

	DESIGNACION DE SUPERVISION	CODIGO	FR-21-1.2
		VERSIÓN	01
		FECHA	23/12/2025

DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN DE CONTRATO

En virtud del contrato No. 046 del 19 de febrero de 2026, suscrito entre la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SANTANDER** y **HOSPISUMINISTROS S.A.S**, representada legalmente por la señora **CAROLINA ESTRADA BOTERO**, en su calidad de contratista. La Gerencia ha designado como Interventor y/o supervisor a **KAREN FERNANDA RUIZ ANDRADE** en su calidad de Auxiliar Administrativa, para que cumplan a cabalidad con las funciones de interventoría o supervisión definidas en Acuerdo 014 del 25 de junio de 2024 *“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 015 DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2020”* POR EL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL SANTANDER E.S.E Y SE DEROGA EL 011 DE 2014”, en su artículo 22 *“SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO”* que se notifica mediante este acto y las demás normas que traten sobre la materia, tales como:

1. Revisión y análisis de la propuesta, normas y reglamentos aplicables al contrato, a fin de que conozca en detalle el contrato y las obligaciones mutuas de las partes, así como el entorno jurídico del proceso contractual.
2. Elaborar acta de inicio del contrato.
3. Controlar la inversión del anticipo, exigiendo su efectiva utilización si hay lugar al mismo.
4. Entregar al contratista toda la información que este requiera sobre el Servicio, obra, o bien contratado.
5. Exigir al contratista toda la información que se requiera sobre el contrato a ejecutar.
6. Tener registro permanente sobre el personal asignado para la ejecución del contrato, a fin del cumplimiento. En los aportes a la seguridad social y parafiscales.
7. Llevar y mantener actualizado un archivo de supervisión y/o interventoría que comprende la correspondencia alusiva al contrato, toda la información técnica del mismo, los documentos necesarios para control, copia de las actas de toda índole, etc.
8. Analizar con el contratista las especificaciones del contrato, el programa de inversiones, el programa de trabajo, el equipo disponible etc.
9. Verificar la calidad y cantidad del equipo disponible y corroborar que se ajuste al ofrecimiento del contratista en esta materia.
10. Determinar el cumplimiento o incumplimiento del contratista y establecer su magnitud en términos

	DESIGNACION DE SUPERVISION	CODIGO	FR-21-1.2
		VERSIÓN	01
		FECHA	23/12/2025

financieros y físico.

11. Mantenerse informado de estado financiero del contrato y registrar las operaciones efectuadas con los fondos de este.

12. Tener noticia actual de las modificaciones introducidas en el contrato por las partes y disponer de copia de los documentos que las consignent verificando su validez.

13. Presentar informe de supervisión y/o interventoría según lo estipulado en el contrato certificando el desarrollo del contrato, y avance en la solución de problemas pendientes, los incumplimientos en que haya incurrido el contratista, la calidad de los trabajos ejecutados etc.

14. Emitir concepto sobre las solicitudes que el contratista presente a la E.S.E. Sobre modificaciones en materia de plazos, precios, suspensión del contrato etc.

15. Informar inmediatamente al contratista sobre toda irregularidad que perciba en la ejecución del contrato.

16. Solicitar al contratista el retiro del personal que no considere competente por cualquier razón.

17. Recibir el servicio, obra o bien contratado y certificar su completa correspondencia, elaborando un acta de supervisión y/o interventoría sobre los datos relevantes en la ejecución del contrato.

18. Verificar la afiliación al sistema de seguridad social de todas y cada una de las personas que laboren en la ejecución del contrato; al igual que del cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello haya lugar.

19. Una vez cumplido el plazo para la ejecución del contrato deberá proyectar y suscribir junto con las partes la liquidación de este según fuere el caso.

20. Con la presente acta se hace entrega física de la carpeta del contrato en _____ folios para que sea utilizada y conservada por el supervisor durante el término de ejecución del mismo, será obligación archivar en ella toda la documentación que evidencie la ejecución y la supervisión del contrato, una vez se dé la terminación del mismo deberá entregarse por parte del supervisor a la oficina jurídica la carpeta con las actas de terminación y liquidación debidamente diligenciadas (firmadas) para su archivo definitivo.

21. Las demás funciones que se consideren necesarias para el fiel Cumplimiento del objeto contratado y que le sean asignadas.

	DESIGNACION DE SUPERVISION	CODIGO	FR-21-1.2
		VERSIÓN	01
		FECHA	23/12/2025

El incumplimiento de las funciones antes descritas acarreará responsabilidades de tipo fiscal, civil penal y disciplinaria por los hechos u omisiones que les fueren imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivadas de la celebración y ejecución del contrato respecto del cual ejerza las funciones de interventoría o supervisión.

Dado en Caicedonia, Valle del Cauca el día diecinueve (19) del mes de febrero del dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,


MARIA ANDREA RENGIFO VÉLEZ
 Gerente ESE

Original firmado

KAREN FERNANDA RUIZ ANDRADE
 Supervisor Notificado

Redactó: María Andrea Rengifo Vélez – Gerente.
 Proyectó/Elaboró: Juan Diego Betancourt Irurita. Jefe Oficina Asesora (jurídica)