ACTA DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

DE: GERENTE

PARA: **PROFESIONAL UNIVERSITARIO O QUIEN HAGA SUS VECES – ALVARO HERNANDO TORRES MUÑOZ**

ASUNTO: Designación como supervisor del contrato **N° CPS-031-2026**

FECHA: 26 DE ENERO DE 2026

Apreciado(a)

Me permito informar su designación como supervisor del contrato de la referencia, de conformidad a lo pactado en el contrato suscrito entre **EDWARD FABIAN BOHORQUEZ ROJAS y la ESE SAN JOSE DE FLORIAN,** que se encuentra vigente.

Así mismo, me permito Señalar las funciones que como supervisor le corresponden en el referido contrato así:

1) Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato.

2) Comunicar con la debida antelación al contratante, las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del presente contrato, efectuando las consideraciones indispensables y necesarias para adoptar las medidas que correspondan.

3) Adelantar la verificación documental de la ejecución del presente contrato.

4) Velar por el adecuado cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo y efectuar el seguimiento permanente a las metas pactadas, informando en forma inmediata al **CONTRATANTE,** de cualquier demora o incumplimiento.

5) Allegar inmediatamente a la carpeta del contrato que reposa en la ADMINISTRACIÓN, toda la documentación original que se genere en relación con el contrato, una vez se suscriba y reciba dicha documentación.

6) Entregar al contratista la información, documentación, y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad.

7) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las actividades señaladas al contratista.

8) Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración del contratante.

9) Emitir concepto previo sobre la suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los

documentos respectivos, los cuales cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato.

10) Controlar y comprobar la calidad de los servicios prestados para efecto del pago y dar Visto Bueno o rechazar los informes presentados por el contratista, en el evento en que no correspondan a la actividad.

11) Suscribir las actas y documentos relacionados con la ejecución del contrato que sean necesarios y coordinar su trámite.

12) Las demás necesarias para la cumplida ejecución del presente contrato.

Adicionalmente de forma mensual, si es necesario, se realizará una reunión entre el Contratista, el supervisor del Contrato, quienes evaluarán los servicios prestados para establecer los correctivos si fuere del caso y analizar todo lo relacionado con la ejecución del Contrato, debiendo el contratista atender las observaciones allí estipuladas, siempre dentro de los términos contractuales.

Cordialmente,

YENNY PAOLA PEÑA FANDIÑO
Gerente ESE San José Florián

Acepto,

ALVARO HERNANDO TORRES MUÑOZ
Profesional Universitario

Proyecto y Revisó Aspectos Jurídicos: Yurle Vergel/ Asesora jurídica Externo
Aprobó: Yenny Paola Peña Fandiño / Gerente