ACTA DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

De: Gerencia
Para: **AIDA FLOR VARGAS PARDO** (Técnico Administrativo)

Cordial Saludo.

Expedido Registro Presupuestal, el 01 de julio de 2026, me permito informar su designación como supervisor(a) del contrato de la referencia suscrito con la empresa: **S&A SERVICIOS Y ASESORIAS S.A.S BIC**, identificada tributariamente con NIT N° 890312779-7, representada por **ARMANDO GIL MOLINA** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 16.603.709 Expedida en Cali, quien obra como representante legal y apoderada para la suscripción del presente contrato **CLARA SOFIA GRANADOS MORALES** identificada con cédula de ciudadanía 46.363.026 expedida en Sogamoso.

Así mismo, me permito recordar las funciones que como supervisor le corresponden, señaladas en el referido contrato así:

La supervisión tiene la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligación para el supervisor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben ser publicados en el SECOP.

El supervisor deberá ejercer funciones de vigilancia del control que están integradas por un conjunto de funciones o actividades interdisciplinarias necesarias para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos en las etapas de ejecución y terminación del contrato en cualquier otro momento en el cual la vigilancia sea necesaria, de conformidad con lo establecido por la Ley 1474 de 2011.

El supervisor no puede sustituir a la entidad estatal, por tanto, no pueden dar instrucciones en su nombre.
Las entidades estatales, los servidores públicos y contratistas que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos son responsables por sus actuaciones y omisiones. En consecuencia, responden civil, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Todos los documentos relacionados con el proceso contractual deberán ser remitidos a la secretaria general y de gobierno con el fin de ser publicados en el SECOP en los términos del artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015: "Publicidad en el SECOP: La entidad estatal está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición".
Entre las normas concordantes que soportan las disposiciones de este documento se encuentra: Ley 1474 de 2011 artículo 84, Ley 80 de 1993 artículo 32, Decreto 103 de 2015, Circular 21 de 2016 de la Procuraduría

General de la Nación, Consejo de estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia 25000-23-26-000-2001-02118-01 (25199) de febrero de 2013, C.P. Danilo Rojas Betancur.

Cordialmente,

LISSETH CRISTINA MONCADA DIAZ
Gerente
E.S.E Hospital El Peñón Santander

NOTIFICACIÓN PERSONAL

Se notifica la designación como SUPERVISOR del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2026-003 con el objeto **CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN MISIÓN A TRAVÉS DE EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES DE CARÁCTER PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR, REQUERIDOS POR LA E.S.E. HOSPITAL EL PEÑÓN – SANTANDER.** A la señorita **AIDA FLOR VARGAS PARDO,** técnico administrativo identificada con la cédula 1.101.753.219 de Vélez.

En el Peñón Santander, se firma por el notificado, el primer (01) día del mes de julio del año dos mil veintiséis (2026).

AIDA FLOR VARGAS PARDO
C.C 1101753219 Expedida en Vélez Santander
Técnico Administrativo E.S.E