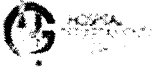



|   |                                |              |  |
|---|--------------------------------|--------------|--|
|  | <b>DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN</b> | GJ-P1-PR2-F8 |  |
|   |                                | Versión 1    |  |

Granada Meta, 22 de diciembre de 2022

Doctor(a)  
**PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE ALMACÉN Y/O  
 QUIEN HAGA SUS VECES EN EL CARGO**  
 Almacén  
 Hospital Departamental de Granada E.S.E.  
 Granada-Meta.

**ASUNTO: DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA N° 0149 DE FECHA 20 DE DICIEMBRE DEL 2022 – CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E. Y ALPLAST LTDA, IDENTIFICADO CON NIT N° 900.028.618-8.**

Respetado (a) Doctor (a):

De conformidad con lo establecido en el artículo treinta y tres (33) del Estatuto Interno de Contratación, Acuerdo Nro. 222 de 2019, Manual de supervisión del Hospital, las Leyes 734 de 2002 y 1474 de 2011 y demás normas concordantes, de manera atenta le informo que a partir de la fecha, usted ha sido designado (a) para realizar la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato de Compraventa N° 0149 del 20 de diciembre de 2022, suscrito entre el **HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E. – ALPLAST LTDA.**, identificado con número de identificación tributaria N° 900.028.618-8, representada legalmente por **DORIS MATILDE SILVA SILVA** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N° 39.706.098 de Mosquera, cuyo objeto es: "ADQUISICIÓN DE BOLSAS DE POLIETILENO DE COLORES, PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS, PARA EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E."

El Supervisor tendrá las siguientes funciones:

- 1) Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 734 de 2002 y 1474 de 2011, demás normas y disposiciones concordantes.
- 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- 3) Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
- 4) Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo.
- 5) Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial y liquidación a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirlas a la oficina de Gestión contractual para el respectivo archivo.
- 6) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la oficina de Gestión contractual para el respectivo archivo.
- 7) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina de oficina de Gestión contractual.
- 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.



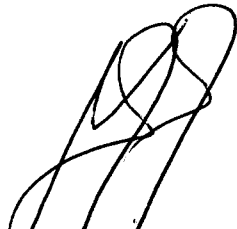
|   |                                |              |  |
|---|--------------------------------|--------------|--|
|  | <b>DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN</b> | GJ-P1-PR2-F8 | <br><b>GOBERNACIÓN DEL META</b><br><small>GOBIERNO REGIONAL</small> |
|   |                                | Versión 1    |  |

- 9) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto.
- 10) Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley.



Con el fin de realizar una evaluación y control de la actividad contractual, deberá remitir oportunamente a la suscrita el original de las actuaciones que se surtan durante la ejecución del contrato y cumplir con los deberes, obligaciones y responsabilidades establecidas en la ley, así como las demás normas reglamentarias y complementarias, en especial las establecidas en el contrato.

Agradezco a usted el seguimiento y reporte oportuno de la información sobre la ejecución del contrato enunciado.

Atentamente,



**JESÚS EMILIO ROSADO SARABIA**  
 GERENTE E.S.E.

|                                |   |   |
|--------------------------------|---|---|
| <b>Proyectó:</b>               | Karen Indira Zuluaga Chávez - Tecnóloga en Contratación - Proceso: Gestión Administrativa - Compañía Vital de Colombia S.A.S.- COVICOL S.A.S.                             |  |
| <b>Verificó jurídicamente:</b> | Diana Marcela Bohórquez Rodríguez - Asesora Jurídica para contratación - Contrato de prestación de servicios Nro. 0001 de 2022 - Hospital Departamental de Granada E.S.E. |  |