

 HOSPITAL SANTO TOMAS Salud de Jedis por excelencia	E.S.E HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA		CODIGO: ESE-HST-2020
	Resolución De Habilitación 00753 del 9 de Septiembre de 2005 NIT: 800075650-1		VERSIÓN: 02
	GESTIÓN CONTRACTUAL		FECHA: 02-01-2023
	NOMBRE DEL PROCESO: DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES	RESPONSABLE: OFICINA DE CONTRATACIÓN	Página 1 de 1

COMUNICACIÓN INTERNA

DE: Dr. JOSE JAVIER FUENTES CALDERON
Gerente, E.S.E. HSTV

PARA: Dra. MALENA LÓPEZ NUÑEZ
Delgada de las funciones de Talento Humano

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN

FECHA: 4 de mayo de 2026

Mediante la presente me permito informarle, que ha sido designada como supervisora del Contrato No.223 suscrito con el señor **FABIAN ENRIQUE TONCEL DIAZ**, cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONDUCTOR DE AMBULANCIA EN LA E.S.E. HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA – LA GUAJIRA"**, con un plazo de CUATRO (4) MESES, por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$8.000.000,00)**,

ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La función de vigilancia y supervisión contractual deberá ser de carácter técnico, económico, administrativo y jurídico, además de velar por una correcta ejecución contractual deberá solicitar al contratista, la información que acredite el pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Aportes Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA).

El interventor tendrá, entre otras, las siguientes funciones generales:

- 1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
- 2) Llevar el control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado, e informar oportunamente y durante el término de ejecución del contrato a la Gerencia y Oficina Jurídica, cualquier situación o irregularidad, deficiente cumplimiento o incumplimiento, con la debida fundamentación a fin de que se impongan los correctivos o sanciones a que haya lugar.
- 3) Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la Administración sobre la conveniencia de prórrogas, plazo y/o duración del contrato.
- 4) Rendir los informes que le sean requeridos por la Administración y aquellos que se hayan estipulado en el contrato.
- 5) Informar y exponer los motivos de que justificadamente proceda una prórroga, modificación, suspensión o adición al contrato, la cual debe estar soportada y dirigida al ordenador del gasto, antes del vencimiento del plazo y/o duración del contrato.
- 6) Remitir a la Gerencia y Oficina Jurídica, copia de todas las comunicaciones recibidas y enviadas al contratista, así como de las actas, cuadros, informes y demás documentos producidos en el desarrollo del contrato.

 HOSPITAL SANTO TOMÁS Salud de todos, por excelencia	E.S.E HOSPITAL SANTO TOMAS DE VILLANUEVA		CODIGO: ESE-HST-2020
	Resolución De Habilitación 00753 del 9 de Septiembre de 2005 NIT: 800075650-1		VERSIÓN: 02
	GESTIÓN CONTRACTUAL		FECHA: 02-01-2023
	NOMBRE DEL PROCESO: DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES	RESPONSABLE: OFICINA DE CONTRATACIÓN	Página 1 de 1

- 7) Velar por que las garantías se mantengan vigentes durante el término del contrato y en los términos pactados para cada uno de los riesgos.
- 8) Emitir las certificaciones respectivas para que se hagan efectivos los pagos al contratista, de conformidad con las obligaciones pactadas.
- 9) Elaborar las actas de liquidación de los contratos y presentarlas al ordenador del gasto para consideración y firma de las partes contratantes.
- 10) Abstenerse de suscribir documentos y dar órdenes verbales al Contratista que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato, siendo de competencia de quien suscribe el contrato, para lo cual deberá informar lo pertinente en la Gerencia y Oficina Jurídica, a fin de que se proyecten y tramiten los actos respectivos.
- 11) Cualquier divergencia que se llegare a presentar entre el Supervisor y la empresa Contratista, deberá ser puesta en conocimiento de quien suscribe el contrato en nombre y presentación de la Entidad a fin de que se dirima por este.
- 12) Exigir que la calidad de los elementos contratados se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las características y especificaciones estipuladas en el contrato.
- 13) Certificar el cumplimiento y calidad de la empresa Contratista una vez se haya terminado el contrato, y así mismo enviarla a la Oficina Jurídica para su archivo.
- 14) El Supervisor del contrato, verificará el pago de los impuestos departamentales y/o municipales, cuando a ello hubiere lugar.

TERMINO PARA LIQUIDAR

Tenga presente que los contratos de tracto sucesivo, los que se den por terminado anticipadamente ya sea por voluntad de las partes o por declaratoria de caducidad, deben ser objeto de liquidación. La liquidación contractual deberá realizarse de común acuerdo, dentro del plazo convenido por las partes en el contrato o dentro del término fijado por la Ley.

Atentamente,



JOSE JAVIER FUENTES CALDERON
Gerente, E.S.E. HSTV

Anexo: fotocopia simple del contrato.