Pinchote, Santander; agosto 11 de 2026

Señora;
ADRIANA RAMIREZ GARNICA
Auxiliar Administrativa
ESE San Antonio de Padua

REF: DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

En la fecha y de conformidad con la Resolución No. 024 del 12 de marzo de 2025, "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADECUA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN AL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DE LA ESE SAN ANTONIO DE PADUA DEL MUNICIPIO DE PINCHOTE – SANTANDER", me permito comunicarle que ha sido designada Supervisora del siguiente contrato, para lo cual debe solicitar al despacho correspondiente, copia del expediente contractual, para los fines pertinentes.

CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-046-2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA PARA LIDERAR LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN TÉCNICA, OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC), EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER – SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL Y LA E.S.E. SAN ANTONIO DE PADUA DE PINCHOTE, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES COLECTIVAS EN SALUD PÚBLICA, PARA LA CONCURRENCIA EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.
VALOR	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/Cte. ($16.000.000,00)
CONTRATISTA	DIANA MARCELA GOMEZ GARCES, IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 37.900.139 DE SAN GIL
PLAZO MÁX. EJECUCIÓN	CUATRO (04) MESES

Que la cláusula **SEPTIMA** del contrato antes descrito prevé: "**SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN:** La E.S.E verificará y constatará la ejecución y cumplimiento de las actividades objeto del contrato a través de la Auxiliar Administrativa de la ESE, quien cumplirá las siguientes obligaciones: **a)** Exigir el Cumplimiento del Contrato en todas sus partes; **b)** Ejercer control y vigilancia en la ejecución del contrato y durante todo el término de duración. **c)** Estudiar, recomendar y decidir los cambios sustanciales que sean necesarios o convenientes y presentarlos a consideración de la E.S.E SAN ANTONIO DE PADUA DE PINCHOTE, SANTANDER., **d)**. Verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, y Riesgos Laborales de EL CONTRATISTA **e)**. Elaborar acta ordenando el pago y hacer los registros contables, registro presupuestal, Contabilización del Gasto y Comprobante de Egreso. **f)**. Todas las demás que correspondan directamente a la supervisión observando los intereses de LA E.S.E"

Que, entre otras, sus obligaciones serán:

a. Suscribir **El Acta de Inicio**, previa verificación de legalización y perfeccionamiento del Contrato (Constitución de Póliza y/o Garantía, aprobación de la misma, Registro Presupuestal) y demás de Ley), **Sin los anteriores no se podrá dar inicio al contrato.**

b. Seguimiento Mensual al cumplimiento del Objeto y de las obligaciones contractuales dejando constancia del mismo mediante **Acta de Ejecución,** certificando en la misma el debido cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, entre otras, la verificación de los pagos de la seguridad social.

c. Elaboración y trámite del **Acta de Recibo Final y Acta de Liquidación**, la cual deberá enviarse al Despacho correspondiente, junto con los documentos soportes necesarios a la misma, para su respectiva firma y finalmente archivo en el expediente contractual.

NOTIFICACIÓN PERSONAL DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	
En la E.S.E. SAN ANTONIO DE PADUA del municipio de Pinchote – Santander, a los once (11) días del mes de agosto del dos mil veintiséis (2026), Se notifica personalmente el contenido del presente documento, **POR MEDIO DEL CUAL SE DESIGNA COMO SUPERVISORA** a la señora **ADRIANA RAMIREZ GARNICA,** quien funge como Auxiliar Administrativa.	
Quien Notifica **STELLA ISABEL ROMERO CASTRO** Gerente E.S.E. Pinchote, Santander	a quien se notifica **ADRIANA RAMIREZ GARNICA** Auxiliar Administrativa **ESE San Antonio de Padua**