	MUNICIPIO DE CURITÍ ESE HOSPITAL INTEGRADO SAN ROQUE	CÓDIGO: FR-GJC-07
	NIT. 890.202.066-2 Cód. 6822900716	VERSIÓN: 1
	FORMATO DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	FECHA: 15-04-2025

DE: **GERENCIA E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN ROQUE DE CURITÍ SDER.**
PARA: **PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1 (ADMINISTRATIVO)**

ASUNTO: **DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO No 166-26.**
FECHA: **SEPTIEMBRE 07 DE 2026**

Por medio de la presente, me permito comunicarle que ha sido designada como supervisora del contrato que a continuación se describe:

CONTRATO No.	**166-26**
CONTRATANTE:	**E.S.E HOSPITAL INTEGRADO SAN ROQUE CURITI SANTANDER** **NIT. 890.202.066-2** Dirección: Calle 7 N 4 -61 / Calle 5 No. 3-32 Curití Santander Celular: 3175106571 - 3175106572 Correo electrónico: hospitalcuriti01@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL	**CARLOS AUGUSTO QUINTERO ARDILA** - Gerente CC 91.080.175 expedida en San Gil – Santander.
CONTRATISTA:	**RODRIGO JOYA LÓPEZ** Cédula Ciudadanía 13.560.744 de Coromoro Dirección: Carrera 6 N°6-05 Coromoro Santander Teléfono: 3204150442 Correo electrónico: rodrigojoyalopez@gmail.com
OBJETO:	**"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE FACTURACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN ROQUE DE CURITÍ, PARA APOYAR LA GESTIÓN, REVISIÓN, VALIDACIÓN, RADICACIÓN, SEGUIMIENTO Y SUBSANACIÓN DE CUENTAS MÉDICAS Y FACTURAS POR SERVICIOS DE SALUD, ASÍ COMO LA GENERACIÓN Y CARGUE DE RIPS, ATENCIÓN DE DEVOLUCIONES Y GLOSAS, Y DEMÁS ACTIVIDADES OPERATIVAS INHERENTES AL PROCESO DE FACTURACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE"**
VALOR:	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.400.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL ACTA DE INICIO AL 31 DE OCTUBRE DE 2026.
CDP	N°26-09026 DE SEPTIEMBRE 07 DE 2026
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008.01 "OTROS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA"

En ejercicio de tal designación deberá cumplir con las funciones que como supervisor le corresponden:

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 porque 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.

Aunado a lo anterior, sus obligaciones serán:

a. Suscribir El Acta de Inicio, previa verificación de legalización y perfeccionamiento del Contrato (Constitución de Póliza y/o Garantía, aprobación de la misma, Registro Presupuestal) y demás de Ley – según el caso), Sin los anteriores no se podrá dar inicio al contrato.

b. Seguimiento y control al cumplimiento del Objeto y de las obligaciones contractuales dejando constancia del mismo mediante Acta de Ejecución, certificando en la misma el debido cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, entre otras, la verificación de los pagos de la seguridad social.

c. Elaboración y trámite del Acta de Recibo Final y Acta de Liquidación, la cual deberá enviarse al Despacho correspondiente, junto con los documentos soportes necesarios a la misma, para su respectiva firma y finalmente archivo en el expediente contractual.

Para los efectos señalados en esta comunicación, me permito informarle que el expediente del contrato se encuentra a su disposición en las oficinas de la E.S.E. CURITÍ.

Cordialmente,

CARLOS AUGUSTO QUINTERO ARDILA
GERENTE
E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN ROQUE DE CURITÍ SANTANDER

NOTIFICACIÓN

Se notifica la designación como SUPERVISORA del Contrato No. 166-26, el día 07 de septiembre de 2026.

Firma de la notificada.

LUZ MYRIAM VIVIESCAS CARREÑO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1 (ADMINISTRATIVO).
E.S.E. HOSPITAL INTEGRADO SAN ROQUE DE CURITÍ SDER.