Landázuri, Santander; 24 de septiembre de 2026

Señora
SANDRA ESMID CASTELLANOS
Técnico Administrativo
ESE Hospital Integrado de Landázuri
E. S. M.

REF: DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

En la fecha y de conformidad con el Manual De Contratación De La Empresa Social Del Estado - Hospital Integrado de Landázuri, Santander, me permito comunicarle que ha sido designada Supervisora del siguiente contrato, para lo cual debe solicitar al despacho correspondiente, copia del expediente contractual, para los fines pertinentes.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N°. 148 DE 2026

OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA ESE HOSPITAL INTEGRADO DE LANDAZURI SANTANDER.
VALOR	DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS ($2.293.000) MCTE.
CONTRATISTA	CINDY JOHANNA TORRES
CÉDULA	1.033.730.287 DE BOGOTA
FECHA DE SUSCRIPCION	24 DE SEPTIEMBRE DE 2026
PLAZO DE EJECUCION	UN (01) MES
SUPERVISOR	TECNICO ADMINISTRATIVO
CDP	202600529 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2026

La responsabilidad respecto de la ejecución del presente contrato estará a cargo de quien desempeñe el cargo de **TECNICO ADMINISTRATIVO** o quien haga sus veces, quien será la persona que ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato.

Para tal efecto tendrá las siguientes atribuciones:

1)Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato. 2) Comunicar con la debida antelación al contratante, las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del presente contrato, efectuando las consideraciones indispensables y necesarias para adoptar las medidas que correspondan. 3) Adelantar la verificación documental de la ejecución del presente contrato. 4) Velar por el adecuado cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo y efectuar el seguimiento permanente a las metas pactadas, informando en forma inmediata al CONTRATANTE, de cualquier demora o incumplimiento. 5) Allegar inmediatamente a la carpeta del contrato que reposa en la ADMINISTRACION, toda la documentación original que se genere en relación con el contrato, una vez se suscriba y reciba dicha documentación. 6) Entregar al contratista la información, documentación, y demás elementos necesarios para la

ejecución del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad; 7) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las actividades señaladas a el contratista; 8) Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración del contratante; 9) Emitir concepto previo sobre la suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos, los cuales cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato; 10) Controlar y comprobar la calidad de los servicios prestados para efecto del pago y dar Visto Bueno o rechazar los informes presentados por el contratista, en el evento en que no correspondan a la actividad. 11) Suscribir las actas y documentos relacionados con la ejecución del contrato que sean necesarios y coordinar su trámite; 12) Comprobar que durante la vigencia del contrato el contratista de cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, informar en forma inmediata al contratante, para adoptar las adopción de medidas y la imposición de las sanciones que correspondan, conforme al artículo 1° de la ley 828 de 2003; 13) Las demás necesarias para la cumplida ejecución del presente contrato. PARÁGRAFO ÚNICO. - Las aprobaciones que imparta el supervisor, no relevan al contratista de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este contrato.

Con lo anterior se deja constancia de notificación de la designación como SUPERVISORA del CONTRATO **N°. 148-2026,** el Veinticuatro (24) del mes de septiembre de 2026.

GERENTE E.S.E. HIL	**NOTIFICADO:**
ANDREA DEL PILAR GUIZA QUIROGA GERENTE	**SANDRA ESMID CASTELLANOS** TECNICO ADMINISTRATIVO