FECHA: 18 de febrero de 2026

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE NUEVO SUPERVISOR AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20260315 Y 20260366.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS ASIGNADAS EN LA CONSTITUCIÓN, LA LEY Y EN TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES ESTATALES."

WENDY FERNANDA FERNANDEZ ROBLES, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.045.704.417**, quien, actúa en nombre y representación legal de la **PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**, en mi calidad de Ordenadora del Gasto, debidamente facultada para celebrar contratos y convenios mediante Resolución No. 143 del 31 de julio de 2024, en virtud de mis funciones como ordenadora del gasto mediante el presente oficio a partir de la fecha asumo como supervisora de los contratos de prestación de servicios relacionados a continuación en calidad de Directora del Centro de Conciliación y cumplir con las funciones descritas en la Cláusula Décima de los contratos:

No. DE CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA
20260315	DIANA CAROLINA GUEVARA RIVERA
20260366	MARCELA TORRES RICARDO

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 papel, la documentación correspondiente al contrato suscrito entre el **LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA Y LOS CONTRATISTAS,** pueden ser consultados con el número del Contrato en el portal Web del SECOP II.

De igual forma, se informa 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 LA PERSONERÍA 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.

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,

WENDY FERNANDA FERNANDEZ ROBLES
Ordenadora del Gasto