EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL "SAN ANTONIO"- CHÍA
NIT. 899.999.156-1

Chía, 13 de junio de 2025

Señor (a):
NATHALIA ANDREA MENDEZ CAICEDO
Subgerente Administrativa
E. S. E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE CHÍA

Ref. DESIGNACIÓN DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 351-2025

Respetado (a) Señor (a):

De manera comedida me permito manifestarle que ha sido designada como Supervisora del Contrato de arrendamiento **No 351-2025**, celebrado por el Hospital con la señora **FLOR MARIA GALVAN BALLESTEROS** identificada con cedula de ciudadanía No.1.093.742.410 de Los Patios Norte de Santander, en calidad de arrendadora respecto del siguiente inmueble: "***LOTE NUMERO DOS (2) UBICADO EN LA CARRERA 1No. 5ª – 79 K 1 A No.5ª -80 DE LA NOMENCLATURA URBANA DE CHIA, JUNTO CON LA CONSTRUCCION EN EL LEVANTADA CONFORME A LA LICENCIA DE CONSTRUCCION No. 20239999906207, PARA SU ADECUACION, HABILITACION Y PRESATACION DE SERVICIOS DE SALUD DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE CHIA.***" Para el correcto cumplimiento del objeto del contrato, me permito adjudicarle copia del contrato respectivo.

En virtud de lo anterior y en concordancia con lo establecido en el estatuto de Contratación de la E.S.E. – Acuerdo 002 del 23 de enero de 2025. Así como, de la naturaleza del contrato de arrendamiento, se le solicita el cumplimiento de las siguientes obligaciones.

a) Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo del arrendador y el arrendatario.
b) Hacer requerimientos oportunos, por escrito, al arrendador sobre el cumplimiento, de las obligaciones contractuales, si a ello hubiere lugar.
c) Vigilar el cumplimiento de los plazos contractuales con el fin de garantizar la prorroga o renovación oportuna del contrato.
d) Llevar a cabo, cuando haya lugar a ello, reuniones con el arrendador para revisar la correcta, debida y oportuna ejecución del contrato.
e) Analizar, evaluar y conceptuar sobre las solicitudes, peticiones, consultas y recomendaciones que haga el arrendador y/o requiera el arrendatario, para que las mismas se resuelvan en el menor tiempo posible.

f) Llevar a cabo el control presupuestal, así como, garantizar los desembolsos oportunos de los cánones de arrendamiento.
g) Solicitar con mínimo un (1) mes a la unidad de contratación la modificaciones contractuales a que haya lugar, aportando los documentos necesidades para dicho fin, así como, la recomendación de la viabilidad de adicionar, modificar, ceder, suspender, prorrogar o renovar el contrato arredramiento.
h) Suscribir mensualmente y en forma previa al pago de los cánones de arrendamiento, el certificado en ejecución del contrato de arrendamiento, es decir certificar que la E.S.E. viene ejerciendo el uso, goce y disposición el bien inmueble arrendado de forma pacífica, tranquila, y acorde a las necesidades del Hospital frente al inmueble objeto de arrendamiento.
i) Notificar cualquier cambio de régimen tributario del arrendador con el fin de proceder a realizar los ajustes correspondientes
j) En general velar por la correcta, idoneidad y oportuna ejecución del contrato de arrendamiento de términos de legalidad, equidad, equilibrio y conmutatividad tanto para el arrendador como para el arrendatario.

Cordialmente;

ESMIT TORRES MONRRAS
Gerente
E.S.E. Hospital San Antonio de Chía

E.S.E. Hospital San Antonio de Chía
Gloria Inés Martínez Caicedo
Subgerente Administrativa y Financiera

Proyectó: Área de Contratación