
|  |  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|  |  | Página: 2 de 8                  |

**OBJETIVO DEL INFORME**

Este Informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo del mes de **MAYO DEL 2026**, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante el mes de **MAYO DEL 2026**, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle de Cauca y la Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

**VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.**

|  |   |
|--|---|
| <b>Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar y gestionar actas, informes y comunicados internos o externos del grupo de servicios tecnológicos, asegurando que se complete el ciclo de elaboración, firmas y el archivado.</li> <li>2. Brindar soporte en el cumplimiento de las actividades acordadas en los planes de mejoramiento que tengan relación con el proceso M11-P1.</li> <li>3. Brindar soporte en los procesos del modelo integrado de planeación y gestión para los servicios tecnológicos y la seguridad de la información.</li> <li>4. Servir de enlace en los procesos administrativos del grupo de servicios tecnológicos relacionados con respuesta a solicitudes que generan las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.</li> <li>5. Asistir a las sesiones de capacitación y coordinación que se establezcan en el área, presentando soporte de asistencia y participación en las mismas.</li> <li>6. En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 *por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico <a href="mailto:contactenos@valledelcauca.gov.co">contactenos@valledelcauca.gov.co</a>, indicando en el</li> </ol> |
|--|---|

|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|  |  | Versión:02                      |
|  |  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|  |  | Página: 3 de 8                  |

|                                    |   |               |
|------------------------------------|---|---------------|
|                                    | asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.<br>7. Brindar soporte a los líderes de proceso de la Secretaría, en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG / Sistemas de gestión de Calidad.<br>8. Cumplir con los plazos establecidos en este contrato.<br>9. Las demás que designe el supervisor y que se relacionen de manera directa con el objeto del contrato. |               |
| <b>Porcentaje de cumplimiento.</b> | Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de <b>MAYO DEL 2026</b> .   | <b>100%</b>   |
|                                    | Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.   | <b>83,33%</b> |
| <b>Otras consideraciones.</b>      |   |               |


| <b>sugerencias</b> |                  |             |
|--------------------|------------------|-------------|
| sugerencia         | Fecha de entrega | Responsable |
| Sin Novedad        |                  |             |
|                    |                  |             |

| <b>Prorroga, suspensiones o adiciones</b> |                   |             |
|---|-------------------|-------------|
| Fecha suspensión, prórroga o adición      | Fecha de reinicio | Responsable |
| Sin Novedad                               |                   |             |

**SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.**

- Realizar y gestionar actas, informes y comunicados internos o externos del grupo de servicios tecnológicos, asegurando que se complete el ciclo de elaboración, firmas y el archivado.

Participó en el desarrollo del Acta No. 78, en la cual se dejó constancia de la socialización de la matriz de partes interesadas y la matriz de comunicaciones del proceso de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Gobernación del Valle del Cauca. Durante la jornada se presentaron y revisaron los actores internos y externos involucrados en el proceso, así como los mecanismos, canales y responsables de comunicación establecidos, con el propósito de fortalecer la articulación institucional, garantizar el flujo adecuado de la información y contribuir al cumplimiento de los lineamientos del sistema de gestión de calidad.

|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|  |  | Versión:02                      |
|  |  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|  |  | Página: 4 de 8                  |

2. Brindar soporte en el cumplimiento de las actividades acordadas en los planes de mejoramiento que tengan relación con el proceso M11-P1.

Participó en el seguimiento del plan de mejoramiento derivado del informe de auditoría de calidad realizado al proceso de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Gobernación del Valle del Cauca para la vigencia 2026 " M11-P1: Gestionar los servicios TI". El plan fue formulado con base en las oportunidades de mejora identificadas, relacionadas con la socialización y publicación de los resultados de las encuestas de satisfacción como insumo para el mejoramiento continuo, así como con el fortalecimiento del proceso de cierre formal de tickets por parte de los usuarios, con el fin de garantizar la confirmación de conformidad del servicio prestado.

3. Brindar soporte en los procesos del modelo integrado de planeación y gestión para los servicios tecnológicos y la seguridad de la información.


Realizó la actualización de los formatos asociados a la gestión de activos tecnológicos, en el marco de la modernización institucional y la transformación digital de la Gobernación del Valle del Cauca. Esta actividad contempló la revisión, ajuste y adecuación de los formatos FO-M11-P1-21 CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, FO-M11-P1-14 INGRESO Y SALIDA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, FO-M11-P1-10 HOJA DE VIDA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS y FO-M11-P1-06 CONCEPTO TECNICO DE EQUIPOS, con el propósito de migrar de un esquema basado en documentos físicos y procesos manuales hacia un modelo digital, automatizado y centralizado mediante el sistema TIC institucional. La actualización permitió fortalecer la eficiencia operativa, la trazabilidad de la información, el control institucional y el cumplimiento de políticas de sostenibilidad ambiental, incorporando mejoras como la digitalización de procesos, eliminación del uso de papel, centralización de la información y reducción de errores humanos.

4. Servir de enlace en los procesos administrativos del grupo de servicios tecnológicos relacionados con respuesta a solicitudes que generan las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.

Elaboró y consolidó la información relacionada con los recursos utilizados para la infraestructura tecnológica durante la vigencia anterior de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Gobernación del Valle del Cauca, atendiendo el requerimiento realizado por la Secretaría General, con el fin de apoyar el seguimiento y control de los recursos tecnológicos institucionales.

5. Asistir a las sesiones de capacitación y coordinación que se establezcan en el área, presentando soporte de asistencia y participación en las mismas.

- Participó en la reunión semanal con las áreas Administrativa, Soporte y Mesa de Ayuda, e Infraestructura y Seguridad de la Secretaría de las TIC, en la cual el líder del programa realizó seguimiento a las actividades desarrolladas por el equipo de Servicios Tecnológicos. El objetivo fue definir parámetros y responsabilidades para el trabajo en curso. Adicionalmente, se establecieron compromisos específicos que deben ser cumplidos por cada equipo.
- Asistió a la reunión de socialización de los formatos actualizados para aprobación, realizada con el equipo de calidad de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca, con el propósito de presentar los ajustes efectuados, resolver observaciones y avanzar en el proceso de validación y aprobación de los documentos.

|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|  |  | Versión:02                      |
|  |  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|  |  | Página: 5 de 8                  |

6. En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico [contactenos@valledelcauca.gov.co](mailto:contactenos@valledelcauca.gov.co), indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.

Declaró como leído y aprobado lo expuesto en el punto 6.


7. Brindar soporte a los líderes de proceso de la Secretaría, en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG / Sistemas de gestión de Calidad.
- Participó en la revisión y actualización del Normograma o Inventario Normativo correspondiente al proceso M11-P1: Gestionar los Servicios TI de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Gobernación del Valle del Cauca, mediante la verificación, organización y ajuste de la normatividad aplicable al proceso, con el fin de mantener la trazabilidad y el cumplimiento de los lineamientos legales, técnicos y administrativos vigentes.
  - Asistió a la capacitación organizada por el área de calidad de la Secretaría de las TIC, orientada al fortalecimiento de conocimientos y lineamientos institucionales relacionados con los procesos de Inducción y Reinducción en Calidad, así como a la socialización de estrategias de Lenguaje Claro, con el fin de mejorar la comunicación institucional, garantizar una atención más comprensible para la ciudadanía y promover el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos por la entidad.

8. Cumplir con los plazos establecidos en este contrato.

Cumplió con los plazos establecidos en el contrato.

9. Las demás que designe el supervisor y que se relacionen de manera directa con el objeto del contrato

- Realizó el cargue correspondiente del documento soporte DIAN, el informe de gestión, planilla de pago y comprobante de pago, de la cuarta cuota en la Plataforma del SECOP II, específicamente en el punto 7 de ejecución del contrato, bajo la sección de documentos de ejecución de contratos, cumpliendo con los requisitos establecidos y asegurando la correcta actualización de la información en la plataforma para su debida revisión y seguimiento.
- Realizó la recolección y consolidación de los documentos requeridos para la cuenta de cobro No. 2 de la empresa Sysdatec Corp SAS, verificando el cumplimiento de los soportes necesarios para su trámite. Adicionalmente, se participó en la elaboración del informe de supervisión, apoyando la revisión y consolidación de la información correspondiente al seguimiento contractual.

|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|  |  | Versión: 02                     |
|  |  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|  |  | Página: 6 de 8                  |

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental.
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
- Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

#### SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO


Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: NO APLICA

Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato, para el pago de la cuota No. (5), la contratista adjunta planilla de seguridad No. 79520135, referencia de pago No. 276404345 correspondiente al mes de abril del 2026. Según la cláusula segunda del contrato y decretos 1273 del 23 de Julio de 2018 y 948 de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.


#### SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

|                     |                                 |
|---------------------|---------------------------------|
| COSTOS DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA |
|---------------------|---------------------------------|

|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|  |  | Versión:02                      |
|  |  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|  |  | Página: 7 de 8                  |

| Concepto                          | Valor         | Concepto (Anticipo, avances, pagos) | Fecha      | Valor       | Observaciones |
|-----------------------------------|---------------|-------------------------------------|------------|-------------|---------------|
| Valor inicial del contrato        | \$ 24.000.000 | CUOTA 1                             | 13/02/2026 | \$4.000.000 | PAGADA        |
| Valor Adiciones                   | \$ 0          | CUOTA 2                             | 02/03/2026 | \$4.000.000 | PAGADA        |
| Reajustes                         | \$ 0          | CUOTA 3                             | 31/03/2026 | \$4.000.000 | PAGADA        |
| Actualización de precios          | \$ 0          | CUOTA 4                             | 30/04/2026 | \$4.000.000 | PAGADA        |
| Valor Total del Contrato          | \$ 24.000.000 |                                     |            |             |               |
| Valor pagado                      | \$ 16.000.000 |                                     |            |             |               |
| Valor causado que no se ha pagado | \$ 4.000.000  |                                     |            |             |               |
| Valor total ejecutado             | \$ 20.000.000 |                                     |            |             |               |
| Valor saldo por ejecutar          | \$ 4.000.000  |                                     |            |             |               |
| Intereses moratorios              | \$ 0          |                                     |            |             |               |

| SEGUIMIENTO   |       |             |
|---|-------|-------------|
| <p>Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja:</li> <li>• Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:</li> <li>• Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo:</li> <li>• Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato:</li> <li>• Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente:</li> <li>• Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla:</li> <li>• Costo de actividades por entregables:</li> </ul> |       |             |
| DESCRIPCIÓN ENTREGABLES   | VALOR | VALOR TOTAL |
| Entregable 1:   | \$    | \$          |
| Actividades:  |       |             |
| Entregable 2:   | \$    | \$          |
| Actividades:  |       |             |

|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN</b> | Código: FO-M9-P2-02             |
|  |  | Versión:02                      |
|  |  | Fecha de Aprobación: 17/06/2019 |
|  |  | Página: 8 de 8                  |

|                               |           |           |
|-------------------------------|-----------|-----------|
| Entregable 3:<br>Actividades: | \$        | \$        |
| Entregable 4:<br>Actividades: | \$        | \$        |
| <b>TOTALES:</b>               | <b>\$</b> | <b>\$</b> |

**SEGUIMIENTO JURÍDICO**

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada. Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2011, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y gestión documental.

**INFORME SOBRE SANCIONES**

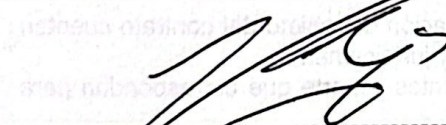
Sin novedad

**INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS**

Sin novedad alguna

Fecha del próximo informe    Día    20    de    Mes:    Junio    de    2026

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los    20  
 Veinte    días del mes de    Mayo    de    2026

  
 -----  
**HECTOR FABIO BEDOYA BEDOYA**  
 C.C 94.313.523 de Palmira (Valle del Cauca)  
**SUPERVISOR**