SECRETARÍA GENERAL

FECHA: 25 de octubre de 2024

SEÑOR (A): **JUAN CARLOS RESTREPO HOYOS**
SECRETARIO TIC

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE NUEVO SUPERVISOR

PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **72.171.489 de Barranquilla/Atlántico,** con domicilio en la ciudad de Barranquilla, obrando en nombre y representación del **DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**, en mi condición de Secretario General, debidamente posesionado mediante Acta de Posesión No 019966 del 03 de enero de 2024, debidamente facultado para celebrar contratos y convenios conforme lo establece el Decreto Departamental 000021 de 2020, en mi condición de Ordenador del Gasto, facultado para designar la supervisión del Contrato No. 202402168, cuyo objeto es *SUMINISTRO DE TONERS, TINTAS Y CONSUMIBLES, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PARA DOTAR A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO*, considero oportuno establecer como nuevo supervisor del contrato a **JUAN CARLOS RESTREPO HOYOS,** Secretario TIC del Departamento del Atlántico, toda vez que cuenta con la idoneidad necesaria para cumplir con las funciones descritas en la cláusula novena. SUPERVISIÓN del mencionado 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 papeles, la documentación correspondiente a los procesos de **Mínima Cuantía** relacionados**,** 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.

SECRETARÍA GENERAL

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:	Stephanie Medina – Abogado Externo - Secretaría General
Reviso:	Brayan Torres Hernández – Asesor Externo – Secretaría General