Fundación (Magdalena), 10 de noviembre de 2026

Doctor(a):
MINERVA QUESADA LINARES
Cargo: SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL
Dependencia: SECRETARÍA DE SALUD
Alcaldía Municipal de Fundación, Magdalena

ASUNTO: Notificación de designación como SUPERVISOR(A) del Contrato No. CPS-386-2026
Modalidad de Selección: Contratación Directa

Cordial saludo:

En ejercicio de las facultades constitucionales conferidas en los artículos 209 y 315 de la Constitución Política y el artículo 4° numeral 1°, artículo 26 numeral 1° de la Ley 80 de 1993; artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011; Decreto 1082 de 2015 y, en especial, las atribuidas en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Municipio de Fundación, Magdalena, adoptado mediante la Resolución No. 0331 del 18 de julio de 2025, me permito comunicarle que ha sido formalmente DESIGNADO(A) como SUPERVISOR(A) del negocio jurídico cuyas características esenciales se relacionan a continuación:

1. FICHA TÉCNICA Y FINANCIERA DEL CONTRATO / CONVENIO

NÚMERO Y AÑO	CPS-386-2026 DE NOVIEMBRE 10 DE 2026
CONTRATISTA	VIERIS PATRICIA VILLAMIL OROZCO
C.C. / NIT / REPRESENTANTE	C.C. No. 57.271.656 expedida en FUNDACIÓN
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, EN EL MUNICIPIO DE FUNDACION – MAGDALENA. CONCEPTO DEL GASTO 19.02.91-SPC-E1.
VALOR TOTAL	$6.600.000,00 (SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE)
PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	No. 2026.FLS.01.000102 del 06/11/2026

2. MARCO DE COMPETENCIAS Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISIÓN

De conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 8.1 del Manual de Contratación del Municipio de Fundación (Resolución 0331 de 2025), el ejercicio de la supervisión comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cabal cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista:

A. CONTROL TÉCNICO Y OPERATIVO:
1. Constatar el cumplimiento pleno de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución previstos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

2. Suscribir el Acta de Inicio de la ejecución contractual, previa verificación de las condiciones materiales, técnicas y jurídicas del servicio, suministro u obra.
3. Verificar continuamente la calidad, especificaciones técnicas, oportunidad y cantidades de los bienes entregados o servicios prestados, conforme a los Estudios Previos y la oferta aceptada.
4. Rechazar los bienes, servicios o insumos que no cumplan con los estándares técnicos y de calidad exigidos, solicitando su corrección, ajuste o reposición inmediata.
5. Gestionar y verificar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como de las licencias y directrices ambientales aplicables.

B. CONTROL ADMINISTRATIVO Y DOCUMENTAL:
1. Gestionar y publicar obligatoria y oportunamente en la plataforma SECOP II todos los actos, actas, conceptos, comunicaciones e informes contractuales de su competencia, conforme al Capítulo 10 del Manual Institucional.
2. Tramitar oportunamente las solicitudes presentadas por el contratista en los términos del artículo 25, numeral 16 de la Ley 80 de 1993, a fin de evitar la configuración del silencio administrativo positivo.
3. Documentar y sustentar técnicamente las modificaciones contractuales necesarias (adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios u otrosíes), remitiéndolas a la Oficina Jurídica y al Ordenador del Gasto con la debida anticipación.
4. Verificar y hacer exigible el componente social y la vinculación de sujetos de especial protección constitucional o población vulnerable, conforme al Decreto 1082 de 2015 (art. 2.2.1.2.4.2.16) y los Estudios Previos.

C. CONTROL FINANCIERO Y CONTABLE:
1. Exigir y verificar previamente a la aprobación de cada cuota, que el contratista se encuentre al día en sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, ARL) y aportes parafiscales (Sena, ICBF, Cajas de Compensación), dando cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
2. Certificar el cumplimiento a satisfacción de los hitos o entregables exigidos para cada cuota, avalando las facturas o cuentas de cobro y respetando el riguroso orden de presentación (derecho de turno).
3. Llevar el balance financiero detallado del contrato (cuotas pagadas, saldos por comprometer, amortización de anticipos o pagos anticipados cuando apliquen).

D. CONTROL JURÍDICO Y DEFENSA INSTITUCIONAL:
1. Advertir y prevenir a tiempo al contratista frente a cualquier atraso o anomalía en el cumplimiento de los cronogramas y obligaciones pactadas.
2. En caso de mora, inejecución o incumplimiento grave, elaborar y remitir de inmediato al Ordenador del Gasto el informe motivado y circunstanciado exigido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, solicitando el inicio del procedimiento administrativo de imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, efectividad de la cláusula penal o caducidad.
3. Participar en la elaboración y suscripción del Acta de Liquidación Bilateral del contrato en los plazos legales (artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007) o aportar el informe técnico-financiero para la Liquidación Unilateral.
4. Efectuar el seguimiento postcontractual a la vigencia de las garantías de estabilidad, calidad o correcto funcionamiento, hasta la formalización de la constancia del cierre definitivo del expediente en SECOP II (artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015).

3. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD E INCOMPATIBILIDADES

Se le advierte expresamente que, en concordancia con los artículos 51, 53 y 56 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los supervisores responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las acciones u omisiones que cometan en el ejercicio de sus funciones. Si al momento de recibir la presente comunicación o durante el transcurso de la gestión contractual usted advierte la existencia de alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés contemplada en la Constitución y la Ley, deberá manifestarla por escrito en forma inmediata para proveer su relevo institucional.

Atentamente,

CLAUDIA INÉS IBAÑEZ NOCETE
Secretaria General Municipal
Alcaldía Municipal de Fundación, Magdalena

CONSTANCIA DE RECIBIDO Y ACEPTACIÓN
En la fecha, manifiesto que he recibido formalmente la designación como SUPERVISOR(A) del contrato referenciado y que no me encuentro incurso(a) en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para ejercer la función encomendada.
MINERVA QUESADA LINARES SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL Fecha de Aceptación: 10 de noviembre de 2026