	DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN	GJ-P1-PR2-F8 Versión 2	

Granada Meta, 24 de agosto de 2026

Doctor (a)
SUBGERENCIA ASISTENCIAL Y/O
QUIEN HAGA SUS VECES EN EL CARGO
Subgerente Administrativo
Granada-Meta.

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Nro. 0138 DE 2026 DE FECHA 19 DE AGOSTO DEL 2026 – CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E. - E INVERSIONES PROMEDCO SAS IDENTIFICADO. CON NIT 900958202-8

Respetado (a) Doctor (a):

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Estatuto Interno de Contratación, Acuerdo Nro. 301 de 2024, Manual de supervisión del Hospital, las Leyes 1952 de 2019 y 1474 de 2011 y demás normas concordantes, de manera atenta le informo que a partir de la fecha, usted ha sido designado (a) para realizar la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato de Prestación de Servicios N° 0138 del 19 de agosto de 2026 suscrito entre el **HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E. – INVERSIONES PROMEDCO SAS IDENTIFICADO. CON NIT 900958202-8**, representada legalmente por **DANIEL ALEJANDRO NATALE MACHADO**, mayor de edad identificado con Cedula de Extranjería N° 599.042, cuyo objeto es: "SUMINISTRO DE RESPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL MARCA DRGEM MODELO GXR-C525D SERIE DRS2120007A DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E.".

El Supervisor tendrá las siguientes funciones:

1) Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 1952 de 2019, demás normas y disposiciones concordantes.
2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3) Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
4) Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo.
5) Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, liquidación y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirlas a la Oficina de gestión contractual para el respectivo archivo.
6) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina de gestión contractual para el respectivo archivo.
7) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina de gestión contractual.
8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
9) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto.

Proyectó:	Karina Concha Lagares – Proceso: Gestión Administrativa – Técnico en Contratación – Compañía Vital de Colombia COVICOL S.A.S
Verificó Jurídicamente:	Diana Marcela Bohórquez Rodríguez– Asesora Jurídica en Contratación – Contrato de prestación de servicios profesionales No. 0115 de 2026 - Hospital Departamental de Granada E.S.E.