

Valledupar,

Doctor  
**CAMILO ANDRES RANGEL RODRIGUEZ**  
Contralor Provincial  
Gerencia Departamental Colegiada del Cesar  
Valledupar- Cesar

Contraloría General de la República :: SGD 19-02-2026 09:40  
Al Contestar Cite Este No.: 2026IE0019428 Fol:0 Anex:0 FA:0  
ORIGEN 80201 DESPACHO GERENTE DEPARTAMENTAL DE CESAR / JAVIER ANDRES MARTINEZ  
DAZA  
DESTINO 80201 DESPACHO GERENTE DEPARTAMENTAL DE CESAR / CAMILO ANDRES RANGEL  
RODRIGUEZ  
ASUNTO ASIGNACIÓN DE INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR  
OBS  
2026IE0019428



**Asunto:** Asignación función supervisión del Contrato- **CES No. 0001 de 2026.**

Considerando que la Gerencia Departamental Colegiada del Cesar de la Contraloría General de la República, suscribió el contrato CES-No-0001 de 2026, con la empresa **SEGURIDAD NUEVA ERA LTDA** con Nit No.830.070.625-3 representada legalmente por la señora **NUBIA CONSUELO CASTRO SUESCA** identificado con cedula de ciudadanía No.52.368.373, cuyo objeto consiste en la prestación del servicio de vigilancia privada en la modalidad de vigilancia fija con armas para las instalaciones donde funciona la Contraloría General de la República - Gerencia Departamental Colegiada del Cesar, en la ciudad de Valledupar, por veinticuatro (24) horas diarias de lunes a domingos y días feriados, por el termino comprendido entre el 21 de febrero y el 11 de septiembre de 2026, por cumplir con todos los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, se le informa que a partir de la fecha se le asigna en calidad de supervisor de dicho contrato, con el fin de desarrollar actividades tendientes al cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Es importante recordar, que, durante el ejercicio de sus funciones de supervisión, debe ejercer control, vigilancia y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales, garantizando la transparencia y correcta ejecución del objeto convenido en el artículo 25 de la Resolución OGZ No. 0862 del 16 de abril de 2024, que señala: “Cuando se trate de supervisión, el supervisor de un contrato será un funcionario del nivel directivo, asesor y/o ejecutivo, quien podrá apoyarse para el cumplimiento de su labor en funcionarios y/o contratista que tengan la idoneidad(capacidad, experiencia y competencias) para cumplir dicha labor, sin delegar su responsabilidad”

Sin perjuicio de las obligaciones especiales que en el contrato se estipulan, Usted en calidad de Supervisor debe cumplir con las siguientes, (Establecidas en la Resolución Organizacional OGZ No. 0862 del 16 de abril de 2024):

**ARTÍCULO 26. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.** En el estricto marco del Estatuto General de Contratación Estatal, las siguientes son funciones y atribuciones generales del supervisor y/o interventor, además de las derivadas del correspondiente contrato vigilado o del contrato de interventoría, según el caso:

1. Verificar que el contrato inicie su ejecución una vez se cumplan los requisitos exigidos para tal fin de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Emitir concepto debidamente justificado y soportado al ordenador del gasto con respecto a la viabilidad de situaciones presentadas durante la ejecución del contrato, entre otras, suspensión, reiniciación, modificación, prórrogas, adiciones, cesión, terminaciones anticipadas, y en general, las que tengan lugar. Tales conceptos deberán ser emitidos de manera oportuna, previendo que el trámite legal para estas situaciones requiere de la



participación del ordenador del gasto y de la elaboración y revisión de documentos, así como la modificación de la garantía única en algunos casos. El supervisor o interventor no podrá autorizar suspensión alguna o ejecución de actividades hasta tanto no se haya surtido el trámite legal pertinente y se encuentre suscrita y legalizada la correspondiente actuación. En el caso de adiciones al contrato, la supervisión o interventoría deberá conceptuar y aprobar el valor total de la adición, verificando que dichos precios se encuentren acordes con los precios del mercado y que se encuentren dentro del rango legalmente permitido por la ley para tal efecto.

3. Certificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, con la periodicidad y oportunidad señalada en el mismo. Tales certificaciones y copias de los informes presentados por los contratistas y por el supervisor, una vez emitidos, deben ser enviados de inmediato a la Dirección de Contratación, todo ello con el propósito de que la Entidad adelante de manera oportuna las actuaciones administrativas que surjan de dichos informes y para que hagan parte del expediente contractual. Las certificaciones deben tener de manera clara y expresa la fecha de expedición.
4. Velar y exigir en los términos y plazos pactados en el respectivo contrato, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, verificar la correcta ejecución del objeto contratado y efectuar las observaciones que considere pertinentes a efectos de lograr el cabal cumplimiento del contrato.
5. Verificar que el contratista cumpla durante el desarrollo del contrato con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales (de conformidad con el riesgo de la actividad o del objeto del contrato), pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con la normativa que se encuentre vigente.
6. Proyectar, elaborar y recibir la correspondencia, los conceptos y recomendaciones que sean necesarios para la óptima ejecución del contrato.
7. Informar oportunamente a la Gerencia Administrativa y Financiera sobre el incumplimiento de parte del contratista de las obligaciones del contrato, para lo cual se deberá presentar un informe de supervisión o de interventoría, según el caso, en el cual se detallen las situaciones.
8. Elaborar informe periódico, de acuerdo con lo indicado en el contrato y enviarlo en el término oportuno a la Gerencia Administrativa y Financiera. En dicho informe, debe aparecer el estado del contrato teniendo en cuenta aspectos técnicos, financieros, avance en la ejecución, situaciones pendientes de solución que afectan la ejecución del contrato y en general todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo del mismo.
9. Todas las solicitudes formuladas por el supervisor o el interventor al contratista deberán hacerse por escrito y se enmarcarán dentro de los términos del respectivo contrato.
10. Estudiar las sugerencias, reclamos y consultas del contratista y resolverlas oportunamente.
11. Expedir los certificados de cumplimiento de las obligaciones contractuales a efectos de que sirvan de soporte de los pagos que deban efectuarse al contratista.
12. Proyectar para la firma de las partes, el acta de liquidación del contrato dentro del término convencional, o en su defecto, el legal, o proyectar y suscribir el acta de cierre de expediente contractual.
13. Suscribir el recibido a satisfacción del objeto contratado de los bienes, obras o servicios, el cual servirá de soporte para efectuar los pagos al contratista y para verificar el cumplimiento del contrato.
14. Todas las demás que sean necesarias en función del respectivo contrato y en desarrollo de los deberes de vigilancia y control de la actividad contractual contemplados en el Estatuto General de Contratación Estatal y sus decretos reglamentarios.
15. Verificar que el contratista haga entrega de los bienes, obras o servicios contratados dando cumplimiento a las condiciones técnicas, de calidad y cantidad mínimas requeridas en los estudios previos, en los pliegos de condiciones y en el contrato.
16. En caso de que los bienes, obras o servicios entregados por el contratista no cumplan con las condiciones técnicas mínimas requeridas, de modo sustentado y oportuno deberá rechazarlos y exigirle al contratista el cumplimiento óptimo. De persistir tal incumplimiento, emitir los informes y conceptos a fin de promover que se adelanten las actuaciones jurídicas pertinentes, por parte de la Entidad.
17. Emitir concepto técnico sobre la viabilidad y pertinencia de hacer modificaciones al



- contrato, teniendo en cuenta para ello lo pactado en el contrato y las restricciones establecidas en el Estatuto General de Contratación Estatal y sus normas reglamentarias.
18. Comprobar el cumplimiento de las normas técnicas y de calidad específicas sobre la materia objeto de contrato.
  19. Reportar los daños prematuros o anomalías que aparezcan en las obras o equipos, señalando sus causas y presentando las soluciones que se puedan adoptar; así como recomendar las medidas de control y corrección necesarias para conminar al contratista a cumplir con las especificaciones convenidas.
  20. En los casos de incumplimientos, rendir los informes y recomendaciones a fin de promover que se adelanten las actuaciones necesarias para hacer efectivas las garantías o se tomen las demás sanciones y acciones contractuales a que hubiere lugar, en protección del patrimonio de la Entidad.
  21. En caso de que las obligaciones del contrato así lo establezcan, comprobar el cumplimiento de las respectivas metas, según los plazos de ejecución pactados.
  22. Controlar el avance de ejecución del contrato de acuerdo con las condiciones y plazos pactados en el mismo. En el evento de incumplimiento, solicitar a la Gerencia Administrativa y Financiera, con la debida antelación y debidamente sustentadas, la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar.
  23. En el evento de presentarse situaciones que puedan poner en riesgo la ejecución del contrato, el supervisor o interventor, según el caso, deberá tomar las medidas y requerir al contratista a fin de solucionarlas conjuntamente, de lo cual deberá quedar constancia por escrito, documento que deberá ser anexado al respectivo expediente contractual.
  24. Velar por la correcta inversión del anticipo y su amortización, en caso de que se haya pactado, así como velar por que los rendimientos financieros originados en dicho anticipo sean reconocidos a favor de la CGR. En todo caso, se debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011.
  25. Verificar que se realicen los pagos al contratista, de conformidad con lo establecido en el contrato.
  26. Controlar el estado financiero del contrato.
  27. Verificar la viabilidad de revisión de precios determinando en todo caso las causales que a ello dan lugar, con la correspondiente justificación, concepto y pruebas que lo soporten objetivamente.
  28. Evidenciar los incumplimientos, rendir informe de supervisión o de interventoría, según el caso, en el cual se detallen las situaciones o hechos en que se sustente el posible incumplimiento, así como los fundamentos y las pruebas que lo soporten y en el cual se recomienden las acciones correctivas o sancionatorias a imponer, según el respectivo contrato y el marco del Estatuto General de Contratación Estatal.
  29. Brindar apoyo y acompañamiento técnico a la Gerencia Administrativa y Financiera, durante los procesos administrativos sancionatorios para hacer efectivas las multas, incumplimientos, caducidad administrativa, terminación unilateral y en general para hacer uso de procedimientos sancionatorios al contratista.
  30. Verificar que las coberturas de la garantía única permanezcan vigentes dentro del plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación. Así mismo, en caso de adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., el supervisor o interventor, según el caso, informará a la Gerencia Administrativa y Financiera para exigir y verificar que el contratista ajuste las garantías constituidas a tales situaciones.
  31. En caso de solicitud de terminación anticipada por parte del contratista, esta deberá contar con el visto bueno del supervisor o interventor designado y se deberá elaborar un balance financiero del contrato.
  32. Velar por que la CGR dé cumplimiento a las obligaciones adquiridas.

Todas las demás que sean necesarias en función del respectivo contrato y en desarrollo de los deberes de vigilancia y control de la actividad contractual contemplados en el Estatuto General de Contratación Estatal y sus decretos reglamentarios.

Por lo anterior y con el fin de desplegar cabalmente sus actividades, debe conocer el manual de supervisor e interventoría de la entidad, propuesta del contratista; documentación que puede consultar con la doctora Karina Isabel Dávila Cuello.

Cordial saludo



**JAVIER ANDRES MARTINEZ DAZA**  
Gerente Departamental del Cesar

**Anexo:** Contrato CES-No-0001-2026  
Oferta del Contratista  
Registro Presupuestal del Compromiso  
Documentos del proceso

Proyectó: Karina Dávila Cuello-Profesional Universitario.