330

Riohacha,

CORPOGUAJIRA FECHA:01/10/2026 17:30:57

20261001330002829 3

Señor(a):
FERNANDO PRIETO VARGAS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
CORPOGUAJIRA

Ref.: Comunicación de designación de Supervisión del Contrato de Prestación de Servicios PS-0110-2026

Cordial Saludo,

En virtud de lo establecido en el artículo primero de la resolución No 1527 del 14 de junio de 2023, que modificó la Resolución 1157 del 27 de junio de 2022 por medio de la cual se adoptó la nueva versión del Manual de Contratación de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira – CORPOGUAJIRA, en su capítulo VI - numeral 6.2 **"Designación de la supervisión"** inciso primero que señala que, *"La designación de supervisión se hará mediante acto administrativo o jurídico adicional a la minuta contractual, que será debidamente comunicado al designado, a través del correo electrónico institucional o cualquier otro canal tecnológico que implemente la entidad, con copia al expediente contractual. La designación es de forzosa aceptación, salvo que concurra causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés";* para su conocimiento y fines pertinentes le comunico que ha sido designado para ejercer la supervisión del contrato de Prestación de Servicios PS-0110-2026 celebrado entre esta Corporación Autónoma Regional de la Guajira - CORPOGUAJIRA y KEILY PAOLA MEJIA OLIVELLA cuyo objeto es "BRINDAR APOYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA EL FORTALECIMIENTO OPERATIVO DEL GRUPO DE EVALUACIÓN, CONTROL Y MONITOREO AMBIENTAL, MEDIANTE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES AMBIENTALES, CON ESPECIAL ATENCIÓN AQUELLAS RELACIONADAS CON APROVECHAMIENTO FORESTAL, Y LA ATENCIÓN OPORTUNA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES Y DENUNCIAS (PQRSD), GARANTIZANDO LA TRAZABILIDAD EN LA APLICACIÓN DE LA TASA COMPENSATORIA POR APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE (...) ".

El contrato señalado se encuentra publicado en la página del SECOP II para su respectiva consulta y fines pertinentes con el número de proceso de contratación No. **PS-0110-2026.**

En tal virtud, estará obligado a cumplir las funciones y ejercer las facultades señaladas en la resolución No. 1157 del 17 de junio del 2022 "*por medio de la cual se adopta la nueva versión del manual de contratación de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira "CORPOGUAJIRA""* en el capítulo *VI SUPERVISION E INTERVENTORIA* con especial atención de los numerales 6.7 "*Directivos y jefes asesores de la Corporación"* y 6.8 *"lineamientos que deben seguir los supervisores e interventores de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira"* concordante con el artículo 84 de la ley 1474 de 2011.

Dentro las labores de control, seguimiento y vigilancia, los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Dentro de sus funciones, le corresponde verificar:

1. El registro presupuestal del contrato y de sus modificaciones en valor
2. Antes del Acta de Inicio, que el contrato haya cumplido con pólizas y aprobaciones respectivas. Así mismo una vez firmada el acta de inicio solicitar al contratista que actualice la vigencia de las garantías a partir de la fecha de dicha acta, así como con las respectivas modificaciones que requieran actualización de garantías
3. Presentar informes de los avances mensuales de la ejecución de la actividad o prestación del servicio y su respectivo cargue en la plataforma SECOP II
4. Para los contratos financiados con recursos del FCA/FONAM, elaborar informe trimestral y plan operativo anual (POA) y hacer el envío a la oficina asesora de planeación para el respectivo cargue en las plataformas correspondientes

Cra. 7 # 12-15, Riohacha - Colombia
Tel: (5) 727 3905 Telefax: (5) 727 3904
Laboratorio: (5) 727 5052 - Fonseca (5) 775 6123
www.corpoguajira.gov.co

5. Para los contratos en cuyas actividades tengan componente de “Divulgación en medios de comunicación” deberán VERIFICAR que el contratista cuente con el paz y salvo del jefe de la Oficina de Comunicaciones de CORPOGUAJIRA para el último/único pago
6. Para los contratos de reforestación activa o pasiva verificar que el contratista desde el inicio de la ejecución del contrato cumpla con lo establecido en la resolución N° 0780006 del 25 de noviembre del 2020 emanada del ICA
7. Para los contratos de reforestación. restauración activa y/o pasiva. verificar que el contratista cuente con la documentación actualizada del ICA. donde consten que los viveros de donde obtendrá el material vegetal, cuentan con los permisos legales para la producción y comercialización del material vegetal de propagación
8. Exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias y certificar como recibida a satisfacción la obra los bienes o servicios
9. Informar oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista
10. Vigilar y garantizar que el expediente del contrato se mantenga actualizado documentalmente, lo cual será certificado por el supervisor previo a los pagos y en los demás momentos que se requieran

PARAGRAFO: Dentro de la función No. 3 arriba señalada, antes de salir al disfrute de vacaciones, licencias o cualquier situación que lo separe del cargo temporal o definitivamente, deberá entregar informe parcial del estado del contrato vigilado, el cual hará entrega al supervisor que se designe para su reemplazo mientras dure su situación administrativa y contendrá como mínimo la siguiente información: Objeto, plazo, valor, porcentaje de ejecución financiera, porcentaje de ejecución física, observaciones, pendientes y registro fotográfico (si aplica).

Atentamente,

ALVARO EVARISTO GNECCO RODRIGUEZ
Secretario General

Proyectó: Yarlenis Gómez R. – Técnico Administrativo Oficina Asesora Jurídica.
Revisó: María Piedad Echeverría Rodríguez - Jefe Oficina Asesora Jurídica.