CONTRALORÍA
General de la República

Contraloria General de la Republica :: SGD 15-04-2026 15:54
Al Contestar Cite Este No.: 2026IE0042124 Fol:0 Anex:0 FA:0
ORIGEN 80441 DESPACHO GERENTE DEPARTAMENTAL DE LA GUAJIRA / VANEZA CRISTINA DAZA APONTE
DESTINO 80441 DESPACHO GERENTE DEPARTAMENTAL DE LA GUAJIRA / ORIANA SABATH BERTEL DIAZ
ASUNTO DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN CONTRATO GUJ-MC-03-2026
OBS
2026IE0042124

Riohacha, La Guajira 15 de abril de 2026.

Doctora:
ORIANA SABATH BERTEL DIAZ
Contralor Provincial
Gerencia Departamental La Guajira

Asunto: Designación Supervisión Contrato **GUJ-MC-03-2026**.

Me permito comunicarle a usted que ha sido designado como Supervisor del Contrato: **OBJETO 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**.

Para el ejercicio de su función contará con el apoyo de la profesional Susana Peláez Suarez

En razón a lo anterior, debe cumplir con las funciones detalladas En la Resolución 0862 del 16 de abril de 2024 y en el Memorando de Contratación comunicado con Sigedoc SIGEDOC 2026IE 0013564 del 6 de febrero de 2026.

• Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
• Suscribir las actas de inicio, de recibo final, de recibo final a satisfacción y liquidación.
• 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.
• 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.
• Certificar la prestación del servicio a satisfacción con su respectiva calificación
• 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.
• 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.

• Requerimientos a los contratistas vía, oficio, correo electrónico y telefónico.
• Oficios para conminar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones.
• Comunicaciones con el nivel central para la gestión contractual.
• Revisión y aprobación de facturación presentada para cobro de los servicios prestados.
• Seguimientos a revisión de cuentas de cobro.
• Las demás inherentes a la asignación.
• Presentar informe en el cual indique lo referente a la ejecución del contrato.
• Publicar en Secop II Las actividades que corresponden al rol de supervisor del contrato.
• Las demás funciones establecidas en el Titulo III, Capítulo I de la Resolución 860 del 16 de abril de 2024.

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