DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	
Fecha de designación	16 DE OCTUBRE DE 2026
Número y fecha de contrato	138-2026 DEL 16 DE OCTUBRE DE 2026
Objeto.	**"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DEL PLAN DE AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD – PAMEC Y DEMAS PROCESOS DE LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER"**
Contratista.	**SORAYA VALENTINA RODRÍGUEZ PUENTES** **C.C.** No: 1.007.555 122 de Barbosa, Santander **DIRECCIÓN:** Calle 3#-49 Cra 10#6-32, Barbosa, Santander **MOVIL:** 311 256 21 68 EMAIL: psico.sorayarp@gmail.com
Valor del contrato	**DIEZ MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($10.600.000,00)**
Plazo del contrato	**DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DIAS,**
Supervisor	SECRETARÍA LOCAL DE SALUD

Por medio de la presente, se comunica la designación como supervisor para el Contrato de prestación de servicios profesionales celebrado con **SORAYA VALENTINA RODRÍGUEZ PUENTES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.007.555.122 de Barbosa Santander, con el objeto de realizar la ***"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DEL PLAN DE AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD – PAMEC Y DEMAS PROCESOS DE LA SECRETARIA LOCAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER".***

En consecuencia, le corresponde realizar las funciones descritas en el citado contrato, en la Ley 80 de 1993,1150 de 2007 y 1474 de 2011 y las demás que sean inherentes o se deriven de la labor de supervisor de los contratos. En su condición de supervisor no podrá exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales ni adoptar decisiones que entrañen la modificación o interpretación de cualquiera de las cláusulas del contrato.

FUNCIONES A DESEMPEÑAR

En ejercicio de tal asignación deberá cumplir las siguientes funciones:

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.

- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

QUIEN DESIGNA	EL SUPERVISOR
MARCO ALIRIO CORTES TORRES **Alcalde Municipal**	**JESÚS ISNEL RODRÍGUEZ ÁVILA** **Secretario Local de Salud (E)**