
	ESE Departamental Solución Salud	Versión 3	Código FR-JUR-01	Página 38 de 39	 GOBERNACIÓN DEL META
	DILIGENCIA DE NOTIFICACION	Fecha Vigencia 2020/02/10	DOCUMENTO CONTROLADO		

DILIGENCIA DE NOTIFICACION

A los 12 días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026), se notifica personalmente a HARVEY ROA RAMIREZ, en su condición de Técnico área de la Salud de la ESE SOLUCION SALUD, de la designación como Supervisor del contrato de **Prestación de servicios No. 1213 DE 2026**, cuyo objeto se traduce a: Prestación de Servicio para el servicio para el Manejo integral para el control de plagas (roedores, insectos rastreros-voladores, cucarachas) de importancia en salud pública bajo el concepto de la minimización en la utilización de sustancias toxicas (insumos y/o elementos amigables al medio ambiente y con el mínimo riesgo para la salud de los funcionarios) en los Hospitales de: Barranca de Upía, Cabuyaro, Calvario, Castillo, Cumaral, Lejanías, Macarena, Mapiripán, Mesetas, Puerto Concordia, Puerto Gaitán, Puerto Lleras, Restrepo, San Juan de Arama, San Juanito, Uribe, Vista Hermosa, Puesto de salud La Julia, Puesto de salud San Juan de Losada, Nivel Central, y las sedes habilitadas. (La extensión promedio en área construida a intervenir por Hospital es de 6400 m²) pertenecientes a la ESE "Solución Salud" del Departamento del Meta, de conformidad con la cláusula de supervisión del mencionado contrato. Se le hace saber al supervisor designado que deberá responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad con relación a la resolución No.34 de 2025 por el cual se adopta el manual de supervisión e interventoría en la ESE "Solución Salud", las leyes 734/2002, 1474/2011, demás concordantes y complementarias.

OBLIGACIONES:

- Elaborar acta de inicio
- Manejar con responsabilidad los documentos del contrato intervenido, respecto a soportes de ejecución y pagos.
- Controlar la calidad del objeto, bien o servicio contratado.
- Revisar los informes de avance del objeto contratado.
- Presentar informe de avance de forma periódica del contrato intervenido.
- Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la administración sobre la conveniencia de prorrogas, modificaciones o adiciones al contrato.
- Elaborar el acta de liquidación en informe final del contrato dentro del término de ley.

Toda observación o requerimiento hecho al contratista deberá ser por escrito.

Se le hace entrega de copia del contrato, para sus fines pertinentes.


MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ ORTIZ
 Quien Notifica
 Gerente


HARVEY ROA RAMIREZ
 El Notificado

*Elaboro: Angela Pureza Ospina. CPS oficina Jurídica
 Revisó: Robinson Gerney Garzón Riveros. Jefe Oficina Asesora Jurídica*