GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

Atlántico para la Gente

FECHA: **08 de marzo de 2021.**

SEÑOR (a): **MARIA CATALINA UCROS GOMEZ // SECRETARIA DE EDUCACIÒN DEPARTAMENTAL O QUIEN HAGA SUS VECES.**

REFERENCIA: **Designación de nuevo supervisor al contrato No. 202100868.**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE MODERNIZACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

SUSCRITO CON: **MAILIN LILIANA CLARO OSORIO.**

En atención al oficio radicado el día 08 de marzo de 2021, mediante el cual usted en calidad de Secretaria de Educación, solicita se le designé como nueva supervisora del contrato **No. 202100868,** me permito notificarle que a partir de la firma del presente acto usted ejercerá como nueva supervisora del contrato N° 202100868 y cumplirá con las funciones descritas en la cláusula NOVENA del mencionado contrato.

.

En consecuencia de lo anterior, atendiendo lo establecido en la normatividad vigente y en especial lo consagrado en el Manual de Contratación del DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, y teniendo en cuenta que para desarrollar la labor de supervisión o interventoria deben ser conocidos todos los documentos que hacen parte del contrato designado; se le informa al supervisor que los documentos tales como: estudios previos, contrato, se encuentran a disposición en esta Secretaría para su consulta.

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.

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) dias 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 1.993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del Departamento.

Atentamente,

RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General

Proyectó: Humberto Davila Abogado Secretaría General
Reviso: Ricardo Luna Luna – Asesor de Despacho - Secretaría General
Reviso : Fernando Bohórquez asesor externo de la Secretaría General