Quibdó, 29 de octubre de 2026

Señor
RAIMUNDO CÓRDOBA PANESSO
Técnico Operativo - Dirección de Salud Pública
Gobernación del Chocó
E. S. D.

ASUNTO: Comunicación de asignación de Supervisión - Contrato de prestación de servicios – Proceso No. S.A-GDCH-017SS DE 2026

Apreciado señor:

Por medio de la presente le informo que ha sido designado para ejercer la supervisión del contrato de prestación de servicios derivado del proceso de selección abreviada de menor cuantía No. S.A-GDCH-017SS DE 2026, celebrado entre la Gobernación del Chocó – Secretaría de Salud Departamental y FUNDACIÓN PARA UN MEJOR VIVIR DEL PACÍFICO – FUMPEPAZ, NIT 901.274.287-0, representada legalmente por YAJAIRA DELGADO MURILLO, C.C. No. 1.077.462.674, cuyo objeto es: DESARROLLAR ACCIONES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES EN LOS MUNICIPIOS DE ALTO, MEDIO Y BAJO BAUDÓ.

El contrato tiene un valor de CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($490.000.000), con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5625 del 24 de agosto de 2026, un plazo de hasta cuarenta y cinco (45) días contados a partir del acta de inicio, sin exceder del 31 de diciembre de 2026, y una forma de pago así **UN PRIMER PAGO ANTICIPADO DEL CINCUENTA POR CIENTO (50%) y UN SEGUNDO PAGO FINAL DEL CINCUENTA POR CIENTO (50%) RESTANTE,** una vez se acredite el cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto. Las especificaciones técnicas y económicas aplicables son las contenidas en los estudios previos, el pliego definitivo y la propuesta económica adjudicada.

En consecuencia, la supervisión comprenderá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos contractuales y las demás normas aplicables. En su condición de supervisor no podrá exonerar al contratista de sus obligaciones ni adoptar decisiones que impliquen modificar el objeto, valor, plazo o las demás condiciones esenciales del contrato sin el trámite y autorización correspondiente.

ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA SUPERVISIÓN

1. Realizar seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato e impartir las instrucciones necesarias para su cabal cumplimiento dentro de los términos pactados.
2. Verificar que el contratista cumpla el objeto contractual en las cantidades, calidades, especificaciones y plazos previstos, así como las actividades de promoción, prevención y control de enfermedades transmitidas por vectores en Alto, Medio y Bajo Baudó.

3. Verificar la entrega de los equipos para control vectorial, insumos químicos, toldillos TILD/LLIN, elementos de protección personal y demás componentes incluidos en la propuesta económica, de acuerdo con sus especificaciones y cantidades.
4. Comprobar las condiciones de transporte, almacenamiento, manipulación, conservación y entrega de insumos químicos y equipos, sus fichas técnicas y soportes de trazabilidad cuando correspondan.
5. Coordinar y verificar con los municipios de Alto, Medio y Bajo Baudó la entrega efectiva de los elementos, las actividades comunitarias y de capacitación, dejando actas, registros y soportes de las intervenciones.
6. Requerir al contratista la corrección, reposición o ajuste de bienes o actividades defectuosos, incompletos o que no cumplan las especificaciones pactadas.
7. Revisar y aprobar, cuando corresponda, los registros de entrega, listados de asistencia, actas, registros fotográficos, informes, facturas o cuentas de cobro y demás soportes de ejecución.
8. Certificar el cumplimiento integral de las obligaciones y el recibo a satisfacción del objeto contractual, como requisito para el pago único del cien por ciento (100%) pactado.
9. Verificar la vigencia y suficiencia de las garantías contractuales de cumplimiento, calidad de los elementos y obligaciones laborales, y solicitar sus ajustes en caso de modificación, prórroga o adición.
10. Verificar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando haya lugar.
11. Informar oportunamente a la Oficina Jurídica y al ordenador del gasto sobre demoras, incumplimientos, riesgos o situaciones que puedan afectar la ejecución, y recomendar las medidas contractuales correspondientes.
12. Suscribir las actas y documentos que sean de su competencia durante la ejecución y conservar los soportes necesarios para el expediente contractual.
13. Solicitar, con la debida sustentación, las modificaciones, prórrogas, suspensiones o demás actuaciones necesarias, sin asumir competencias reservadas al ordenador del gasto.
14. Entregar por escrito las órdenes e instrucciones al contratista y asegurar que se encuentren dentro del objeto y las condiciones pactadas.
15. Cumplir las demás funciones inherentes a la supervisión contractual, incluidas las previstas en la ley, los estudios previos, el pliego de condiciones y las condiciones anexas.

La presente designación hace parte integral del expediente contractual. Se entenderá comunicada y aceptada con su recepción y con el ejercicio efectivo de las funciones de supervisión en SECOP II y en los documentos de ejecución correspondientes.