ACTA DE INICIO	
INFORMACION CONTRACTUAL	
NUMERO DE CONTRATO	**292-2025**
FECHA DE CONTRATO	4 de febrero 2025
OBJETO	**APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA LA E.S.E HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA Y SUS CENTROS Y PUESTOS DE SALUD ADSCRITOS**
CONTRATANTE	**E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA**
CONTRATISTA	**VIVIANA MARCELA CASTILLO TORO**
DOCUMENTO CONTRATISTA	**CC. 1077971194**
VALOR DE LA ORDEN	**QUINCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($15,288,000) MCTE**
FECHA DE INICIO	4 de febrero 2025
PLAZO DE EJECUCION	7 MESES 25 DIAS
FECHA DE TERMINACION	30 de septiembre 2025
INFORMACION PRESUPUESTAL	
N° DISPONIBILIDAD	335
FECHA DE LA DISPONIBILIDAD	24 de enero 2025
RUBRO	**2.4.5.02.09.01 Remuneracion Servicios Asistenciales**

En el Municipio de Villeta – Cundinamarca, para los presentes efectos se reúnen, el (la) doctor (a) **FREDY ALEXANDER BUITRAGO RAMIREZ** en su calidad de supervisor, y **VIVIANA MARCELA CASTILLO TORO** identificada (o) con **CC. 1077971194**, quien para los efectos de la presente orden se denominará **EL CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR**, con el fin de suscribir acta de inicio de la Orden No. 292-2025.

Para constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron.

FREDY ALEXANDER BUITRAGO RAMIREZ
SUPERVISOR

VIVIANA MARCELA CASTILLO TORO
Contratista
1077971194.

Elaboro: Gisselle Zamira Triana González
Reviso: Fredy Alexander Buitrago Ramírez

Villeta, Febrero de 2025

Doctor

FREDY ALEXANDER BUITRAGO RAMIREZ
Subgerente Administrativo y Financiero
Hospital Salazar Villeta

REF.: NOTIFICACION DE SUPERVISION

Me permito comunicarle que ha sido designado como Supervisor de la orden de servicios No 292-2025, suscrito con **VIVIANA MARCELA CASTILLO TORO** identificado(a) con **CC. 1077971194** por valor de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($15,288,000) MCTE** y cuyo objeto contractual es **APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA LA E.S.E HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA Y SUS CENTROS Y PUESTOS DE SALUD ADSCRITOS,** En consecuencia, le corresponde hacer el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y en virtud de ello está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento de la orden, cuando tal incumplimiento se presente; para lo cual deberá tener en cuenta lo previsto en los artículos 5 y se del Anexo a la Resolución 141 del 01 de septiembre de 2014, Ley 1474 de 201, y demás normatividad vigente sobre la materia.

Agradezco el puntual seguimiento y reporte con la periodicidad que se requiere en la ejecución de la orden, de manera que además de cumplir la Ley se mitiguen los riesgos que se puedan presentar y adoptar oportunamente los correctivos necesarios, evitando un momento dado un detrimento patrimonial que afecte el Hospital.

De igual forma le corresponde realizar y suscribir el acta de inicio, las actas parciales de pago y el acta de liquidación si a ello hay lugar.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: Sin perjuicio de las obligaciones que establezcan la Orden, de las que emanen del manual de contratación y de las que obren en el marco normativo que regule la contratación estatal, el supervisor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Expedir los cumplidos relacionados con la documentación allegada por parte del contratista.
2. Exigir al contratista, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Buscar el cumplimiento de los fines de la presente orden.
4. La correcta ejecución del objeto de la orden de la referencia.
5. Verificar que los pagos efectuados se hagan en desarrollo de lo establecido en la orden
6. Informar a la Gerencia las modificaciones que deban producirse en desarrollo de la misma para su correcta ejecución.
7. Proteger los derechos de la ESE, del contratista y de los terceros que se puedan ver afectados con la ejecución del objeto contratado.
8. Informar a la Gerencia de la ESE, la fecha de vencimiento del plazo de ejecución de la presente orden.
9. Reportar al contratista, por escrito las fallas o anomalías presentadas en la ejecución del objeto de la orden.
10. Proyectar el acta de liquidación de la orden.

11. Verificar el cumplimiento del contratista, respecto del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral, parafiscales, cajas de compensación familiar (SENA e ICBF), e informar de ello.
12. Suscribir las Actas de Iniciación y de corte cuando a ello haya lugar
13. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución de la orden.

Atentamente,

NELSY DEL PILAR FLOREZ CRUZ
GERENTE

Recibí
FREDY ALEXANDER BUITRAGO RAMIREZ

Elaboro: Gisselle Zamira Triana González
Reviso: Fredy Alexander Buitrago Ramirez