

Los Andes, 01 de enero del 2026

**Doctor:**

**CARLOS ANDRES CADENA BACCA**

Subgerente Administrativo y Financiero

ESE Centro de Salud Los Andes

Referencia: Comunicación Designación Supervisor.

Asunto: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. ESE-CSA-045-2026**

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS DE INTERNET BANDA ANCHA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD DE LOS ANDES, En cumplimiento a lo establecido en el Contrato de la referencia, y para el eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones de la ESE Centro de Salud de Los Andes, del Municipio de Los Andes, se le comunica la Delegación como SUPERVISOR, para lo cual debe tener en cuenta las siguientes directrices:

En ningún caso el Supervisor podrá exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidades derivadas de las obligaciones adquiridas contractualmente.

El supervisor cumplirá las siguientes funciones:

1. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.
2. Formular al CONTRATISTA las observaciones y lineamientos que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato.
3. Efectuar al CONTRATISTA los requerimientos escritos que sean necesarios para que éste cumpla el objeto y las obligaciones del contrato;
4. En caso de retraso o incumplimiento del CONTRATISTA, elaborar oportunamente un informe a la Gerencia de la ESE, en el cual se deje en conocimiento la situación, debidamente sustentada;
5. Solicitar la suspensión, modificación, terminación, liquidación o cualquier trámite de tipo contractual, previa aprobación de la Gerencia de la ESE.
6. Elaborar la certificación de cumplimiento del contrato y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente;
7. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión y riesgos en los porcentajes de Ley, si a ello hubiere lugar.
8. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
11. Remitir a la oficina de Subdirección Administrativa y Financiera, los documentos necesarios para efectuar los pagos al CONTRATISTA.
12. Las demás a que hubiere lugar en virtud de la ley.

|                                     |                        |                            |
|-------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| Proyectó: Jhonny Madroñero          | Revisó: Carlos Cadena  | Aprobó: Alexander Zambrano |
| Cargo: Coordinación de contratación | Cargo: Subgerente      | Cargo: Gerencia            |
| Original: Secretaría de Gerencia    | Copia: Archivo Central | Folios: 1                  |

El Proceso de Contratación, y documentación relacionada, estará a su disposición para su respectivo seguimiento en la oficina del Área de Contratación.

Atentamente,

  
**ARVEY ALEXANDER ZAMBRANO ANDRADE**  
Gerente ESE Centro de Salud de Los Andes  
Los Andes – Nariño

Recibido

  
**CARLOS ANDRES CADENA BACCA**  
C.C. 1.085.244.351

|                                     |                        |                            |
|-------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| Proyectó: Jhonny Madroñero          | Revisó: Carlos Cadena  | Aprobó: Alexander Zambrano |
| Cargo: Coordinación de contratación | Cargo: Subgerente      | Cargo: Gerencia            |
| Original: Secretaría de Gerencia    | Copia: Archivo Central | Folios: 1                  |