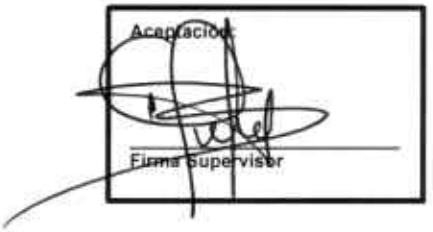
Puerto Leguízamo, 01 de octubre de 2026



Señora
MAGALY BUSTOS MORALES
Subgerente de Servicios de Salud

Asunto: Designación como Supervisor.

Comedidamente me permito informar que se le ha designado como supervisor de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 señala que "*Para los efectos de esta ley, se entiende por desconcentración la distribución adecuada del trabajo que realiza el jefe o representante legal de la entidad, sin que ello implique autonomía administrativa en su ejercicio. En consecuencia, contra las actividades cumplidas en virtud de la desconcentración administrativa no procederá ningún recurso*"; y que es menester cumplir con el procedimiento establecido en el manual de contratación y la normatividad vigente en cuanto al seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del contrato de prestación de servicios N° 687 del 01 de octubre de 2026, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICO AUXILIAR EN ENFERMERÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD DEL PROGRAMA PREVENTIVO DE SALUD TERRITORIAL CONTEMPLADA EN LA RESOLUCIÓN 229 DE 2026 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL JUNTO CON SUS LINEAMIENTOS DURANTE EL TIEMPO Y EN LOS MICROTERRITORIOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MARIA ANGELINES DEL MUNICIPIO DE PUERTO LEGUIZAMO - PUTUMAYO EN PRO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES ADQUIRIDAS".**

Para tales efectos, tendrá las atribuciones y funciones de que tratan los artículos 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y las que compilan el manual de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital María Angelines, a saber:

Desde el punto de ***vista documental***, la labor del supervisor comprende la revisión y concatenación de los requisitos exigidos en los siguientes documentos que hacen parte integral del contrato como un todo:

- Concepto Técnico, estudios y documentos previos.
- Invitación Pública que sirvió de base para la solicitud de oferta.
- Propuesta del contratista, catálogos, especificaciones y demás documentos que la integran.
- Contrato y sus modificaciones.
- Que exista el Certificado de Registro Presupuestal, expedido por el responsable del presupuesto.
- Actos administrativos que se produzcan en desarrollo del contrato.

Desde el punto de ***vista funcional***, comprende básicamente dos campos:

- Frente a la Empresa Social del Estado Hospital María Angelines La supervisión debe velar por el cumplimiento oportuno del objeto y de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, y comprende los aspectos relacionados con el ajuste de los servicios, con la oportunidad de la prestación del servicio, el cumplimiento de los objetivos y funciones a cargo de la entidad.

- Frente al contratista. La supervisión debe velar, en términos razonables, manteniendo la ecuación contractual y ecuación financiera de manera que no se impongan mayores cargas a las inicialmente previstas y en caso de que se presenten tales situaciones adelantar los trámites a que haya lugar para obtener las autorizaciones previas y las modificaciones correspondientes.

1.1. Funciones de contenido especial

La supervisión se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación y liquidación de mutuo acuerdo. La función especial del seguimiento a los contratos es el eje de la coordinación entre la Empresa Social del Estado Hospital Maria Angelines y el contratista a efectos de la ejecución del contrato y se materializa en los siguientes aspectos (entre otros):

a. Elaborar y suscribir el acta de inicio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación en la que se informa el cumplimiento por parte del contratista de los requisitos para el inicio de ejecución del contrato.
b. Remitir el original del acta de inicio y demás documentos que se suscriban con el contratista con ocasión de la ejecución contractual, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción a la Oficina Jurídica para que obren en la carpeta del contrato.
c. Verificar el pago mensual de aportes por parte del contratista al Sistema General de Riesgos Laborales.
d. Cuando el contratista se abstuviere de suscribir alguna de las actas, el supervisor le reiterará la solicitud a la dirección que haya registrado en la carta de presentación de la propuesta o al correo electrónico que de igual manera haya registrado en la carta de presentación de la oferta, otorgándole un plazo perentorio de tres (3) días hábiles para su suscripción.
e. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión a su cargo.
f. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
g. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
h. Exigir el cumplimiento de las normas de calidad, documental, seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
i. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
j. Informar al representante legal las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
k. Emitir los conceptos necesarios tendientes a preparar las respuestas a los requerimientos o información solicitada por entes de control internos y externos, así como por autoridades judiciales.
l. Vigilar que las obligaciones pactadas se cumplan dentro del plazo previsto para el efecto. En caso de no cumplirse lo antes indicado, deberá informar al Representante Legal indicando los hechos y las razones del incumplimiento, sugiriendo las acciones correctivas o sancionatorias a que haya lugar.
m. Elaborar y suscribir las actas de inicio, de reinicio, de reunión y de seguimiento de la ejecución contractual, de terminación y liquidación de mutuo acuerdo y demás a que haya lugar. En ningún caso los acuerdos contenidos en las actas, podrán modificar las condiciones y plazos del contrato.
n. Cuando se presente incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones pactadas contractualmente, el supervisor del contrato informará al Representante Legal, señalando las obligaciones incumplidas.

o. Cuando se presente incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones pactadas contractualmente, el supervisor del contrato remitirá comunicación escrita al contratista, señalando las obligaciones incumplidas, y enviará copia a la Oficina Jurídica.
p. Enviar los originales de todos los documentos que se produzcan en relación con la ejecución del contrato a la Oficina Jurídica, dependencia encargada del proceso contractual, con el fin de que hagan parte de la carpeta única del contrato.
q. Llevar un archivo ordenado cronológicamente de todos los documentos del contrato y de la correspondencia que se produzca en desarrollo de la ejecución del mismo, sin perjuicio de lo estipulado en la viñeta anterior.
r. Elaborar y suscribir el acta liquidación de del contrato junto con el contratista, dentro de los plazos establecidos para tal fin.
s. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
t. Las demás que, de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza, correspondan a la función de supervisión.

1.2. Funciones de contenido jurídico

La supervisión se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación y liquidación de mutuo acuerdo. La función jurídica del seguimiento a los contratos estatales consiste en el control y supervisión del cumplimiento de las normas, actos administrativos, y, en general del marco legal en que se desarrolle el contrato y se materializa en los siguientes aspectos (entre otros):

a. Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato.
b. Remitir a la Oficina de Contratación, el original del acta de inicio.
c. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
d. Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
e. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
f. Exigir certificación, debidamente soportada, al contratista de que se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
g. Informar al Ordenador del Gasto, acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
h. Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en el presente Manual y el contrato.
i. Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Oficina Jurídica, con su concepto técnico y viabilidad.
j. Proyectar el acta de liquidación de mutuo acuerdo del contrato.

1.3. Funciones de contenido financiero

La supervisión se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación y liquidación de mutuo acuerdo. La función financiera de seguimiento a los contratos estatales consiste en el seguimiento de los recursos financieros de los contratos, con el fin de que los pagos o desembolsos

se efectúen en los términos y por las sumas pactadas en las cláusulas contractuales, evitando pagos adicionales o mayores valores ejecutados sin soporte presupuestal y se materializa en los siguientes aspectos (entre otros):

a. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
b. Supervisar la ejecución.
c. Verificar y revisar lo relacionado con los pagos, en general, frente a lo ejecutado.
d. Para autorizar los pagos estipulados en el contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya realizado el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión), al Sistema General de Riesgos Laborales y de los aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.
e. Velar porque los pagos al contratista se hagan oportunamente, de acuerdo con lo pactado en el contrato.
f. Verificar la oportuna reclasificación en el régimen contributivo correspondiente, en el evento de cambio del mismo durante la ejecución del contrato.
g. Realizar los trámites necesarios ante las dependencias competentes, con el fin de que se analice, evalúe y conceptúe sobre las solicitudes, peticiones, consultas y reclamaciones de tipo financiero que haga el contratista y velar porque los mismos se resuelvan en los términos legales.
h. Verificar los documentos exigidos para los pagos.
i. Revisar y constatar que lo que se cobra ha sido realizado y recibido a satisfacción.
j. Verificar que cualquier adición al contrato, cuente con las disponibilidades presupuestales.
k. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
l. Informar a la División Financiera sobre el estado de ejecución del contrato para establecer las reservas presupuestales y de cuentas por pagar cuando a ello haya lugar, antes del cierre de la vigencia fiscal de cada año.

1.4. Funciones de contenido técnico

La supervisión se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación y liquidación de mutuo acuerdo. La función técnica de seguimiento a los contratos estatales tiene por objeto la verificación, control y supervisión permanente de la calidad en la ejecución del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato y se materializa en los siguientes aspectos (entre otros):

a. Verificar y controlar la calidad de los servicios contratados, así como de los equipos utilizados para la ejecución del contrato. En ejercicio de esta función podrá solicitar al contratista la realización de las pruebas necesarias para su verificación.
b. Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad en general.
c. Vigilar el cumplimiento de los plazos contractuales, de entregas y la vigencia del contrato.
d. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, y demás condiciones previstas en la oferta, catálogos, Invitación Única de Oferta y sus modificaciones y las inherentes o propias de la naturaleza de los servicios contratados además de las obligaciones previstas en el contrato.
e. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, lo cual incluye el requerimiento, revisión y aprobación de informes de actividades desarrolladas, productos entregados, cronogramas y demás documentos, que estén pactados en el contrato o que colaboren para su correcto desarrollo.

f. Vigilar que la prestación de los servicios se haga sin exceder el valor del contrato, esto es, hasta la concurrencia del valor contratado, exclusivamente. Igualmente, no podrá autorizar modificación alguna que implique mayores costos, sin el trámite y aprobación previos del respectivo contrato de adición por parte del Representante Legal.
g. Emitir concepto técnico, efectuar la justificación y recomendación sobre la viabilidad o no de las modificaciones contractuales.
h. Hacer requerimientos oportunos, por escrito, al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
i. Recomendar oportunamente la adopción de las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y celebración del mismo, para precaver y solucionar oportunamente las diferencias que puedan surgir con motivo del contrato y para evitar que por causas imputables a la entidad sobrevenga una mayor onerosidad.
j. Informar a la sobre los hechos y razones presentadas en la ejecución del contrato, que puedan dar lugar a hacer efectivas las sanciones previstas en el contrato y/o en el presente Manual cuando exista mora o incumplimiento que puedan afectar la ejecución del objeto pactado y remitir toda la información a que haya lugar.
k. Presentar y sustentar ante las instancias definidas por la Empresa Social del Estado Hospital María Angelines., los hechos y razones que originan la imposición de sanciones al contratista.
l. Presentar el informe técnico, en caso de solicitar la declaratoria de siniestro.
m. Prestar colaboración y orientación al contratista sobre las acciones y medidas que debe adoptar para la correcta y debida ejecución del contrato.
n. Solicitar al contratista la información y documentos que se consideren necesarios en relación con la ejecución del contrato.
o. Dar aviso de cualquier eventualidad que pueda afectar la ecuación financiera del contrato, con el fin de precaver eventuales reclamaciones en contra de la entidad.
p. Presentar por escrito al contratista las observaciones y recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el cumplimiento del contrato, debiendo, igualmente, impartir las instrucciones perentorias que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
q. El supervisor es responsable frente a la entidad por los recibos que del objeto contractual realice, total o parcialmente, al contratista, sin eximir a éste de sus responsabilidades, por los daños o perjuicios ocasionados en el evento de deficiencia o fallas parciales o totales de las actividades y servicios consignados en actas de recibo.
r. Prestar apoyo al contratista, orientándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos de la entidad.
s. Servir de enlace entre el contratista y las dependencias de la entidad para despejar cualquier obstáculo que se presente en la ejecución del contrato.
t. Certificar el cumplimiento de las obligaciones verificando lo pactado.
u. El supervisor no podrá recibir los servicios realizados por el contratista, después de terminado el plazo de ejecución del contrato.
v. Suscribir con el contratista las actas de entrega parcial y recibo final de los servicios contratados.
w. Presentar informes que solicite el Representante Legal sobre el estado de avance del contrato.
x. Recomendar al Representante Legal la utilización los mecanismos alternativos de solución de conflictos, para efectos de superar las dificultades que se presenten.
y. Verificar las condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato.

z. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la Empresa Social del Estado Hospital María Angelines de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad y constatar su estado y cantidad.
aa. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

1.5. Funciones de contenido contable

La supervisión se ejerce de manera integral y conlleva al control del contrato desde el inicio de su ejecución hasta su terminación y liquidación de mutuo acuerdo. La función contable de seguimiento a los contratos tiene por objeto la verificación y control de la información financiera que debe presentar el contratista o parte del contrato, así como la forma en que esa información debe aparecer. Esta función está ligada al seguimiento financiero que se debe realizar, sin embargo, la función de relazar un seguimiento contable a los contratos se materializa en los siguientes aspectos (entre otros):

a. Verificar que la información financiera se presente conforme las normas de contabilidad aplicadas en Colombia.
b. Controlar el flujo de efectivo.
c. Apoyar al contratista en la planeación, organización y dirección de los negocios encomendados.
d. Verificar las cargas tributarias, precios y tarifas.

El expediente contractual podrá ser consultado en la Oficina de Contratación.

Atentamente,

ENERSIS EDUARDO GODOY CHÁVEZ
Gerente

Proyectó	*Mercedes Robles Cerón*	*Secretaria*	
Revisó Juridicamente	*Gustavo Andrés Ojeda Guerrero*	*Asesor Jurídico y de Contratación*	