CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA | GERENCIA DEPARTAMENTAL GUAJIRA

Riohacha, La Guajira 11 de octubre 2024

Contraloria General de la Republica :: SGD 11-10-2024 15:39
Al Contestar Cite Este No.: 2024IE0115282 Fol:0 Anex:0 FA:0
ORIGEN 80441 DESPACHO GERENTE DEPARTAMENTAL DE LA GUAJIRA / VANEZA CRISTINA DAZA APONTE
DESTINO 80442 GRUPO DELEGADO DE VIGILANCIA FISCAL DE LA GUAJIRA / ALICIA MERCEDES TEJEDA ROJANO
ASUNTO DESIGNA APOYO DE SUPERVISIÓN GUJ-MC-08-2024 AGUA POTABLE
OBS SE ENTREGA LA CARPETA FÍSICA CONTENTIVA DEL CONTRATO.
2024IE0115282

Profesional
ALICIA TEJEDA ROJANO
Gerencia Departamental La Guajira

Asunto: Designación Apoyo Supervisión Contrato **GUJ-MC-08-2024**.

Me permito comunicarle a usted que ha sido designado como apoyo del Supervisor del Contrato: **GUJ-SA- 08-2024,** cuyo objeto es**: ADQUISION DE AGUA POTABLE EN BOTELLON POR 20 LITROS, EN MODALIDAD DE BONOS REDIMIBLES, PARA EL USO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA LA GUAJIRA.**

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.

- Apoyar en la construcción de los estudios previos, según el tema a contratar.
- Apoyar al Supervisor en la organización de las carpetas.
- Proyectar actas de inicio, recibo final, y liquidación.
- Proyectar comunicaciones dirigidas al contratista.
- Proyectar requerimientos al contratista vía oficio, correo electrónico
- Servir de apoyo en el ejercicio de la Supervisión, seguimiento y control de la ejecución contractual, cuando el Contralor Provincial lo solicite.
- Proyectar las actuaciones que requieran impulso de la gestión contractual.
- Apoyar a los supervisores en la publicación de actuaciones contractuales en Secop II.
- Remitir al funcionario encargado de la rendición de la cuenta las actuaciones contractuales que se generen a más tardar tres días antes del vencimiento del mes.
- Organización de carpetas correspondientes a la actividad contractual, foliación, elaboración de tabla de retención documental y traslado para archivo, así como elaboración del FUID

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