DESIGNACIÓN SUPERVISOR

PARA:	SANDRA YOHANA VILLARRAGA CHAVARRO Subdirectora Administrativa
	CAROLINA SANCHEZ ARCILA Profesional Universitaria en Presupuesto
DE:	CLAUDIA AMPARO MEDINA SALAZAR Gerente
ASUNTO:	Designación de Supervisor

En calidad de Gerente del Hospital san José ESE de Mariquita Tolima me permito comunicarle que ha sido designado(a) como Supervisor del siguiente negocio jurídico:

No. DE CONTRATO O CONVENIO	CONTRATISTA	OBJETO
292	JUAN CARLOS ACERO HERNANDEZ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE LOS EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD (EBS) DEL HOSPITAL SAN JOSÉ DE MARIQUITA ESE EN EL MARCO DE LA RESOLUCION 0449 DEL 2026, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL NIVEL PRIMARIO, EN LA ATENCION PRIMARIA EN SALUD (APS).

En su actuación como Supervisor, está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto y obligaciones contractuales, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1952 de 2019 y la Ley 1474 de 2011, el supervisor responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

Adicionalmente estará obligado a dar estricto cumplimiento a las obligaciones definidas a través del Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e interventoría y las demás respecto de los asuntos referidos a la ejecución contractual y la etapa postcontractual.

Los supervisores están obligados a expedir los informes de supervisión y demás documentos de la ejecución contractual los cuales deberán presentarse dentro del término que se señale en el clausulado contractual o cuando sea requerido por el o la Gerente o al comité de contratación y remitirse a la Oficina de Contratación para que reposen en el expediente contractual del Hospital, dentro de los cinco (5) días siguientes a su expedición.

DESIGNACIÓN SUPERVISOR

Dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, de las obligaciones y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar al Abogado de la Oficina de Contratación o quien haga sus veces cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato o convenio.

Una vez finalice el contrato o convenio cuya supervisión le corresponda, tendrá la obligación de expedir un informe final de supervisión, la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de liquidación respectiva, en los casos que aplique, la cual deberá venir acompañada de la certificación de pagos y el certificado de saldos y pagos expedidos por la dependencia Financiera y presupuesto.

Todos los documentos antes citados deberán ser remitidos a la Oficina de Contratación dentro de los dos (2) meses siguientes a la finalización del contrato o convenio para su revisión y trámite pertinente, con el fin de dar cumplimiento al procedimiento de liquidación contractual.

De otro lado, le informo que es obligatoria su asistencia a las charlas que en materia de contratación se realizan por parte de la Oficina de Contratación y que están relacionadas con el ejercicio de la supervisión, con el fin de evitar dificultades en la ejecución contractual.

Sea esta la oportunidad para reiterarle que en la Oficina de Contratación le brindará el apoyo y asesoría que requiera.

CLAUDIA AMPARO MEDINA SALAZAR
Gerente