	HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACIAS E.S.E NIT. 892.000.264 – 4		
	PROCESO DE JURÍDICA		
	FORMATO DE DESIGNACIÓN		
	Fecha: 31/10/2025	Código: GJ-FR-10	Versión: 01

Acacías, 16 de octubre 2026

HUGO FERNANDO ROJAS OSPINA
Profesional Planeación
Hospital Municipal de Acacías E.S.E.

Recibí
16/10/2026

Asunto: Designación de supervisión del contrato de intermediación No. 788 de 2026

Teniendo en cuenta que la gestión contractual del Hospital debe enmarcarse en el acatamiento de los postulados y reglas que emanan de los principios de la función administrativa (Art. 209 de la Constitución Política) y del control fiscal (Art. 267 ibídem) y que el estatuto de contratación contenido en la ley 80 de 1993 en su art. 14 establece que dentro de los medios que pueden utilizar las entidades estatales para el cumplimiento del objeto contractual, la entidad tiene la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato, me permito designarlo como supervisor del contrato de la referencia, cuyo objeto es: **INTERMEDIACIÓN PARA LA RENOVACIÓN ANUAL DE LAS LICENCIAS BUSINESS STANDARD DE GOOGLE WORKSPACE PARA LAS CUARENTA Y NUEVE (49) CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y UNA (01) LICENCIA BUSINESS PLUS DE GOOGLE WORKSPACE PARA EL HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E.**

Para el ejercicio de las funciones que le corresponden como SUPERVISOR se resalta que según lo dispuesto en el art. 82 de la ley 1474 de 2011, la supervisión consiste en *"el seguimiento técnico, administrativo, financiero contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados."*

La designación se efectúa con base en la delegación efectuada en el Acuerdo 003 de 2025, en concordancia con lo previsto en el capítulo VIII del Manual de Contratación de la entidad, señalando en el artículo 48 que la supervisión corresponde al *"Conjunto de funciones ejercidas por servidores públicos del Hospital, para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, cuando no se requieren conocimientos altamente especializados. El Hospital podrá contratar apoyos a la supervisión mediante contrato de prestación de servicios, sin sustitución de la responsabilidad del supervisor designado."*

DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR: Una vez perfeccionado el contrato, se designará la persona que ejercerá la supervisión del contrato, a quien se le comunicará por escrito la designación aportando copia del contrato. Para lo cual se tendrá en cuanta su perfil profesional, su experiencia laboral y su idoneidad.

No podrán concurrir en un mismo contrato la función de supervisión e interventoría. Sin embargo, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, la Empresa podrá dividir la vigilancia del contrato, precisando cuáles serán las actividades a cargo del interventor y cuales a cargo del supervisor.

FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN

1. Exigir al contratista el cumplimiento de obligaciones e impartir instrucciones dentro de la ley y del contrato.
2. Requerir información y recomendar acciones para la óptima ejecución del objeto.
3. Dejar constancia escrita de actuaciones, instrucciones y verificaciones (actas/bitácora).
4. Informar a las dependencias competentes hechos que afecten la conducta transparente y ética de intervinientes.
5. Alertar y proponer medidas preventivas y correctivas cuando identifiquen desviaciones, riesgos o incumplimientos.

FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión designada por este acto, deberá cumplir con las funciones señaladas en el artículo noveno del contrato objeto de supervisión, adicionalmente con las señaladas en la Ley 1474 de 2011, el Acuerdo 003 de 2025

y en especial las previstas en el artículo 51 de la Resolución No. 523 de 2025 que señala:

- GENERALES:

1. Verificar requisitos de perfeccionamiento y ejecución; suscribir acta de inicio cuando aplique.
2. Hacer seguimiento al cronograma y al avance físico-financiero; prevenir dilaciones.
3. Formular observaciones y recomendaciones por escrito y reportar incumplimientos o irregularidades a la Gerencia y áreas competentes.
4. Presentar informes periódicos y final (contenido mínimo: estado técnico, jurídico, financiero y de riesgos; entregables; alertas; acciones).
5. Suscribir las actas que se generen (avance, recibo parcial/final, suspensión, reinicio, modificaciones y liquidación).

- TÉCNICAS:

1. Corroborar especificaciones, calidad, normas técnicas y garantías; ordenar pruebas/ensayos cuando corresponda.
2. Verificar permisos y licencias; en obras, revisar planos/diseños aprobados.
3. Conceptuar sobre prórrogas, suspensiones, adiciones/modificaciones (conveniencia y procedencia).
4. Verificar idoneidad de personal/equipos ofrecidos y su permanencia; exigir reemplazos cuando se requiera.

- ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS:

1. Gestionar y certificar soportes para pagos, incluida la verificación de parafiscales y seguridad social cuando aplique.
2. Verificar CDP, RP, existencia de recursos, anticipos (plan de inversión, amortización, rendimientos) y correcta ejecución presupuestal.
3. Llevar control documental (correspondencia, versiones, expediente y registros).

- JURÍDICAS:

1. Verificar vigencia y suficiencia de garantías y proponer su ajuste/prórroga.
2. Acompañar actuaciones sancionatorias y proponer declaración de siniestros cuando proceda.
3. Vigilar plazos, vigencia, valores y riesgos que afecten la ecuación económica.

Las funciones de supervisión iniciarán su ejercicio con la comunicación del presente acto por cualquier medio idóneo.

Atentamente,

NANCY XIMENA RAMOS PULIDO
Gerente Hospital Municipal de Acacias E.S.E.

Proyectó: Claudia Betancourt - Of. Contratación.