Ingeniero
**JUAN PABLO GAVIRIA CUEVAS**
Secretario de planeación
Sativasur - Boyacá

**ASUNTO: DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN**

Me permito informarle que la supervisión del **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO AMS-CIA-002-2024,** le ha sido designado. Para su conocimiento y trámites pertinentes, a continuación, se relacionan las generalidades de éste, así:

| | |
|---|---|
| CONTRATANTE | MUNICIPIO DE SATIVASUR |
| NIT | 800.099.441-2 |
| ENTIDAD CONTRATISTA | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS |
| NIT | 881.862.576-5 |
| REPRESENTANTE LEGAL | DIANA CAROLINA MORALES |
| C.C. R.L | 1.049.607.405 DE TUNJA BOYACA |
| OBJETO | CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS EN SALUD DEL MUNICIPIO DE SATIVASUR, VIGENCIA 2024 |
| VALOR | CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCO PESOS ($ 55.141.705,00) |
| PLAZO | DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 |
| FECHA CONVENIO | 15 DE FEBRERO DE 2024 |

Lo anterior para que disponga e informe sobre lo inherente al contrato, ejerza el control y vigilancia de la ejecución del contrato, además de las funciones que por la índole y la naturaleza del mismo lo sean propias, tendrá las siguientes: 1) Estudiar y recomendar los cambios en el desarrollo del contrato que considere convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del mismo y presentarlos al **CONTRATANTE** para su aprobación. 2) Controlar y aprobar la calidad del servicio ejecutado. 3) Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del **CONTRATISTA** según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del contrato. 4) Velar por el soporte presupuestal del contrato y solicitar las adiciones cuando se requieran para la continuidad de este.5) Solicitar al **CONTRATISTA** efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con el objeto contractual; si no se efectúan los correctivos, solicitar la aplicación de la caducidad, si el incumplimiento lo amerita. 6) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales. 7) Presentar por escrito todas las órdenes, autorizaciones que se deban dar al **CONTRATISTA**. 8) realizar, verificar y visar todo tipo de actas (De inicio de suspensión, de reinicio, de liquidación). 9) Preparar el acta de liquidación del contrato y suscribirla junta con las partes **CONTRATANTES**.

Le agradezco tener en cuenta las orientaciones que se establecen en este sentido en el documento.

Cordialmente,

**MARCO AURELIO LOPEZ GOMEZ**
Alcalde Municipal

**JUAN PABLO GAVIRIA CUEVAS**
**VºBº de Aceptación del Supervisor Designado**