FECHA: **01 DE ABRIL DE 2026**

Dra.
LUZ MARITZA MONTAÑEZ CUBILLOS
Subgerente Administrativo Y Financiero (e)
ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FACATATIVA

Referencia: Notificación de supervisión CONTRATO No **843-2026**, contratista **GEODATA SAS identificada** con **NIT No 900491759-1**

Cordial Saludo.

Por medio de la presente, notificación de supervisión en mi calidad de gerente de la ESE Hospital San Rafael de Facatativá me permito comunicarle que ha sido designado (a) para que ejerza seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del CONTRATO No 843-2026, EMPRESA **GEODATA SAS identificada** con **NIT No 900491759-1**

COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES: Las OBLIGACIONES a adelantar en torno a su labor de supervisión de acuerdo a lo establecido en los artículos 55 al 61 Capitulo VIII "Fase de Ejecución del Contrato" Acuerdo No. 044 de 2022 "Por medio del cual se adopta un nuevo estatuto de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Facatativá, el artículo 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, entre otras disposiciones son las siguientes:

1. Supervisar y coordinar la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
2. Supervisar y coordinar que el contratista desarrolle el objeto del contrato, con el personal y los equipos Contratados y logre una adecuada distribución.
3. Supervisar y coordinar que el contratista cumpla los índices de calidad en las condiciones pactadas en el contrato.
4. Formular al contratista las observaciones que estime pertinentes para mejores resultados en la ejecución del contrato.
5. Rechazar las conductas del Contratista, que no se ajusten a las normas técnicas del contrato.
6. Certificar ante la administración que lo ejecutado por el contratista se ajusta a la técnica y al contrato, Certificación basada en sus conocimientos, experiencia en los asuntos de coordinación.
7. Presentar un informe y/o certificación sobre el desarrollo del contrato y sobre la ejecución satisfactoria del servicio para efectos de pagos; así como para prórrogas o adiciones en caso de ser concertadas y posterior liquidación.
8. 8. Informar y exponer los motivos o causas por las cuales debe suspenderse o terminarse el contrato, por lo menos con quince (15) días de anticipación a la suspensión o terminación, a la Gerencia con copia oficina coordinadora contratos con el fin de proceder a y suscribir el acta correspondiente.
9. Comunicar a la oficina coordinadora contratos cualquier irregularidad que se observe en el curso de la ejecución del contrato que modifique o altere la normal ejecución del contrato.
10. Abstenerse bajo su exclusiva responsabilidad de permitir la iniciación de la ejecución del objeto contratado antes de la fecha indicada en el respectivo contrato sin que este reúna los requisitos de Ley.

Cordialmente,

ANDRES MAURICIO GONZALEZ CAYCEDO
Gerente

Acepta Designación

LUZ MARITZA MONTAÑEZ CUBILLOS
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (e)

Reviso: Oscar Humberto Bernal Herrán. Jefe Oficina Jurídica
Elaboro: Diego Hernan Ramos Correa - Profesional de Apoyo Contratación