Atlántico para la Gente | GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

FECHA: 24 de Junio del 2022

SEÑOR (A): **GONZALO GUTIERREZ DIAZGRANADOS**

Subsecretario de Despacho, código 045, grado 05, de la Subsecretaría de Rentas del Departamento del Atlántico

ASUNTO: SUPERVISIÓN AL CONTRATO **No. 202202945**

***OBJETO:* "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL COBRO DEL IMPUESTO DE VEHÍCULO, ESTADOS DE CUENTA Y LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR LA SUBSECRETARÍA DE RENTAS EN VIRTUD DE LOS PROCESOS TRIBUTARIOS POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES QUE LEGALMENTE EXISTEN EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO".**

En atención a 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. 202202945**.

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 **Selección Abreviada SA-011-2022**, correspondiente al contratista: **CARVAJAL SOLUCIONES DE COMUNICACIÓN S.A.S BIC**, identificado con número de **NIT 800.096.812-8**, pueden ser consultados con el número del proceso en el portal Web del **SECOP II**.

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 a los supervisores e interventores 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 remita al ordenador del gasto, dentro de los tres (03) días siguientes a su firma, para su publicación.

Así mismo, debe conformar una carpeta en donde se archiven de manera cronológica y sistematica toda la documentación, correspondencia, actas, informes, requerimientos, permisos, pruebas, etc. Relacionada con la ejecución del contrato sobre el cual ejercere 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

SECRETARIA GENERAL Vo. Bo.

RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General

Proyectó: Juliana Vargas Ramírez– Abogada Externa Secretaría General
Revisó: Ricardo Luna – Asesor de Despacho de la Secretaría General