HOSPITAL SAN JOSE E.S.E. NIVEL I
ORTEGA TOLIMA
NIT: 890.700.967-1

FORMATO DESIGNACIÓN SUPERVISOR

FECHA:	16 DE OCTUBRE 2024
DE:	GERENCIA
PARA:	ANGELA MILENA RAMIREZ PRECIADO - Profesional Universitaria
ASUNTO:	DESIGNACIÓN SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 305

De conformidad con el artículo 15 del Acuerdo No. 012 de 2024 (Estatuto de Contratación) y la Resolución No. 098 de 2024 (Manual de Contratación), me permito comunicarle que usted ha sido designado como supervisor del siguiente contrato:

No. DE CONTRATO:	305
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16 DE OCTUBRE DE 2024
OBJETO:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE UNA AUXILIAR DE ENFERMERA PARA EJECUTAR LAS ACCIONES DE CONCURRENCIA Y COMPLEMENTARIEDAD DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS EN EL MARCO DE LA ATENCION PRIMARIA EN SALUD DE ACUERDO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 1889 DEL 2024 CELEBRADO ENTRE LA GOBERNACION DEL TOLIMA Y EL HOSPITAL SAN JOSÉ E.S.E.
PLAZO:	un (01) mes y 27 días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.
VALOR:	SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000) M/CTE
CONTRATISTA:	JESUS DAVID DUQUE ROJAS
IDENTIFICACIÓN:	C.C 1.075.264.008 DE NEIVA

En su actuación como supervisor, está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto y las obligaciones del contrato, para el efecto, deberán cumplir con las funciones establecidas en la Ley y las siguientes:

Son funciones del supervisor, entre otras, las siguientes:

1. Realizar la coordinación y vigilancia de la ejecución del contrato.
2. Revisar los libros de contabilidad, en caso de ser requerido y exigir al contratista información que estime pertinente al buen cumplimiento de funciones.
3. Llevar un control técnico de la ejecución del contrato.

4. Formular al contratista las observaciones que estime pertinente para mejores resultados en la ejecución del contrato.
5. Verificar que las inversiones que el contratista efectué con los dineros entregados por la ESE en calidad de anticipo se inviertan únicamente en el objeto del contrato de manera eficiente y económica.
6. Rechazar las conductas del contratista que no se ajusten al contrato y las formas técnicas.
7. El supervisor debe verificar que al contratista se le haya hecho los debidos descuentos y retenciones por conceptos de impuestos, contribuciones y estampillas previo a la autorización del pago.
8. Elaborar y suscribir en caso de ser necesario los siguientes documentos: acta de inicio, acta de recibo, acta de suspensión y reinicio, solicitud de adición y modificación al contrato, acta de liquidación.
9. Las demás funciones establecidas en la ley.

El supervisor no tiene facultades para exonerar al contratista de sus obligaciones contractuales, ni ordenar trabajos, ni para conceder plazos o adiciones al valor del contrato, ni para realizar modificaciones sin autorización del ordenador del gasto.

Para el desarrollo de la supervisión, contará con la documentación que hace parte del expediente contractual físico, el cual podrá ser consultado dentro de la dependencia de custodia y en la plataforma SECOP II.

El supervisor o interventor serán responsables de mantener informado al ordenador del gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o pongan en n riesgo el cumplimiento del contrato.

Los supervisores responderán penal, disciplinaria y fiscalmente tanto por el cumplimento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, la violación a las disposiciones contenidas en este manual y por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño antijurídico a la ESE.

Atentamente,

DIANA MARCELA CAMPOS BARRIOS
Gerente Hospital San José de Ortega E.S.E.

Proyectó y Reviso: María Camila Mosquera Páez
Asesor Jurídico Externo