DE: **GERENTE E.S.E. HOSPITAL SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES.**
PARA: **SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DIANA PAOLA DÍAZ PINTO.**

ASUNTO: **DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR CONTRATO N° 193-2026.**
FECHA : **OCTUBRE 28 DE 2026.**

Celebrado el **Contrato No 193-2026**, el día ***Veintiocho (28) de Octubre de 2026*** me permito informar su designación como supervisor del contrato de la referencia suscrito con **WILMER ALEXIS NIÑO GAMBOA,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No C.C. No. 13.871.095 de Bucaramanga y para el desarrollo del **OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE APOYO EN EL SEGUIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA E.S.E. PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LOS EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD SEGÚN RESOLUCIÓN NÚMERO 0000709 DE 2025 (24 ABR 2025) DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Y ELABORACIÓN Y CARGUE DE INFORMES A LA PLATAFORMA PISIS – SISPRO POR PARTE DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES, SANTANDER.**

De tal forma queda a su completa disposición el expediente contractual referido.

Así mismo, me permito recordar algunas de las funciones que como supervisor le corresponden, así:

1. Estudiar y emitir los conceptos técnicos del caso ante las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista, o cuando la entidad lo requiera.
2. Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas.
3. Mantener permanente comunicación con el contratista y los directivos de la entidad.
4. Propender por que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
5. Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
6. Informar oportunamente a la entidad sobre los incumplimientos del contratista con el fin que la entidad tome las medidas sancionatorias del caso y realice las reclamaciones a que haya lugar.
7. Garantizar que el contratista presente la totalidad de los documentos exigidos por la entidad para proceder a la liquidación del contrato, así como que el contratista mantenga actualizadas las vigencias de las garantías contractuales.
8. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en las disposiciones vigentes que le apliquen.
9. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones; sin modificar el contrato.
10. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con el contrato y la Ley.
11. Efectuar las actas de supervisión técnica, financiera, jurídica y de ejecución de cada uno de los contratos que le sean asignados por la Gerencia previa a la realización de cada pago y hasta la liquidación del contrato.
12. Realizar las actas de pago parciales de todos y cada uno de los contratos que le sean asignados para supervisión, exigiendo al contratista la entrega de todos los soportes documentales requeridos en el contrato.
13. Proyectar y dar viabilidad a las actas de liquidación de los contratos, actividad tal que deberá realizarse según los términos del acto contractual.

Recibí:

Nombre: **DIANA PAOLA DÍAZ PINTO**

Cargo: **SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA**

Fecha: **OCTUBRE 28 DE 2026**

Firma:

Cordialmente,

MONICA MARCELA MOGOLLÓN HERRERA.
GERENTE.
E.S.E. HOSPITAL SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES.

	FUNCIONARIO / CONTRATISTA	CARGO / CONTRATO	FIRMA
Revisó	*Abog. Leidy Viviana Gualdrón Jiménez*	*Asesora Jurídica Externa*	

Mogotes Santander, ***Octubre Veintiocho (28) de 2026.***

Doctora:
DIANA PAOLA DÍAZ PINTO.
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA.
E.S.E. HOSPITAL SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES
E. S. D

REFERENCIA: SOLICITUD GENERACIÓN REGISTRO PRESUPUESTAL.

Cordial saludo.

Teniendo en cuenta el trámite precontractual realizado tendiente a la suscripción de acto contractual para la ejecución del objeto **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE APOYO EN EL SEGUIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA E.S.E. PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LOS EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD SEGÚN RESOLUCIÓN NÚMERO 0000709 DE 2025 (24 ABR 2025) DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Y ELABORACIÓN Y CARGUE DE INFORMES A LA PLATAFORMA PISIS – SISPRO POR PARTE DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES, SANTANDER,** se solicita la generación del Registro Presupuestal según lo siguientes datos:

CONTRATISTA:	**WILMER ALEXIS NIÑO GAMBOA.**
IDENTIFICACIÓN:	C.C. No 13.871.095 de Bucaramanga.
OBJETO:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE APOYO EN EL SEGUIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA E.S.E. PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LOS EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD SEGÚN RESOLUCIÓN NÚMERO 0000709 DE 2025 (24 ABR 2025) DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Y ELABORACIÓN Y CARGUE DE INFORMES A LA PLATAFORMA PISIS – SISPRO POR PARTE DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES, SANTANDER.**
VALOR:	**SIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($7.000.000).**
PLAZO:	DEL VEINTIOCHO (28) DE OCTUBRE AL VEINTISÉIS (26) DE DICIEMBRE DE 2026.

Cordialmente,

MONICA MARCELA MOGOLLÓN HERRERA.
GERENTE.
E.S.E. HOSPITAL SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES.