FECHA: Marzo 11 de 2024

SEÑOR (A): **RACHID NADER ORFALE**
Secretario Jurídico
Secretaría Jurídica
Código 020 Grado 02

ASUNTO: DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR

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

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) del Contrato de los contratos que se relacionan a continuación.

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 Directa CD-0138.-2024 correspondiente a:

ITEM	NOMBRE	IDENTIFICACION	No DE CONTRATO
1	JULIE LILIANA JARAMILLO NUÑEZ	55.312.301	202400333
2	MARIA LUISA BARRAZA MOLINA	22.511.590	202400334
3	TATIANA PAOLA ACOSTA OROZCO	1.044.390.906	202400335
4	NATALIA PAOLA TORRES SILVA	1.102.836.864	202400336
5	KAREN JOHANNA TELLEZ RONDON	1.045.674.062	202400337
6	ALFREDO JOSÉ FIGUEROA FERNÁNDEZ	8.645.238	202400338
7	JUAN GABRIEL ARRIETA ARAGÓN	1.045.699.703	202400339
8	STEPHANIE MARIANA MEDINA SOLANO	1-048.210.453	202400340
9	STEFANY GRACIELA ALVEAR ALTAMAR	1.140.840.529	202400341

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 de estos, 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,

PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
Secretario General

Proyectó	Gustavo Miranda Pedraza/Asesor Externo	
Revisó	Diana Arregoces/Profesional Especializado	

SECRETARIA GENERAL
VO. BO.