DE: **GERENTE E.S.E. HOSPITAL SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES.**
PARA: **SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DIANA PAOLA DIAZ PINTO.**

ASUNTO: **DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR CONTRATO N° 130-2026.**
FECHA : **JULIO 01 DE 2026.**

Celebrado el **Contrato No 130-2026**, el día ***Primero (01) de Julio de 2026*** me permito informar su designación como supervisor del contrato de la referencia suscrito con **LEIDY VIVIANA GUALDRON JIMÉNEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.101.075.304 expedida en Villanueva Sder y para el desarrollo del **OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIA JURIDICA Y REPRESENTACION JUDICIAL DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES SANTANDER.**

De tal forma queda a su completa disposición el expediente contractual referido.

Así mismo, me permito recordar algunas de las funciones que como supervisor le corresponden, así:

1. Estudiar y emitir los conceptos técnicos del caso ante las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista, o cuando la entidad lo requiera.
2. Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas.
3. Mantener permanente comunicación con el contratista y los directivos de la entidad.
4. Propender por que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
5. Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
6. Informar oportunamente a la entidad sobre los incumplimientos del contratista con el fin que la entidad tome las medidas sancionatorias del caso y realice las reclamaciones a que haya lugar.
7. Garantizar que el contratista presente la totalidad de los documentos exigidos por la entidad para proceder a la liquidación del contrato, así como que el contratista mantenga actualizadas las vigencias de las garantías contractuales.
8. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en las disposiciones vigentes que le apliquen.
9. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones; sin modificar el contrato.
10. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con el contrato y la Ley.
11. Efectuar las actas de supervisión técnica, financiera, jurídica y de ejecución de cada uno de los contratos que le sean asignado por la Gerencia previa a la realización de cada pago y hasta la liquidación del contrato.
12. Realizar las actas de pago parciales de todos y cada uno de los contratos que le sean asignados para supervisión, exigiendo al contratista la entrega de todos los soportes documentales requeridos en el contrato.
13. Proyectar y dar viabilidad a las actas de liquidación de los contratos, actividad tal que deberá realizarse según los términos del acto contractual.

Cordialmente,

Recibí:

Nombre: **DIANA PAOLA DIAZ PINTO**

Cargo: **SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA**

Fecha: **JULIO 01 DE 2026**

Firma:

MONICA MARCELA MOGOLLÓN HERRERA.
GERENTE.
E.S.E. HOSPITAL SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES.

	FUNCIONARIO / CONTRATISTA	CARGO / CONTRATO	FIRMA
Revisó	*Abog. Leidy Viviana Gualdrón Jiménez*	*Asesora Jurídica Externa*	

Mogotes Santander, ***Julio Primero (01) de 2026.***

Doctora:
LEIDY VIVIANA GUALDRÓN JIMÉNEZ.
Dirección: Carrera 14 No 12 – 68 Villanueva (Sder)
Celular: 314 306 2847
Correo: Ladyviviana13@gmail.com

ASUNTO: COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATO.

La **E.S.E. HOSPITAL SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES SANTANDER**, Entidad del orden Municipal, se permite comunicarle que la oferta presentada por usted en la oficina de Gerencia, cumplió y reunió los requisitos señalados en la Invitación con las siguientes especificaciones:

OBJETO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL, ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA JURIDICA Y REPRESENTACION JUDICIAL DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES SANTANDER.**
VALOR	**VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($24.300.000).**
PLAZO	DESDE EL PRIMERO (01) DE JULIO AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026.

Cordialmente,

Para la suscripción, ejecución del contrato y las inquietudes que puedan presentarse, por favor diríjase a Oficina de Gerencia.

MONICA MARCELA MOGOLLÓN HERRERA.
GERENTE.
E.S.E. HOSPITAL SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES.

.

RECIBIDO: _____

Mogotes Santander, ***Julio Primero (01) de 2026.***

Doctora:
DIANA PAOLA DÍAZ PINTO.
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA.
E.S.E. HOSPITAL SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES
E. S. D.

REFERENCIA: SOLICITUD GENERACIÓN REGISTRO PRESUPUESTAL.

Cordial saludo.

Teniendo en cuenta el trámite precontractual realizado tendiente a la suscripción de acto contractual para la ejecución del objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIA JURIDICA Y REPRESENTACION JUDICIAL DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES SANTANDER,** se solicita la generación del Registro Presupuestal según lo siguientes datos:

CONTRATISTA:	**LEIDY VIVIANA GUALDRÓN JIMÉNEZ**.
IDENTIFICACIÓN:	C.C. No. 1.101.075.304 expedida en el Villanueva Sder.
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIA JURIDICA Y REPRESENTACION JUDICIAL DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES SANTANDER.**
VALOR:	**VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($24.300.000).**
PLAZO:	DEL PRIMERO (01) DE JULIO AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026.

Cordialmente,

MONICA MARCELA MOGOLLÓN HERRERA.
GERENTE.
E.S.E. HOSPITAL SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES.