



**FECHA:** 1 DE MARZO DE 2026.

**DOCTOR (A):** SILY SULAY PERPIÑAN ANTELIZ- DIRECTORA ADMINISTRATIVA . O QUIEN HAGA SUS VECES

**ASUNTO:** DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

En mi condición como Agente Especial Interventora de la **E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO**, designada mediante Resolución No.2025420000011572-6 de fecha 28 de noviembre de 2025, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, me permito informarle que ha sido designado como supervisor (a), a partir del 1 de marzo de 2026 del siguiente contrato de prestación de servicios:

| OBJETO                                                                                                                                                    | No.<br>Contrato | NOMBRE CONTRATISTA               | IDENTIFICACIÓN |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------|----------------|
| PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS PARA EL APOYO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EN LA E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO | 971-2026        | DAYANA PATRICIA MARTINEZ RUIDIAZ | 1.098.696.152  |

Teniendo en cuenta que para desarrollar la labor de supervisión o interventoría deben ser conocidos todos los documentos que hacen parte del Contrato designado y acatando las directrices del ordenamiento nacional, en cuanto a la estrategia de cero papeles, la documentación correspondiente al proceso adelantado mediante la modalidad de selección de Contratación Directa correspondiente a los Contratistas antes relacionados, pueden ser consultados en los archivos de la dirección de contratación.

Por lo anterior, es responsabilidad del interventor o supervisor, revisar y estudiar los documentos e información suministrados por la E.S.E. que dieron origen al Contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre las actividades a realizar por el Contratista, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al gestor del Contrato las aclaraciones que estime pertinentes.

Igualmente, es responsabilidad del interventor o supervisor, conformar una carpeta en donde se archiven de manera cronológica y sistemática toda la documentación (correspondencia, actas, informes, requerimientos, comunicaciones relacionadas con la disponibilidad de tiempo, pruebas, etc.) relacionada con la ejecución del Contrato sobre el cual se ejerce la interventoría o supervisión. Esta documentación deberá ser entregada y archivada en la dirección de contratación.

Las obligaciones que deberá cumplir como Supervisor del Contrato en mención se encuentran contempladas en los estatutos y/o directrices que sean a fin a la labor de supervisión y/o interventoría.

Atentamente,

**MARYURY DIAZ CESPEDES**  
Agente Especial Interventora  
E.S.E. Universitaria del Atlántico

Proyectó: Danilo José Arévalo Pérez. /Apoyo Profesional Dirección de Contratación **D. A**  
Aprobó: Jefferson Castro Romero/ Director de Contratación