DESIGNACION DE SUPERVISION	
Fecha de designación	28 DE ENERO DE 2026
Número y fecha de contrato	033 – 2026 DEL 28 DE ENERO DE 2026
Objeto.	***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA EN LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA EL MARCO DEL PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA- PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER "***
Contratista.	**ALBA LUZ PACHECO MERCADO** C.C. No. 1.042.425.717 de Soledad Atlántico DIRECCION: Carrera 9ª #16-26 MOVIL: 310 258 9962 Aapo1826@hotmail.com
Valor del contrato	**TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE. ($ 36.000.000,00).**
Plazo del contrato	**OCHO (08) MESES**
Supervisor	SECRETARIA LOCAL DE SALUD

Por medio de la presente, se comunica la designación como supervisora para el Contrato de prestación de servicios Profesionales, celebrado con **ALBA LUZ PACHECO MERCADO**, identificado con cédula de ciudadanía No., 1.042.425.717 de Soledad Atlántico con el objeto de realizar el ***"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA EN LOS PROCESOS DE LA GESTION DE LA SALUD PÚBLICA EL MARCO DE PLAN DECENAL DE SALUD PUBLICA- PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER".***

En consecuencia, le corresponde realizar las funciones descritas en el citado contrato, en la Ley 80 de 1993,1150 de 2007 y 1474 de 2011 y las demás que sean inherentes o se deriven de la labor de supervisor de los contratos. En su condición de supervisor no podrá exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales ni adoptar decisiones que entrañen la modificación o interpretación de cualquiera de las cláusulas del contrato.

FUNCIONES A DESEMPEÑAR

En ejercicio de tal asignación deberá cumplir las siguientes funciones:

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable

de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.

- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

QUIEN DESIGNA	LA SUPERVISORA
MARCO ALIRIO CORTÉS TORRES **Alcalde Municipal**	**JUDY CAROLINA CARO ORTIZ** Secretaria Local de Salud

Apoyo en la revisión: Contratista – PDGG
Revisó: Asesor técnico- MER
Revisó: Asesor Jurídico – JEF