GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

Atlántico para la Gente

FECHA: 10 de septiembre de 2020

SEÑOR (A): **WILDER DE LOS REYES LIBRERO // PROFESIONAL UNIVERSITARIO// SUBSECRETARIA DE TURISMO//SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO// O QUIEN HAGA SUS VECES**

ASUNTO: **SUPERVISIÓN AL CONTRATO No. 202002329**

OBJETO: **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD TURÍSTICA DE LOS MUNICIPIOS QUE HACEN PARTE DEL CORREDOR CARIBE Y PROMOCIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO COMO DESTINO TURÍSTICO SEGURO Y SOSTENIBLE PARA LA REACTIVACIÓN DE LOS OPERADORES DEL SECTOR TURISMO E INCREMENTAR EL DESEMPEÑO DEL MISMO TRAVÉS DE ESTRATEGIAS Y/O HERRAMIENTAS DIGITALES.**

SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO Y ASOCIACIÓN HOTELERA Y TURÍSTICA DE COLOMBIA COTELCO CAPITULO ATLÁNTICO

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 del contrato No. 202002329

Teniendo en cuenta que para desarrollar la labor de supervisión o interventoria 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 RE-010-2020 correspondiente al Contratista: **ASOCIACIÓN HOTELERA Y TURÍSTICA DE COLOMBIA COTELCO CAPITULO ATLÁNTICO** con NIT No. 802.004. 617-1, 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 interventoria o supervisión. Esta documentación deberá ser entregada y archivada en la secretaria 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 interventoria.

Atentamente,

RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General

Proyectó: Elba Bolivar R/Abogado(a)/Secretaria General
Revisó: Fernando Bohórquez Londoño/Asesor externo/Secretaria General
Aprobó: Ricardo Luna/Asesor de Despacho de la Secretaria General

Recibo:
21 de septiembre de 2020

SECRETARIA GENERAL
Vo. Bo.

Escaneado con CamScanner