FECHA:
SEÑOR (a): **JAIME EDUARDO NIÑO FLOREZ// JEFE DE OFICINA DE CONTROL OPERATIVO DEL TRANSITO// SECRETARIA DISTRITAL DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL O QUIEN HAGA SUS VECES.**

REFERENCIA: SUPERVISION AL CONTRATO No.
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DENTRO DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES ADELANTADAS CON OCASIÓN A LA PANDEMIA (COVID 19) EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA"
SUSCRITO CON: JULIO CESAR PADILLA CASSIANI

Atendiendo a lo establecido en el CAPITULO V – De la Supervisión e Interventoría de los Contratos del Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, y teniendo en cuenta que para desarrollar la labor de supervisión o interventoría deben ser conocidos todos los documentos que hacen parte del contrato designado; anexo al presente, estamos remitiendo el estudio previo respectivo del contrato de la referencia cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DENTRO DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES ADELANTADAS CON OCASIÓN A LA PANDEMIA (COVID 19) EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA"**

No obstante que la Administración Central se encuentra en la implementación de la Estrategia Cero Papel la documentación correspondiente a: Estudios Previos y demás documentos, pueden ser consultadas en la Secretaría General del Distrito de Barranquilla y el convenio y/o contrato en el link de contratos a través del SECOP.

Los documentos correspondientes al referido contrato serán remitidos a su correo institucional por el funcionario designado.

Por lo anterior, es responsabilidad del interventor o supervisor, revisar y estudiar los documentos e información suministrados por el DISTRITO 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.

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 o Interventor del contrato y/o convenio en mención se encuentran contempladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación Distrital.

Atentamente,

CARLOS ALFREDO ACOSTA JULIAO
Secretario General del Distrito

Proyectó: Rafael Ariza Rodriguez – Abogado externo – Secretaria General.
Revisó: Nury Henao Anillo – Asesor externo – Secretaria General.