Barranquilla, 03 agosto 2023

Doctor
LUZ SILENE ROMERO SAJONA
Secretario General (E)
E. S. D.

REF: Solicitud Cambio Supervisión temporal

Por medio de la presente, se solicita le sea asignada la supervisión de manera temporal mientras se cumpler el periodo de vacaciones del funcionario MILENA GARCIA RODADO aprobadas a través resolución No. 01259 de fecha 26 de julio 2023 que indica que el periodo inicia el 4 al 28 de agosto de 2023 de los siguientes contratos:

CONTRATO 2023	NOMBRE COMPLETO	FUNCIONARIO	CARGO
202301593	ADRIANA PATRICIA GONZALEZ DE LA CRUZ	MARIA CATALINA UCROS GOMEZ	SECRETARIA DE DESPACHO - CODIGO 020 GRADO 02
202301046	CARMEN JOHANNA JIMENEZ VELASQUEZ	MARIA CATALINA UCROS GOMEZ	SECRETARIA DE DESPACHO - CODIGO 020 GRADO 02
202300271	CHRIS RICHARD ROSADO LLACH	MARIA CATALINA UCROS GOMEZ	SECRETARIA DE DESPACHO - CODIGO 020 GRADO 02
202302365	EVA SELENE JAIMES GUERRERO	MARIA CATALINA UCROS GOMEZ	SECRETARIA DE DESPACHO - CODIGO 020 GRADO 02
202300275	STEPHANIE MARIANA MEDINA SOLANO	MARIA CATALINA UCROS GOMEZ	SECRETARIA DE DESPACHO - CODIGO 020 GRADO 02
202301972	JUAN GABRIEL ARRIETA ARAGON	MARIA CATALINA UCROS GOMEZ	SECRETARIA DE DESPACHO - CODIGO 020 GRADO 02
202300325	NANCY JUDITH PANZA FIGUEROA	MARIA CATALINA UCROS GOMEZ	SECRETARIA DE DESPACHO - CODIGO 020 GRADO 02
202301986	SANDRA PATRICIA GONZALEZ ROJAS	MARIA CATALINA UCROS GOMEZ	SECRETARIA DE DESPACHO - CODIGO 020 GRADO 02
202302385	STEVEN JOSE GOMEZ GIACOMETTO	MARIA CATALINA UCROS GOMEZ	SECRETARIA DE DESPACHO - CODIGO 020 GRADO 02

202301596	WILBERTO BLANCO SANCHEZ	MARIA CATALINA UCROS GOMEZ	SECRETARIA DE DESPACHO - CODIGO 020 GRADO 02

adscritos a la secretaria de educación departamental

Agradeciendo su gestión.

Atentamente,

MARÍA CATALINA UCRÓS GÓMEZ
Secretaria de Educación Departamental
Proyectó: Chris Rosado

SECRETARIA GENERAL
Vo. Bo.

Atlántico para la Gente

GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

FECHA: 03 de agosto de 2023

SEÑOR (A): **MARIA CATALINA UCROS GOMEZ**
SECRETARIA DE DESPACHO CODIGO 020 GRADO 02, DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO O QUIEN HAGA SUS VECES

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE NUEVO SUPERVISOR POR PERIODO VACACIONAL DEL CONTRATO No. 202300325

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO"

SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y NANCY JUDITH PANZA FIGUEROA

En atención al oficio recibido el día 03 de agosto de 2023, mediante el cual la Secretaria de Despacho código 020 grado 02, de la Secretaría de Educación del Departamento, solicita se designe como supervisor del contrato No. 202300325 a María Catalina Ucros Gómez Secretaria de Despacho código 020 grado 02, de la Secretaria de Educación del Departamento, teniendo en cuenta que, fue autorizado periodo de vacaciones a Milena Garcia rodado ,actual supervisor del contrato en mención, 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 y en virtud del Decreto de Encargo No. 211 del 28 julio de 2023, me permito informarle que ha sido designado como supervisor del contrato No. 202300325 por el periodo comprendido entre el 04 al 28 de agosto de 2023 y cumplirá con las funciones descritas en la Cláusula NOVENA del 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 Contrato de Prestación suscrito entre el **EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y NANCY JUDITH PANZA FIGUEROA**, 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,

LUZ SILENE ROMERO SAJONA
Secretario General (E)

Proyectó: Tania Zuleta/Abogada/Secretaría General TZ
Revisó: Fernando Bohórquez/Asesor Jurídico/Secretaria General
Revisó: Ricardo Luna/Asesor de Despacho de la Secretaría General

SECRETARIA GENERAL
VO. BO.