	E.S.E. HOSPITAL PROFESOR JORGE CAVELIER		
	GESTION ADMINISTRATIVA-GESTION DE CONTRATACION		
	FORMATO ACTA DE INICIO.		
	Código: A-ADM- CON-F-07	**Versión:** 2	**Fecha:** 03-Abril-2023

ACTA DE INICIO			
No. CONTRATO	501 DE 2026		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	1 DE OCTUBRE DE 2026		
FECHA DE INICIO	1 DE OCTUBRE DE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE NOVIEMBRE DE 2026		
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ADELANTAR ACTIVIDADES DE RADICACION DE CUENTAS MEDICAS PARA PAGO DE LA ESE HOSPITAL PROFESOR JORGE CAVELEIR DE CAJICA, CON CARGO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO.692 DE 2026		
LUGAR DE EJECUCIÓN	CAJICÁ		
VALOR INICIAL	HASTA LA SUMA DE CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS PESO M/CTE ($5.407.500)		
PLAZO	El plazo de ejecución del presente contrato será de DOS (02) MESES		
CONTRATANTE	E.S.E. HOSPITAL PROFESOR JORGE CAVELIER		
NIT	832.002.436 – 5		
REPRESENTANTE LEGAL	FADIME MARTÍNEZ URZOLA		
IDENTIFICACIÓN	C.C No 1.047.372.748 DE CARTAGENA		
CARGO	GERENTE		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JENNIFER NATHALY VANEGAS ARIAS		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CC No. 1.073.603.431		
SUPERVISOR DEL CONTRATO	MARIO FERNANDO VÁSQUEZ RODRÍGUEZ - SUBGERENTE ADMINISTRATVIO		
No. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	666	**Fecha del CDP**	21 DE SEPTIEMBRE DE 2026
No. REGISTRO PRESUPUESTAL	801	**Fecha del RP**	1 DE OCTUBRE DE 2026
CÓDIGO DEL RUBRO	2.1.2.02.02.008.11	**Nombre del rubro**	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES (ADMINISTRATIVOS)

En constancia firman, el día 1 DE OCTUBRE DE 2026.

SUPERVISOR:

MARIO FERNANDO VÁSQUEZ RODRÍGUEZ
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FIANCIERO

CONTRATISTA:

JENNIFER NATHALY VANEGAS ARIAS
CC No. 1.073.603.431

	E.S.E. HOSPITAL PROFESOR JORGE CAVELIER		
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA-GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR.		
	Código: A-ADM- CON-F-028	**Versión:** 1	**Fecha:** 03-Abril-2023

Cajicá, 1 de octubre de 2026

Doctor(a)

MARIO FERNANDO VÁSQUEZ RODRÍGUEZ
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO
E.S.E. Hospital Profesor Jorge Cavelier
Cajicá

REFERENCIA: DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR DE CONTRATO

Respetado (a) doctor(a):

Por medio de la presente me permito informarle su designación a partir de la fecha como Supervisor del siguiente contrato:

Contrato No.:	501 DE 2026
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ADELANTAR ACTIVIDADES DE RADICACION DE CUENTAS MEDICAS PARA PAGO DE LA ESE HOSPITAL PROFESOR JORGE CAVELEIR DE CAJICA, CON CARGO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No.692 DE 2026
Contratista:	JENNIFER NATHALY VANEGAS ARIAS

En el marco de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y como supervisora del contrato citado, deberá realizar las siguientes actividades que tienen como objetivo vigilar la ejecución del contrato y dentro de sus obligaciones deberá realizar:

1. Velar por la oportuna y cumplida ejecución del contrato.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
3. Comprobar el cumplimiento de las normas técnicas, profesionales o específicas sobre la materia objeto de contrato.
4. Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de normas, especificaciones, procedimientos y demás condiciones contratadas.
5. Formular las recomendaciones que fueren del caso, tendientes a la debida ejecución contractual.
6. Informar a la Gerencia oportunamente y a las demás áreas competentes cuando se produjeren incumplimientos parciales o totales de las obligaciones derivadas del contrato o de mala calidad de los bienes o servicios contratados.
7. Emitir concepto sobre adiciones, solicitudes y reclamaciones presentadas por el contratista y tramitar cuando sea el caso las correspondientes disponibilidades presupuestales, cuando quieran que se haga necesario realizar adiciones en valor.
8. Informar a la oficina jurídica y financiera cuando el contrato se encuentre en un 70% de avance con el fin de programar a tiempo las respectivas adiciones si fuese el caso.
9. Solicitar a la Gerente, la aplicación de multas o cualquiera de las cláusulas excepcionales.
10. Colaborar con el contratista, suministrándole la información necesaria.
11. Expedir las certificaciones relacionadas con la ejecución del contrato correspondiente con la ejecución del contrato y dar respuesta oportuna a las peticiones del contratista.
12. Exigir y verificar la presentación mensual de pago de aportes parafiscales en los casos que el contratista sea persona jurídica o el pago de los correspondientes a los aportes a los sistemas de seguridad social.
13. En ningún caso, el interventor de los contratos deberá dar órdenes verbales y mucho menos modificar el objeto del contrato con una orden dada.
14. Emitir el visto bueno en los casos en que el contratista presente solicitud, para efectuar la cesión y subcontratación total o parcial del contrato, la que tan solo puede ser autorizada por la Gerente.
15. Las demás que se requieran para procurar la debida, cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual o se encuentren dentro del manual de interventoría de la Institución.

Sin otro particular.

FADIME MARTÍNEZ URZOLA
GERENTE