Duitama, 02 de septiembre de 2026

ASUNTO: Designación de Supervisión y apoyo a la supervisión

Por medio del presente, **SANDRA VICTORIA AVENDAÑO MERCHAN** en su calidad de contratista me permito comunicarle que ha sido designada como supervisor de apoyo del siguiente contrato a partir del 02 DE SEPTIEMBRE DE 2026, cuya supervisión se encuentra a cargo de **GERENCIA.** Lo anterior de conformidad con lo estipulado en el estatuto de contratación, actualizado mediante acuerdo 005 del 20 de octubre de 2025 y manual de contratación vigente a la fecha y en aplicación del principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, que prevé a las Entidades Estatales la obligación de vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. Se relacionan de la siguiente manera a continuación:

CONTRATO N.°	**182-2026**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DE APOYO DE GESTIÓN DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA CALIDAD, PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN PARA LA CALIDAD Y DE APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL ACORDE A LAS ACTIVIDADES DEL MACROPROCESO ESTRATEGICO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATISTA	JUAN CARLOS SILVA CASTRO
VALOR DEL CONTRATO	DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS VENTITRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE ($16.823.398.00)
PLAZO	A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DEL 2026.
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2026

Marco normativo aplicable

De conformidad con los términos del Manual de contratación adoptado por la entidad, en concordancia con el Estatuto General de la Contratación Pública consignado en la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.1.1.2.1 y en la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" en el artículo 83, 84 y siguientes, se definen las responsabilidades y obligaciones en relación a su labor de supervisión y con lo estipulado en el Acuerdo No. 005 del 20 de octubre de 2025, por medio del cual se actualizo el estatuto de contratación de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama. Así mismo, la Guía para el Ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de Colombia Compra Eficiente, define como alcance de la supervisión...es el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico realizado por la misma Entidad Estatal sobre la ejecución del contrato. Los supervisores tienen la función general de ejercer el control y la vigilancia, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas. La supervisión unipersonal con apoyos deberá cumplirse teniendo en cuenta las facultades, deberes y prohibiciones en la Ley, garantizando la correcta ejecución contractual, así

Este documento es propiedad de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama. Prohibida su Reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama

mismo, la acción defectuosa o la omisión de las partes que hacen parte de la supervisión, los podrá hacer solidariamente responsables civil, penal y disciplinariamente de conformidad con lo señalado en las normas aplicables.

Funciones de acuerdo al Estatuto de contratación

Numeral 6.4.2.1 Funciones Administrativas
Numeral 6.4.2.2 Funciones Técnicas y de Calidad
Numeral 6.4.2.3 Funciones Financieras y Presupuestales
Numeral 6.4.2.4 Funciones Legales

Funciones de acuerdo al Manual de contratación.
Numeral 6.13.1.6 Funciones Generales
Numeral 6.13.1.7 Funciones Administrativas
Numeral 6.13.1.8 Funciones Técnicas
Numeral 6.13.1.9 Funciones Financieras
Numeral 6.13.1.10 Funciones de carácter legal

Distribución de obligaciones

Para efectos del seguimiento contractual, las actividades se desarrollarán de la siguiente manera:

NOMBRE	COMPONENTES
SANDRA VICTORIA AVENDAÑO MERCHAN - Líder de Mejoramiento Continuo Apoyo supervisión	Técnico, Administrativo, financiero, contable y jurídico.
ANDREA LILIANA ARIAS PERDOMO Supervisora y Gerente	

Supervisor suplente

Así mismo, se designará como supervisor suplente que reemplace al supervisor principal en sus faltas temporales o absolutas al Gerente de la E.S.E. Salud del Tundama cuando así se requiera o a otro profesional, según la situación evaluada y las necesidades del servicio, mediante acto administrativo que así lo disponga.

En todo caso, el supervisor principal, previo a la cesación temporal o definitiva de sus funciones, deberá suscribir un informe pormenorizado que dé cuenta del estado de ejecución del contrato a la fecha de entrega, relacionando los documentos que pone a disposición del supervisor suplente y las observaciones que considere pertinentes, haciendo especial énfasis en las actividades pendientes, obligaciones en curso y demás aspectos relevantes para garantizar la continuidad de la supervisión.

Mientras no se efectúe dicha entrega, el supervisor principal continuará siendo responsable del ejercicio de sus funciones y de las actuaciones derivadas de la supervisión, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, fiscales, disciplinarias y demás a que haya lugar.

A partir de la recepción del informe y de los documentos correspondientes, el supervisor suplente asumirá las actividades de vigilancia, seguimiento y control del contrato, pudiendo dejar constancia del estado en que recibe la ejecución contractual.

Este documento es propiedad de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama. Prohibida su Reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama

Recepción de bienes e ingreso al almacén

Cuando a través del contrato se adquieran bienes susceptibles de ingreso al almacén y el supervisor designado corresponda al Profesional Universitario Almacenista, la recepción de los bienes y la constancia de ingreso al almacén deberán ser efectuadas por el Apoyo a la Gestión del Ambiente Físico – Almacén, con el fin de garantizar la adecuada segregación de funciones y fortalecer los mecanismos de control interno.

En consecuencia, el ingreso al almacén deberá encontrarse debidamente soportado mediante el documento o registro institucional correspondiente, en el que conste de manera clara la recepción de los bienes, identificando a quien realiza la entrega y a quien recibe, con las respectivas firmas, fecha de recibido y demás datos que permitan evidenciar la trazabilidad del ingreso. Dicho soporte deberá reposar dentro de los documentos de ejecución contractual y constituirá evidencia del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la recepción de los bienes objeto del contrato

Cordialmente,

ANDREA LILIAA ARIAS PERDOMO
Gerente

Acepto Apoyo a Supervisión:

SANDRA VICTORIA AVENDAÑO MERCHAN
Líder de Mejoramiento Continuo

Este documento es propiedad de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama. Prohibida su Reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama