| | | |
|---|---|---|
| | **E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA** | |
| **MACROPROCESO: ESTRATEGICO** | | **CODIGO: ES-DECDS-F 001** |
| **PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO** | **Formato:** **DESIGNACION SUPERVISORES** | **VERSION: 1** |
| **SUBPROCESO: CONTRATACION** | | **FECHA: 08/04/2025** |

| | |
|---|---|
| **PARA:** | **DIEGO FERNANDO SIERRA SUAREZ - AUXILIAR ADMINISTRATIVO**<br>**N/A - N/A** |
| **DE:** | **WALDETRUDES AGUIRRE RAMIREZ**<br>**GERENTE** |

Por medio del presente, en su calidad de funcionaria me permito comunicarle que ha sido designada como **supervisora** para que ejerza seguimiento **técnico, administrativo, contable - financiero y jurídico** de la ejecución de los siguientes contratos **a partir de la fecha,** de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente para las entidades públicas 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 de los siguientes contratos. Que se relacionan de la siguiente manera a continuación:

| No. DE CONTRATO | CONTRATISTA | OBJETO | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 077-2026 | IB INBIOCOL DE COLOMBIA INGENIERIA Y TECNOLOGIA BIOMEDICA A SU SERVICIO SAS | SUMINISTRO DE REPUESTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS PARA EQUIPAMIENTO BIOMEDICO DE LAS AREAS ASISTENCIALES DE LA E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA | 24 DE AGOSTO DE 2026 | 23 DE OCTUBRE DE 2026 |

**COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES**

De conformidad con los términos del Manual de Supervisión 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. 019 del 10 de diciembre de 2025, por medio del cual se establece el estatuto de contratación para la Empresa Social ESE Municipal de Soacha Julio César Peñaloza se prevé entre otras disposiciones las siguientes:

**1.** Vigilar a través de la ejecución del contrato, el cumplimiento de obligaciones orientadas al objeto contractual en su contexto jurídico, técnico y financiero.

**2.** Suscribir junto con el contratista, el acta de inicio en la que se indicará el procedimiento bajo el cual operará, así como el desarrollo de los diferentes aspectos que comprende el mismo.

**3.** Expedir el Certificado de cumplimiento final, a través del cual certificará que el contratista cumplió con las obligaciones contratadas por la entidad, así como las inherentes al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

**4.** Verificar que se cumpla con la ejecución del contrato en los términos y condiciones establecidos y en caso contrario, informar a la oficina jurídica para el adelantamiento del proceso pertinente, en procura de los intereses de la entidad.

**5.** Llevar las novedades en la ejecución del contrato y formular las recomendaciones del caso, así como solicitar las modificaciones al contrato (adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones anticipadas, cesiones.) oportunamente y que considere pertinentes en atención a la prestación del servicio.

**6.** Velar por el cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo establecido en el manual de contratación y de supervisión de la entidad adoptado en el Acuerdo No. 019 de 2025, en concordancia con la Ley 80 de 1993, Estatuto de Contratación de la Administración Pública ý demás normas complementarias.

**7.** Elaborar el proyecto de liquidación del contrato de conformidad con el modelo empleado por la E.S.E. Municipal, cuando aplique y presentarlo en la oficina jurídica para revisión.

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|---|---|---|
| DIANA VILLANI LADINO – ASESORA JURIDICA<br>CHARLES GONZALEZ – Referente Gestión Documental | SANDRA MILENA BALLEN CORONADO<br>Referente de Calidad | WALDETRUDES AGUIRRE RAMIREZ<br>Gerente |

**8.** Las demás inherentes a la función asignada.
**Parágrafo:** De conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2003, es obligación del interventor verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista esté al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud, riesgos laborales y aportes parafiscales y que lo aportado corresponde a lo exigido por la Ley.
En desarrollo del objeto contractual, el Supervisor contará entre otras con las siguientes:
**FACULTADES:**
**EXIGIR:** En la medida que la función de la Supervisión encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas establecidas en el contrato y en los términos de la oferta del contratista, adquiere la obligación de informar y demandar a las partes el debido cumplimiento de los términos y condiciones contractuales y las garantías constituidas para dicho fin.
**PREVENIR:** El mayor aporte de este objetivo consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar el incumplimiento de las obligaciones, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato.
**VERIFICAR:** Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento; esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo contratado, la solución de los problemas y la absolución de dudas; teniendo en cuenta las buenas relaciones en el trabajo. Para ello, la Supervisión no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, incursionando en campos donde los contratistas sean autónomos y además se apersonará con diligencia de las solicitudes que deba atender. **Asi mismo, deberá verificar el cumplimiento de requisitos de ley como el pago de seguridad social y parafiscales y que correspondan con los ingresos efectivos mensuales así como el nivel de riesgo que corresponde.**
**EVALUAR:** Esta evaluación deberá hacerse periódicamente por parte de los supervisores a los contratistas, con el propósito de verificar el grado de su cumplimiento contractual.
**SUGERIR:** Como consecuencia de las demás acciones a cargo del supervisor, el sugerir acciones en caso de dudas, incumplimientos o cualquier circunstancia que ponga en peligro la buena marcha del contrato, constituye una importante labor del supervisor desde el punto de vista preventivo y correctivo.
**INFORMAR:** El supervisor está en la obligación de dar a conocer a sus superiores o las instancias competentes, los hechos que considere, afectan la correcta ejecución del contrato o la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
**APOYAR:** El supervisor está en la obligación de contribuir en el cumplimiento de contrato y fin que se persigue con él. Así mismo, posibilitar la interlocución con las áreas e instancias involucradas para lograr este mismo fin. Es de anotar que la omisión en el cumplimiento de las obligaciones y facultades señaladas acarreará responsabilidad, de conformidad con lo reglado en el CAPITULO SEPTIMO de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.

Cordialmente,

**WALDETRUDES AGUIRRE RAMIREZ**
**GERENTE - ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**

| NOTIFICACION A SUPERVISOR | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR** | **DIEGO FERNANDO SIERRA SUAREZ - AUXILIAR ADMINISTRATIVO** |
| **FIRMA DEL SUPERVISOR** | |
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR** | **N/A - N/A** |
| **FIRMA DEL SUPERVISOR** | **N/A** |
| **APOYO TÉCNICO A LA SUPERVISIÓN** | **N/A** |
| **FECHA DE NOTIFICACIÓN** | **24 DE AGOSTO DE 2026** |

Proyectó: Dra. M. Lizeth Sandoval Varela – Abogada Contratista
Revisó: Dr. Jesús Eduardo Alfonso González – Asesor Jurídico – Personal de Planta




Carrera 2#12-37 Sede administrativa - Soacha Cundinamarca
Teléfono: (601) 770 2707
E-mail: empresadesalud@esesoacha.gov.co
www.esesoacha.gov.co
@esesoacha ESE Municipal de Soacha Julio César Peñaloza esesoacha


Alcaldía de SOACHA