Santiago de Cali, 12 de noviembre de 2026

FRANCY LORENA DIAZ VASQUEZ
Subgerente Científica y Asistencial
E.S.E. Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel.

Asunto: Notificación designación de supervisión Carta de autorización

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable, de manera cordial leinformo que ha sido designado para que realice funciones como supervisor de la siguiente carta de autorización:

NÚMERO DE LA CARTA DE AUTORIZACIÓN	1.3.9.007-2026
CONTRATANTE	E.S.E HOSPITAL GERIÁTRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL
NIT	890.303.448-6
CONTRATISTA	LR MEDICINA LABORAL S.A.S
NIT	901.556.289-6
REP./LEGAL	LINA MARCELA RIVERA RENGIFO / C.C. 1.144.059.987
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION INTEGRAL DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA E.S.E HOSPITAL GERIÁTRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL".
PLAZO	El plazo de ejecución de la presente Carta de Autorización será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el **31 de diciembre de 2026**, sin perjuicio a terminación por la ejecución total de los servicios o el agotamiento del presupuesto destinado.
VALOR	**DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS ($2.737.200)**
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 00-2026-CDP-267 del 22 de octubre de 2026.

La presente designación tiene por objeto, que lleve a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución del de la carta de autorización, tendiente a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes y lo estipulado en la respectiva orden; para lo cual, tendrá lassiguientes responsabilidades:

a. Exigir el cumplimiento de la carta de autorización en todas sus partes.
b. Verificar constantemente las actividades desarrolladas y que el contratista cumpla con las condiciones exigidas y ofrecidas por el contratista.
c. Expedir las constancias de cumplimiento en la ejecución de la orden de servicios.
d. Resolver todas las consultas que le formule el contratista y hacer las observaciones que estime convenientes
e. Entenderse con las autoridades o con otras Entidades o personas, cuando el contratista lo solicite, para resolver los problemas que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades.
f. Comunicar al contratista las determinaciones que tome E.S.E HOSPITAL GERIÁTRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL, sobre los cambios o modificaciones de las actividades cuando así convenga para la buena ejecución del de la carta de autorización.
g. Proyectar el acta de inicio, las actas parciales y el acta de terminación del de la carta de autorización, para la suscripción del ordenador del gasto.
h. Exigir al contratista junto con el informe de actividades, los soportes de pago correspondientes

a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes.

i. En caso de incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.
j. En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación de la carta de autorización, solicitar el trámite respectivo con anticipación a la fecha del vencimiento de la carta de autorización para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.
k. Todas las demás que dispone la Ley 1952 de 2019 modificado por la Ley 2094 de 2021.
l. Elaborar el informe de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar,de conformidad con la normativa vigente.
m. Las demás obligaciones que se le asignen.

En todo caso, el servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones, o deberes que emanen del presente de la carta de autorización, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en este De la carta de autorización. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al **CONTRATISTA** que impliquen modificaciones a los términos de este de la carta de autorización.

De las órdenes o instrucciones que imparta el servidor público que ejerce la vigilancia y control del de la carta de autorización al **CONTRATISTA**, deberá dejarse registró a través de un medio de comunicación oficial.

Se recuerda que la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del de la carta de autorización. Para lo cual está facultada para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informado a la **E.S.E HOSPITAL GERIÁTRICO Y ANCIANATO SAN MIGUEL** de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del de la carta de autorización, o cuando tal incumplimiento se presente.

El Supervisor, quien cumplirá su función directamente o podrá apoyarse de un grupo interdisciplinario, que le sirva de soporte para la verificación de cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones emanadas del mismo.

Como apoyo a la supervisión, el profesional Agremiado **FIDEL ANDRES JOJOA BUITRAGO** identificado con cédula de ciudadanía No **10.756.527** tiene las siguientes responsabilidades:

a. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del Carta de autorización.
b. Apoyar para verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el Carta de autorización.
c. Apoyar para determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.
d. En caso de incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales, informar al supervisor para adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.
e. Apoyar para exigir al contratista junto con el informe de actividades, los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes.
f. Informar oportunamente al supervisor sobre las novedades que se presentan durante la ejecución del Carta de autorización.
g. Apoyar para verificar de manera conjunta con el contratista, una vez se compruebe la respectiva afiliación a la Administración de Riesgos Laborales (ARL), aprobación de garantías cuando

aplique, emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución del Carta de autorización si el acta de inicio requiere ajustes.
Adicionalmente puede solicitar en la oficina jurídica copia de los documentos del proceso de contratación que considere necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones o acceder a los mismos a través de la página web www.colombiacompra.gov.co

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones contempladas en la Normativa vigente.

Cordialmente;

HAROLD ALBERTO SUAREZ CALLE
Gerente
E.S.E. Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel

Notificado:

FRANCY LORENA DIAZ VASQUEZ
Subgerente Científica y Asistencial
E.S.E. Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel

Notificado Apoyo a la Supervisión:

FIDEL ANDRES JOJOA B.
FIDEL ANDRES JOJOA BUITRAGO
Profesional Agremiado- Seguridad y Salud en el trabajo.

Elaboró Dina Isabel Ramírez Martínez – Profesional Agremiada ASOSINDI- Abogada.
Revisó y aprobó: Héctor Gerardo Hurtado Escobar - Profesional Agremiado ASOSINDI-Abogado.