1324

FECHA: 8 de marzo del 2022

SEÑOR (A): **LESLY CUETO OVIEDO**
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 219 CÓDIGO 08 ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO O QUIEN HAGA SUS VECES

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE NUEVO SUPERVISOR AL CONTRATO No. 202201324

OBJETO: " PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LOS PROGRAMAS DE ACCESO Y PERMANENCIA QUE DESARROLLA LA OFICINA DE COBERTURA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO"

1

.
SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y CIELO MILENA VARGAS VANEGA

En atención al oficio radicado el día 7 de marzo de 2022, por parte de la Secretaria de Educación María Catalina Ucros Gómez, en el cual solicita se designe como supervisor del contrato No 202201324 a LESLY CUETO OVIEDO, PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 219 CÓDIGO 08 adscrita a la Secretaría de Educación y según la delegación conferida mediante Decreto Nº 000021 de 2020, por el cual se delega la ordenación del gasto en cabeza del Secretario General del Departamento, me permito informarle que ha sido designado como supervisor del contrato No. 202201324 y cumplirá con las funciones descritas en la cláusula Novena -. SUPERVISIÓN del mencionado contrato.

Teniendo en cuenta que para desarrollar la labor de supervisión o interventoría deben ser conocidos todos los documentos que hacen parte del contrato designado y acatando las directrices del ordenamiento nacional, en cuanto a la estrategia de cero papel, la documentación correspondiente al proceso de **Contratación Directa CD-209-2022** correspondiente A **CIELO MILENA VARGAS VANEGA,** Identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 32715768, pueden ser consultados con el número del contrato en el portal Web del SECOP II.

De igual forma, se informa por parte de esta Secretaría que la anterior designación de supervisión del presente contrato dejará de surtir sus efectos a partir del día siguiente de la fecha del presente documento y deberá remitir los documentos inherentes a su supervisión, al nuevo supervisor a la mayor brevedad posible.

Por lo anterior, es responsabilidad del interventor o supervisor, revisar y estudiar los documentos e información suministrados por EL DEPARTAMENTO que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el proyecto, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al gestor del Contrato las aclaraciones que estime pertinentes.

Se indica al supervisor que es una obligación de los mismos, el cargue de la documentación soporte de ejecución del contrato, en la plataforma SECOP II. Para esto, tendrán habilitado el módulo de ejecución del contrato.

Igualmente, es responsabilidad del interventor o supervisor, suscribir junto con el contratista el acta de inicio cuando así se haya pactado en el contrato y/o convenio y remitirla al ordenador del gasto, dentro de los tres (3) días siguientes a su firma, para su publicación.

Así mismo, debe conformar una carpeta en donde se archiven de manera cronológica y sistemática toda la documentación (correspondencia, actas, informes, requerimientos, permisos, pruebas, etc.) relacionada con la ejecución del contrato sobre el cual se ejerce la interventoría o supervisión. Esta documentación deberá ser entregada y archivada en la secretaría ordenadora del gasto.

Las obligaciones que deberá cumplir como Supervisor del contrato en mención se encuentran contempladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás manuales y/o directrices que sean a fin a la labor de supervisión y/o interventoría.

Atentamente,

Lesly Cueto D.

SECRETARIA GENERAL
VO. BO.

RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General

Proyectó: Annie Diaz Abogado/Secretaria General
Revisó: Fernando Bohórquez/ Asesor externo
Aprobó: Ricardo Luna/Asesor de Despacho de la Secretaría General