Coromoro (S), septiembre 08 de 2026

Doctora
LIDIA CONSUELO BUITRAGO SOLANO
Profesional Universitario
E.S.E. Coromoro –Santander
E.S.D.

Referencia: **DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN.**

Por medio de la presente, me permito comunicarle que ha sido designada como supervisora del contrato que a continuación se describe:

CONTRATO:	102-2026
CONTRATANTE:	E.S.E. COROMORO
NIT:	804008515-4
CONTRATISTA:	ANA YHULEYMY PINZON HOLGUIN
IDENTIFICACIÓN:	C.C. 1.097.870.116 Expedida en Charalá
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EJECUTAR ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° CO1.PCCNTR.9613776, SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y LA ESE HOSPITAL COROMORO, CUYO OBJETO ES FORTALECER LAS ACCIONES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PARA EL MUNICIPIO DE COROMORO ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PIC PARA LA CONCURRENCIA EN LOS MUNICIPIOS DE SANTANDER.
VALOR:	NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000).
DURACIÓN:	TRES (03) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN QUE EN NINGÚN CASO EXCEDA EL SIETE (07) DE DICIEMBRE DE 2026.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No 26-09015, de fecha 07 septiembre de 2026
RUBRO PRESUPUESTAL.	No. 2.4.5.02.09.08.05 SERVICIOS DE ENFERMERIA -PIC DEPARTAMENTAL

En ejercicio de tal designación deberá cumplir con las siguientes actividades

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 Coromoro.
d) Exigir evidencias de las actividades realizadas.
e) Certificar las actividades ejecutadas previas a realizar pago por parte del contratante.

f) Ejercer los controles para el debido desarrollo del contrato.
g) Impartir instrucciones y recomendaciones al contratista sobre los asuntos que le corresponden en la ejecución del objeto del contrato.
h) Velar por que las actividades se cumplan de acuerdo a las especificaciones previstas para el desarrollo del objeto del contrato.
i) Exigir al contratista junto con el Acta de Cumplimiento parcial e Informe de Actividades de prestación del servicio a satisfacción, los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes.
j) Suscribir las diferentes actas que se celebren en la ejecución y liquidación del contrato asignado
k) Revisar los documentos que anexa el contratista para el trámite de las respectivas cuentas.
l) Las demás que se establezcan en el Manual de Contratación y Manuel de Supervisión vigente en la entidad.

Aunado a lo anterior, 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 – según el caso), Sin los anteriores no se podrá dar inicio al contrato.
b.Seguimiento y control 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.

Para los efectos señalados en esta comunicación, me permito informarle que el expediente del contrato se encuentra a su disposición en las oficinas de la E.S.E. COROMORO.

Quien ASIGNA la SUPERVISIÓN.

CLAUDIA NAYIBE CÁCERES BÁEZ.
Gerente
E.S.E. Coromoro

Aceptación de la SUPERVISION designada.

LIDIA CONSUELO BUITRAGO SOLANO
Profesional Universitario
E.S.E. Coromoro
Proyectó y Revisó Edy Johana Forero Castellanos – Asesora Jurídica Externa
Aprobó: Claudia Nayibe Cáceres Báez– Gerente