Atlántico para la Gente | GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

FECHA: Abril 17 de 2023

SEÑOR (A): ELOINA GOENAGA JIMENEZ
SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA // SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO O QUIEN HAGA SUS VECES

ASUNTO: DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE GUARDIANES DE LA SALUD, PARA DESARROLLAR LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYA A LAS INTERVENCIONES REGULARES Y CONTINGENCIALES DE FACTORES RIESGO AMBIENTAL Y COMPORTAMENTALES, A TRAVÉS DE BÚSQUEDA ACTIVA QUE PERMITAN PREVENIR O MINIMIZAR LOS DIFERENTES EVENTOS EN SALUD PÚBLICA, QUE SE PRESENTEN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

En atención a la delegación conferida mediante Decreto Nº 000021 de 2020, por el cual se delega la ordenación del gasto en cabeza del Secretario General del Departamento, me permito informarle que ha sido designado(a) como supervisor(a) de los Contratos que a continuación se relacionan:

Contratista	Identificación	No de Proceso	No de Contrato
LUZ MERCEDES COLLAZO SALCEDO	1.047.335.997	CD-532-2023	202301694
MARIETH FONTALVO FONTALVO	1.047.348.066	CD-532-2023	202301696
MARIA JIMENEZ RIVALDO	22.746.009	CD-532-2023	202301698
MARIA XIMENA HERNANDEZ	22.609.507	CD-532-2023	202301700
MARIBEL ACUÑA MURILLO	22.539.228	CD-532-2023	202301701
MARYLUZ ACOSTA ORELLANO	32.831.970	CD-532-2023	202301702
MIGDALIA OROZCO IGLESIAS	22.618.189	CD-532-2023	202301704
MIGUEL ANGEL GOMEZ GONZALEZ	8.521.945	CD-532-2023	202301705
MILAGRO SARMIENTO ALMANZA	22.600.123	CD-532-2023	202301706
MILCA MOLINA FONSECA	1.045.166.490	CD-532-2023	202301707

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 proceso adelantado mediante la modalidad de selección de Contratación pueden ser consultados con el número del Contrato en el portal Web del SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad del interventor o supervisor, revisar y estudiar los documentos e información suministrados por EL DEPARTAMENTO que dieron origen al Contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre las actividades a realizar por el Contratista, 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, 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,

RAÚL JOSÉ LACOUTURE DAZA
Secretario General

Proyectó: Humberto Dávila / Abogado Secretaría General
Revisó: Fernando Bohórquez/Asesor en Contratación/Secretaría General
Revisó: Ricardo Luna/Asesor de Despacho de la Secretaría General

SECRETARIA GENERAL
Vo. Bo.