Atlántico para la Gente

GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

FECHA: Mayo 10 de 2023

SEÑOR (A): PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS /SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
Grado 05, Código 045, adscrito a la secretaría de educación o quien desempeñe el cargo

ASUNTO: DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL 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(a) como supervisor(a) de los Contratos que a continuación se relacionan:

Contratista	Identificación	No de Proceso	No de Contrato
ANGELIQUE ELENA CEBALLOS BORJA	1143146766	CD-782-2023	202302363
FEIDER FARID FRUTO FRUTO	1001946075	CD-782-2023	202302367
FEINER FARID FRUTO FRUTO	1.192.773.617	CD-782-2023	202302368
IVAN ALBERTO CONSUEGRA GARRIDO	8720726	CD-782-2023	202302370
JEAN JOSE PEÑATE CAMPO	72231191	CD-782-2023	202302373
JOSE AGUSTIN REDONDO HERNANDEZ	1002025117	CD-782-2023	202302374
KATHERIN PAOLA HERMOSILLA PERALTA	1192923736	CD-782-2023	202302379
LENIS PATRICIA JIMENEZ SANTOS	55240513	CD-782-2023	202302380

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 adelantado mediante la modalidad de selección de Contratación pueden ser consultados con el número del Contrato 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 las actividades a realizar por el Contratista, 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, 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

SECRETARIA GENERAL
Vo. Bo.

Proyectó: Emilio Pérez./Abogado/Secretaría General
Revisó: Fernando Bohórquez/ Asesor externo
Aprobó: Ricardo Luna/Asesor de Despacho de la Secretaría General