Atlántico para la Gente | GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

FECHA: **31** de octubre 2023

SEÑOR (A): **RICARDO LUNA LUNA**
ASESOR DE DESPACHO, CÓDIGO 105, GRADO 03 ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

ASUNTO: SUPERVISIÓN A LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

1

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 de los siguientes contratos

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 Contratación Directa No. CD-1294-2023 correspondiente a los Contratistas relacionados a continuación, pueden ser consultados con el número del contrato en el portal Web del SECOP II.

NOMBRE	CEDULA	N° CONTRATO
VICTORIA CATALINA FERNANDEZ LUGO	1.032.433.912	202303573
LINA MARCELA ORTEGA GAMARRA	1.140.867.369	202303574
LUCIA INES DE LA ROSA DE LA CRUZ	1.042.350.049	202303575
CARLOS DE JESUS BARRAZA CUENTAS	1.140.828.306	202303576
TANIA ZULETA USTA	1.104.411.573	202303577
EMILIO JOSE PEREZ REBOLLEDO	73.213.594	202303578

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 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,

SECRETARIA GENERAL
VO. BO.

RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General

Revisó: Fernando Bohórquez / Asesor Externo de la Secretaria General/JM
Aprobó: Ricardo Luna Luna / Asesor de Despacho de la Secretaria General