Belalcázar, 21 de septiembre de 2026.

Doctor (a)
LUIS GERMAN PALOMINO GARCÍA
Coordinador (a)
UNIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD PÁEZ
ESE TIERRADENTRO

Asunto;	DELEGACIÓN SUPERVISION CONTRATO 218, ORDEN DE SERVICIOS.		
OBJETO DEL CONTRATO:	EJECUTAR LOS TRABAJOS MATERIALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SOBRE LOS BIENES INMUEBLES CORRESPONDIENTES A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN EN SALUD DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO TIERRADENTRO E.S.E., UBICADAS EN LOS MUNICIPIOS DE PÁEZ E INZÁ. EL ALCANCE DEL OBJETO COMPRENDE LA CONTRATACIÓN DE LA MANO DE OBRA IDÓNEA Y EL SUMINISTRO DE MATERIALES, INSUMOS, HERRAMIENTAS Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN DE DICHOS TRABAJOS, GARANTIZANDO LA CONSERVACIÓN, FUNCIONALIDAD Y SEGURIDAD DE LOS INMUEBLES, EN CONFORMIDAD CON EL PLAN DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD TÉCNICA VIGENTE APLICABLE		
FECHA INICIO:	21 de septiembre de 2026.	**FECHA TERMINACIÓN:**	23 de diciembre de 2026.
CONTRATISTA:	GRUPO EMPRESARIAL CAPI SAS.		

Cordial saludo:

Comedidamente me permito informarle que esta Gerencia lo ha designado como Supervisor del Contrato del Asunto:

Sus funciones y/o actividades son las siguientes:

a.	Velar por la oportuna y cumplida ejecución del Contrato.
b.	Verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
c.	Comprobar el cumplimiento de las normas técnicas, profesionales o específicas sobre la materia objeto de contrato.
d.	Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de normas, especificaciones, procedimientos y demás condiciones contratadas.
e.	Formular las recomendaciones que fueren del caso, tendientes a la debida ejecución contractual.
f.	Proyectar el Acta de inicio, de supervisión, de terminación y liquidación para la suscripción de las partes.

g.	Informar a la Gerencia oportunamente y a las demás áreas competentes cuando se produjeren incumplimientos parciales o totales de las obligaciones derivadas de la orden o de mala calidad de los bienes o servicios contratados.
h.	Emitir conceptos sobre adiciones, solicitudes y reclamaciones presentadas por el contratista y tramitar cuando sea el caso las correspondientes disponibilidades presupuestales cuando quiera que se haga necesario realizar adiciones en valor.
i.	Informar a la Gerencia y al Área Financiera cuando el contrato se encuentre en un 70% de avance, con el fin de programar a tiempo las respectivas adiciones si fuere el caso.
j.	Colaborar con el contratista suministrándole la información necesaria.
k.	Expedir las certificaciones relacionadas con la ejecución de la orden correspondiente dentro de la ejecución de la orden y dar respuesta oportuna a las peticiones del Contratista.
l.	Exigir y verificar para cada pago y para la liquidación del contrato, el cumplimiento del contratista con sus obligaciones con la Seguridad Social Integral y el pago de aportes parafiscales si hay lugar a ello.
m.	En ningún caso podrá dar órdenes verbales y mucho menos modificar el objeto del contrato mediante ese procedimiento.
n.	Emitir el visto bueno autorizando la cesión o subcontratación total o parcial de la orden, si hay lugar.
o.	De acuerdo con lo establecido en la Ley 734 de 2002, deberá comunicar a la Administración para que de conocimiento a los entes de control sobre aquellas situaciones que conozca en ejercicio de sus funciones que pueda poner en riesgo el patrimonio público ó hayan causado detrimento patrimonial a la entidad contratante.
p.	Las que se requieran para la debida, cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual.
q.	Entregar a la oficina encargada de la custodia de los expedientes de contratación copia de cada una de las actas inició, supervisión y liquidación, así como de la acreditación de cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social Integral.
r.	Todas las demás que dispone la Ley 1474 de 2011. Artículos 82, 83, 84 y 85,

Atentamente,

LILIANA FAJARDO ANDRADE
GERENTE

Elaboró: Carolina Urueña / Aux. Contratación
Revisó: Camilo Cuellar/ Abogado
Aprobó: Liliana Fajardo-Gerente