Pinchote, Santander; septiembre 10 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 EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO 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 COMPRAVENTA No. CC-059-2026 |
| **OBJETO** | COMPRAVENTA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS PARA LA E.S.E. SAN ANTONIO DE PADUA DEL MUNICIPIO DE PINCHOTE – SANTANDER |
| **VALOR** | TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($3.800.000,00) |
| **CONTRATISTA** | LUIS FERNANDO VARGAS MIRANDA, TITULAR DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD No. 91.076.199 DE SAN GIL. |
| **PLAZO MÁX. EJECUCIÓN** | SIETE (07) DÍAS CALENDARIO |

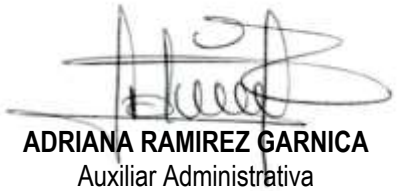
Que la cláusula **SEPTIMA** del contrato antes descrito prevé: "**SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN:** La E.S.E verificará y constatará la ejecución y cumplimiento de las actividades objeto del contrato a través de la Auxiliar Administrativa de la ESE, quien cumplirá las siguientes obligaciones: **a)** Exigir 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 diez (10) día del mes de septiembre 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<br><br>**STELLA ISABEL ROMERO CASTRO**<br>Gerente E.S.E.<br>Pinchote, Santander | a quien se notifica<br><br>**ADRIANA RAMIREZ GARNICA**<br>Auxiliar Administrativa<br>**ESE San Antonio de Padua** |