	E.S.E. HOSPITAL PROFESOR JORGE CAVELIER		
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA-GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE ACTA DE INICIO.		
	Código: A-ADM- CON-F-028	Versión: 2	Fecha: 03-Abril-2023

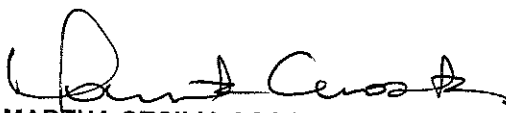
ACTA DE INICIO			
No. CONTRATO	219 DE 2026		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23 DE FEBRERO DE 2026		
FECHA DE INICIO	23 DE FEBRERO DE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN	22 DE ABRIL DE 2026		
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE PSICOLOGIA PARA OPERAR EN LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD (APS) EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ - CUNDINAMARCA EN LA E.S.E. HOSPITAL PROFESOR JORGE CAVELIER EN CONCORDANCIA CON LA RESOLUCIÓN 1010 DEL 23 MAYO DE 2025 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL		
LUGAR DE EJECUCIÓN	CAJICÁ		
VALOR INICIAL	HASTA LA SUMA SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000)		
PLAZO	El plazo de ejecución del presente contrato será de dos (02) meses, contados a partir del acta de inicio, previo perfeccionamiento y registro presupuestal		
CONTRATANTE	E.S.E. HOSPITAL PROFESOR JORGE CAVELIER		
NIT	832.002.436 – 5		
REPRESENTANTE LEGAL	FADIME MARTÍNEZ URZOLA		
IDENTIFICACIÓN	Cédula de ciudadanía No. 1.047.372.748 DE CARTAGENA		
CARGO	GERENTE		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARTHA CECILIA ACOSTA RODRIGUEZ		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Cédula de ciudadanía No. 52.623.406		
SUPERVISOR DEL CONTRATO	ELSA LILIANA LANCHEROS BERNAL – SUBGERENTE CIENTIFICA		
No. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	239	Fecha del CDP	10 de febrero de 2026
No. REGISTRO PRESUPUESTAL	241	Fecha del RP	23 de febrero de 2026
CÓDIGO DEL RUBRO	2.4.5.02.09.04	Nombre del rubro	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES- RESOLUCION 1010 DE 2025


En constancia firman, el día 23 de febrero de 2026.

SUPERVISOR:


ELSA LILIANA LANCHEROS BERNAL
 SUBGERENTE CIENTIFICA

CONTRATISTA:


MARTHA CECILIA ACOSTA RODRIGUEZ
 CC No. 52.623.406

	E.S.E. HOSPITAL PROFESOR JORGE CAVELLIER		
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA-GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR.		
	Código: A-ADM- CON-F-028	Versión: 1	Fecha: 03-Abril-2023

Cajicá, 23 de febrero de 2026

Doctor(a)
ELSA LILIANA LANCHEROS BERNAL
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO
 E.S.E. Hospital Profesor Jorge Cavellier
 Cajicá

REFERENCIA: DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR DE CONTRATO

Respetado (a) doctor(a):

Por medio de la presente me permito informarle su designación a partir de la fecha como Supervisor del siguiente contrato:

Contrato No.:	219 DE 2026
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE PSICOLOGIA PARA OPERAR EN LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD (APS) EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ - CUNDINAMARCA EN LA E.S.E. HOSPITAL PROFESOR JORGE CAVELLIER EN CONCORDANCIA CON LA RESOLUCIÓN 1010 DEL 23 MAYO DE 2025 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Contratista:	MARTHA CECILIA ACOSTA RODRIGUEZ

En el marco de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y como supervisora del contrato citado, deberá realizar las siguientes actividades que tienen como objetivo vigilar la ejecución del contrato y dentro de sus obligaciones deberá realizar:

1. Velar por la oportuna y cumplida ejecución del contrato.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
3. Comprobar el cumplimiento de las normas técnicas, profesionales o específicas sobre la materia objeto de contrato.
4. Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de normas, especificaciones, procedimientos y demás condiciones contratadas.
5. Formular las recomendaciones que fueren del caso, tendientes a la debida ejecución contractual.
6. Informar a la Gerencia oportunamente y a las demás áreas competentes cuando se produjeren incumplimientos parciales o totales de las obligaciones derivadas del contrato o de mala calidad de los bienes o servicios contratados.
7. Emitir concepto sobre adiciones, solicitudes y reclamaciones presentadas por el contratista y tramitar cuando sea el caso las correspondientes disponibilidades presupuestales, cuando quieran que se haga necesario realizar adiciones en valor.
8. Informar a la oficina jurídica y financiera cuando el contrato se encuentre en un 70% de avance con el fin de programar a tiempo las respectivas adiciones si fuese el caso.
9. Solicitar a la Gerente, la aplicación de multas o cualquiera de las cláusulas excepcionales.
10. Colaborar con el contratista, suministrándole la información necesaria.
11. Expedir las certificaciones relacionadas con la ejecución del contrato correspondiente con la ejecución del contrato y dar respuesta oportuna a las peticiones del contratista.
12. Exigir y verificar la presentación mensual de pago de aportes parafiscales en los casos que el contratista sea persona jurídica o el pago de los correspondientes a los aportes a los sistemas de seguridad social.
13. En ningún caso, el interventor de los contratos deberá dar órdenes verbales y mucho menos modificar el objeto del contrato con una orden dada.
14. Emitir el visto bueno en los casos en que el contratista presente solicitud, para efectuar la cesión y subcontratación total o parcial del contrato, la que tan solo puede ser autorizada por la Gerente.
15. Las demás que se requieran para procurar la debida, cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual o se encuentren dentro del manual de interventoría de la Institución.

Sin otro particular.


FADIME MARTÍNEZ URZOLA
 GERENTE