



Riohacha, La Guajira 3 de diciembre de 2024

Doctor:
JOSE FAVIO GUERRA CHINCHIA
Contralor Provincial
Gerencia Departamental La Guajira

Asunto: Designación Supervisión Contrato **GUJ-SA-02-2024**.

Me permito comunicarle a usted que ha sido designado como Supervisor del Contrato: **GUJ-SA-02-2024**, cuyo objeto es: **CONTRATAR LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA GERENCIA DEPARAMENTAL COLEGIADA GUAJIRA UBICADA EN LA CARRERA 15 No 14B-49 DE LA CIUDAD DE RIOHACHA, LAGUAJIRA.**

En razón a lo anterior, debe cumplir con las funciones detalladas en el Memorando de Contratación comunicado con Sigedoc 2024IE0011728 del 2 de febrero de 2024 y demás normas vigentes.

<ul style="list-style-type: none">Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
<ul style="list-style-type: none">Suscribir las actas de inicio, de recibo final, de recibo final a satisfacción y liquidación.
<ul style="list-style-type: none">Informar al Gerente Departamental, con una antelación no menor a dos días calendario a la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, sobre la necesidad de introducir modificaciones o conceder prórrogas o adiciones al mismo.
<ul style="list-style-type: none">Formular observaciones por escrito al contratista, relacionadas con lo pactado, sin que en ningún caso disminuya la responsabilidad del Contratista en la ejecución del contrato.
<ul style="list-style-type: none">Certificar la prestación del servicio a satisfacción con su respectiva calificación
<ul style="list-style-type: none">En caso de incumplimiento del contratista de alguna de sus obligaciones, el supervisor deberá informar de manera oportuna al Gerente Departamental y abstenerse de certificar los servicios.
<ul style="list-style-type: none">Toda consulta relacionada con el Contrato, formulada por EL CONTRATISTA deberá responderla por escrito, en un lapso no mayor a dos días, cuando no requiera de un estudio detallado, o de consulta con la Gerencia Departamental. Si así fuere, responderá al CONTRATISTA en ese sentido, dentro del término ya indicado, señalándole la fecha de la respuesta definitiva; copia de lo anterior deberá ser remitida a la Gerencia Departamental.
<ul style="list-style-type: none">Requerimientos a los contratistas vía, oficio, correo electrónico y telefónico.

Dirección: Carrera 15 No 14B-49 Avenida de los Estudiantes-Riohacha La Guajira
Teléfono (601)5187000 EXT 24400.



<ul style="list-style-type: none">• Oficios para conminar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones.
<ul style="list-style-type: none">• Comunicaciones con el nivel central para la gestión contractual.
<ul style="list-style-type: none">• Revisión y aprobación de facturación presentada para cobro de los servicios prestados.
<ul style="list-style-type: none">• Seguimientos a revisión de cuentas de cobro.
<ul style="list-style-type: none">• Las demás inherentes a la asignación.
<ul style="list-style-type: none">• Presentar informe en el cual indique lo referente a la ejecución del contrato.
<ul style="list-style-type: none">• Publicar en Secop II Las actividades que corresponden al rol de supervisor del contrato.
<ul style="list-style-type: none">• Las demás funciones establecidas en el Título III, Capítulo I de la Resolución 0191 del 11 de febrero de 2015.

Se le hace entrega de la carpeta original del proceso para su custodia y ejercicio de su función.

Agradeciendo su gestión,

Vaneza C Daza A.

VANEZA CRISTINA DAZA APONTE
Gerente Departamental

Proyectó: Mónica Bedoya