Cáqueza, 30 de enero de 2026

Señor:
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
E.S.E Hospital San Rafael de Cáqueza.

REF: DESIGNACIÓN Y NOTIFICACION DE SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en la Cláusula Séptima del **CONTRATO DE OBRA No 709 DE 2026** suscrito entre E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE CÁQUEZA y **PROSERVICIOS DEL LLANO S.A.S** identificado con Nit: número **901.902.014-2** y en calidad de representante legal el señor **WILMAR DAVID CORTES GONZALEZ** identificado **No.CC: 1.121.891.447,** cuyo objeto es: **"ADECUACION Y REMODELACION DE ZONA DE PARQUEO DE AMBULANCIAS, BAÑO DE TRIPULACION Y BAÑOS PARA EL PERSONAL EN LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE CAQUEZA.**" le comunico que usted ha sido designado para asumir la SUPERVISIÓN del mencionado contrato de conformidad con el cargo que ostenta como subgerente administrativo y financiero de la E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE CAQUEZA por lo que velara por las siguientes funciones:

1. Expedir los cumplidos relacionados con la documentación allegada por parte del contratista.
2. Exigir al contratista, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Buscar el cumplimiento de los fines de la presente orden.
4. La correcta ejecución del objeto de la orden de la referencia.
5. Verificar que los pagos efectuados se hagan en desarrollo de lo establecido en el contrato
6. Informar a la Gerencia las modificaciones que deban producirse en desarrollo de la misma para su correcta ejecución.
7. Proteger los derechos de la empresa, del contratista y de los terceros que se puedan ver afectados con la ejecución del objeto contratado.
8. Informar a la Gerencia de la empresa, la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del presente contrato.
9. Reportar al contratista, por escrito las fallas o anomalías presentadas en la ejecución del objeto del contrato.
10. Verificar el cumplimiento del contratista, respecto del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral, parafiscales, cajas de compensación familiar (SENA e ICBF), e informar de ello.
11. Suscribir las Actas de Iniciación y de corte cuando a ello haya lugar
12. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
13. Solicitar adiciones en tiempo y valor cuando a ello hubiere lugar.
14. Estar al tanto de las garantías únicas con sus correspondientes actualizaciones.
15. Estar pendiente de los diferentes soportes contractuales que se puedan generar durante la ejecución del contrato
16. exigir al contratista un informe final de la ejecución de su contrato para generar el último pago del mismo
17. Proyectar el acta de liquidación de la respectiva orden y/o contrato.

Dentro del ejercicio de sus funciones está la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, para lo cual deberá tener en cuenta lo previsto en los artículos 46 y 47 del Acuerdo 007 del 27 de mayo de 2014, modificado por el Acuerdo 010 del 29 de junio de 2017 Estatuto de Contratación del Hospital San Rafael de Cáqueza, Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011, y demás normatividad vigente sobre la materia.

Finalmente, le informo el expediente contractual se encuentra a su disposición para el ejercicio de sus actividades y consulta: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9280645&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+

Atentamente.

JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO
Representante Legal

ROBERT FERLEY GUTIERREZ PARRADO
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Supervisor

Av. 5 N° 5 - 80
Teléfono 6017944310 opción 2
E-mail gerencia@hospitalCáqueza.gov.co
Sitio Web:
www.esehospitalCáqueza.gov.co