Ramiriquí, 03 de julio de 2026

Señor
JUAN CAYETANO CRUZ MORA
Auxiliar Administración - Almacén
E.S.E. Hospital San Vicente
Ramiriquí

Asunto: Designación de Supervisor – Contrato de Suministros No. 073 del 02 de julio de 2026

Respetado señor Cruz:

De manera atenta me permito informarle que, en ejercicio de las facultades conferidas al suscrito como ordenador del gasto, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1876 de 1994 y el Estatuto de Contratación de la E.S.E. Hospital San Vicente de Ramiriquí (Acuerdo No. 014 del 21 de octubre de 2022), ha sido usted designada como Supervisor del Contrato de Suministros No. 004 del 14 de enero de 2026, suscrito entre la E.S.E. Hospital San Vicente de Ramiriquí y la compañía denominada FARMACEUTICOS BOYACÁ S.A.S. con NIT 901.557.750-5, representada legalmente por la señora Matilde Adelia del Carmen Infante Flechas, identificada con cédula de ciudadanía No. 46.665.912 expedida en Duitama.

En calidad de Supervisor, le corresponderá ejercer la vigilancia, seguimiento, control y verificación integral de la ejecución contractual en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos, velando por el cumplimiento del objeto, obligaciones pactadas, plazos, calidad del servicio y adecuada destinación de los recursos públicos.

Para el cumplimiento de esta designación deberá, entre otras, desarrollar las siguientes actividades:

1. Verificar previamente los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y suscribir el acta de inicio.
2. Realizar seguimiento permanente a la ejecución contractual y emitir los informes parciales y finales de supervisión.
3. Controlar el cumplimiento de obligaciones contractuales, cronogramas, pagos y soportes.

4. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre novedades, riesgos, incumplimientos o situaciones que puedan afectar la correcta ejecución del contrato, recomendando las acciones pertinentes.
5. Gestionar, organizar y custodiar los documentos soporte del contrato en el expediente físico y/o digital, conforme a los procedimientos institucionales.
6. Cargar en los sistemas de información institucionales los informes, actas y documentos de supervisión.
7. Apoyar la elaboración de las actas de terminación, recibo a satisfacción y liquidación del contrato, conforme a la normatividad vigente.
8. Verificar la publicación y reporte de la información contractual en SECOP II o en la plataforma que haga sus veces, cuando haya lugar.

La presente designación rige a partir de la fecha y se mantendrá durante toda la ejecución y etapa de liquidación del contrato.

Agradezco su compromiso y diligencia en el cumplimiento de estas funciones.

Cordialmente,

HERIBERTO BENÍTEZ BENÍTEZ
Gerente
E.S.E. Hospital San Vicente de Ramiriquí

Notificación y aceptación

JUAN CAYETANO CRUZ MORA
Supervisor designado