FECHA: Marzo 27 de 2024

SEÑOR (A): **SANDRA DEVIA CAMACHO**
ASESORA DE DESPACHO 105 03
O QUIEN HAGA SUS VECES

ASUNTO: DELEGACION DE SUPERVISIÓN

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACION Y PROMOCION DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA GOBERNACION DEL ATLANTICO Y SUS DEPENDENCIAS.

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:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACION	No DE CONTRATO	FECHA DE FIRMA
REINA DAZA AVENDAÑO	1.045.682.592	202400556	27/03/2024
ALVARO OVIEDO CASTILLO	18.916.787	20240555	27/03/2024
CLAUDIA PATRICIA HENRIQUEZ SANJUANELO	55.220.070	202400553	22/03/2024
REINALDO JAVIER PERALTA CONEO	72.289.173	202400552	27/03/2024
HANNER IVAN SANCHEZ DE ALBA	72.251.744	202400554	22/03/2024

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-326-2024 correspondiente a los contratistas 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 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,

PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
Secretario General

Proyectó	Elba Bolívar R/Asesor Externo	
Revisó	Paz Rentería/Profesional Especializado	