Belalcázar, 21 de octubre de 2026.

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Asunto;** | DELEGACIÓN SUPERVISION CONTRATO 256, PRESTACIÓN DE SERVICIOS. | | |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS EN LA CIUDAD DE POPAYÁN PARA LOS VEHÍCULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA E.S.E TIERRADENTRO Y EL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y EMISIÓN DE GASES PARA LOS MISMOS. | | |
| **FECHA INICIO:** | 21 de octubre de 2026. | **FECHA TERMINACIÓN:** | 28 de diciembre de 2026. |
| **CONTRATISTA:** | DORA LY VIDAL MUÑOZ. | | |

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

*Proyectó: Carolina Urueña/Apoyo Contratación*
*Revisó: Camilo Cuellar/ Abogado Contratación*
*Aprobó: Liliana Fajardo Andrade/ Gerente*