E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MÉNDEZ BARRENECHE DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	ACTA DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR	CODIGO: GJC26F VERSION: 002 FECHA ULTIMA DE REVISION: 12/12/2024 PAGINA 1 de 1

PARA: NORA ELVIRA ANILLO ROMERO
GERENTE- E.S.E Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche

DE: GERENCIA

ASUNTO: **Designación de Supervisor**

En calidad de ordenador del gasto me permito comunicarle que ha sido designado(a) como Supervisor del siguiente contrato:

CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	PLAZO
CDSAF20250107	INVERSIONES RANGEL PEDROZO S.A.S NIT. 900886052-1 REPRESENTANTE LEGAL: RONALD RANGEL PEDROZO CÉDULA DE CIUDADANÍA: 7603928	SUMINISTRO OPORTUNO DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA, HIDRÁULICAS Y ÁREAS ADYACENTES, EQUIPOS DE USO INDUSTRIAL (MOTOBOMBAS, TALADROS, SIERRA MANUAL, GUADAÑADORA, Y OTROS) Y MOBILIARIO PARA USO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL DE LA ESE. HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE.EN LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL ESTUDIO ANTERIOR Y LA OFERTA, QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.	DESDE EL 10 DE DICIEMBRE DEL 2025 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

En su actuación como Supervisor, está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto y obligaciones contractuales, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1952 de 2019 y la Ley 1474 de 2011, el supervisor responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

Adicionalmente estará obligado a dar estricto cumplimiento a las obligaciones que defina la entidad a través del Manual de Contratación, el Manual de Supervisión e interventoría y las circulares que se expidan, y el Grupo de Trabajo de Contratación a través de la Oficina Asesora Jurídica y Control Disciplinario respecto de los asuntos referidos a la ejecución contractual y la etapa postcontractual.

Los supervisores están obligados a expedir los informes de supervisión y demás documentos de la ejecución contractual los cuales deberán presentarse dentro del término que se señale en el clausulado contractual o cuando sea requerido por el ordenador del gasto para que reposen en el expediente contractual de la Entidad.

Dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, de las obligaciones y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar al Grupo de Trabajo de Contratación cualquier

acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato o convenio.

Una vez finalice el contrato o convenio cuya supervisión le corresponda, tendrá la obligación de expedir un informe final de supervisión, la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de liquidación respectiva, en los casos que aplique, la cual deberá venir acompañada de la certificación de pagos y el certificado de saldos y pagos expedidos por el Grupo de Trabajo de Tesorería y el Grupo de Trabajo de Contabilidad.

Todos los documentos antes citados deberán ser remitidos al Grupo de Trabajo de Contratación para su revisión y trámite pertinente, con el fin de dar cumplimiento al procedimiento de liquidación contractual.

NORA ELVIRA ANILLO ROMERO
GERENTE

Proyectó: José Granados Ramírez- Contratista
Revisó: INGRIS PEREZ ACEVEDO- Abogada Contratista