Bogotá, D.C, **20-08-2024**

Doctores:

SUPERVISÓN TÉCNICA:

JOHANNA ANDREA RODRIGUEZ HERRERA-ASESOR 1020-11-GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
CARLOS ANDRES MUÑOZ PATIÑO-PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 16 – 2028- GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
LEYDA VELASCO RINCON-SECRETARIA EJECUTIVA 4210 21- GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

APOYO A LA SUPERVISIÓN TÉCNICA:

JUAN CARLOS GONZALEZ - PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B - GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
DANIEL RINCON HERNANDEZ - PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B - GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
CAROL VANESSA CAMACHO MARTINEZ-PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B- GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
HEIDY LIZETH LUNA SUAREZ-CONSULTOR INDIVIDUAL BM- GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

APOYO JURÍDICO:
ILIANI RENGIFO ORTIZ-JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

O *Quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto.*
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
E. S. D.

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

Respetado (a) Doctor (a):

Se les ha designado como Supervisor (a) y apoyo a la supervisión del Contrato de Prestación de Servicios **No. 2062 DE 2024,** suscrito con **CONSORCIO P&Y GESTION A.R,** con **NIT. 901.857.029-1** labor que debe 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 deberá 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 (la) contratista y la supervisión o apoyo a la supervisión de 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.

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

Cordialmente,

WILLIAM PÉREZ 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: Mónica Daniela Cano Ramírez – Abogada Contratista Dirección de Contratación