

Barranquilla D.E.I.P, 21 de marzo de 2023

DOCTORA
JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SECRETARÍA GENERAL

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE NUEVO SUPERVISOR DE LOS CONTRATOS 202300484 Y 202202923.

Cordial saludo,

Por medio del presente me permito informar sobre la designación del nuevo supervisor, de los contratos enunciados a continuación para su conocimiento, tramite y fines pertinentes, los cuales serán supervisados por OLGA CECILIA PETIT OLIVELLA, Asesora de Despacho código 105 Grado 05 adscrita a la secretaría General del Departamento del Atlántico.

No. Contrato	Objeto	Contratista
202300484	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN	CARLOS ANDRES VARGAS TINOCO
202202923	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS DESTINADOS AL APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS Y/O DE DESPLAZAMIENTO PROPIAS DE LAS FUNCIONES MISIONALES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	RENTING COLOMBIA S.A.S

Anexos: Con el presente documento se anexan los oficios de Designación de nuevo supervisor de los contratos 202202923 y 202300484.

Atentamente,


RICARDO ANDRES LUNA LUNA
ASESOR DE DESPACHO CÓD 105 GR 03
SECRETARÍA GENERAL

FECHA: 17 de marzo de 2023

SEÑOR (A): **OLGA CECILIA PETIT OLIVELLA**

ASESORA DE DESPACHO CÓDIGO 105 GRADO 05

SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO O QUIEN HAGA

SUS VECES

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE NUEVO SUPERVISOR AL CONTRATO No. 202202923

2

OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULOS DESTINADOS AL APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS Y/O DE DESPLAZAMIENTO PROPIAS DE LAS FUNCIONES MISIONALES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO".

SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y RENTING COLOMBIA S.A.S.

RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79.788.103**, obrando en nombre y representación del **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**, en mi condición de Secretario General, debidamente posesionado mediante Acta de Posesión No 019282 del 02 de enero de 2020, debidamente facultado para celebrar contratos y convenios conforme lo establece el Decreto Departamental 0021 de 2020, en mi condición de Ordenador del Gasto, facultado para designar la supervisión del contrato No. 202202923, considero oportuno establecer como nuevo supervisor del contrato a **OLGA CECILIA PETIT OLIVELLA**, Asesora De Despacho Código 105-Grado 05 adscrita a la Secretaría General del departamento del Atlántico, toda vez que cuenta con la idoneidad necesaria para cumplir con las funciones descritas en la cláusula vigésimo segunda -. SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA 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 papeles, la documentación correspondiente al proceso de **Selección abreviada-Subasta Inversa SA-SI-002-2022** suscrito con **RENTING COLOMBIA S.A.S**, Identificado con NIT. No. 811.011.779-8, 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,

RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General

Proyectó: Fernando Zabala/Abogado/Secretaría General
Revisó: Ricardo Luna / Asesor de Despacho/Secretaría General

