HOSPITAL PILOTO DE JAMUNDI
Empresa Social del Estado
Nit:890.306.950-6

FORMATO DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

CODIGO: JUR-FTO-0025 VERSIÓN: 001 FECHA DE APROBACIÓN: 19-09-2025

Fecha: Jamundí, 31 de octubre de 2026

Señor.

HERNANDO AFANADOR QUINTERO

Sub-Gerente Administrativo y Financiero

Ref.: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN.

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 00-2026-HCOS-016 DE FECHA 31 de oct. De 2026

De manera atenta le informo que ha sido designado como supervisor del contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO
00-2026-HCOS-016	RIVERA BRAVA SAS	SUMINISTRAR EL COMBUSTIBLE, LUBRICANTES, ACCESORIOS, LLANTAS Y PARTES ELECTRICAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR, EQUIPOS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA E.S.E HOSPITAL PILOTO DE JAMUNDI

La designación de que trata el presente se realiza de acuerdo con lo establecido en la resolución No. 6 del 19 de junio de 2.025. "Por medio del cual se actualiza el Estatuto y Manual de Contratación y Supervisión de la Empresa Social del Estado Hospital Piloto de Jamundí." el cual señala: "En cada contrato o convenio que suscriba la E.S.E Hospital Piloto de Jamundí se indicará el nombre, área y cargo del funcionario que ejercerá la Supervisión y contara con su respectiva firma.

"PARÁGRAFO I: Con el ánimo de fortalecer las actividades realizadas por el supervisor, la Gerencia podrá designar apoyo a la supervisión a través de sus funcionarios de planta o contratistas que para el caso concreto sean idóneos en apoyar la verificación de las actividades contratadas.

"PARÁGRAFO II: Con la firma del Interventor o Supervisor en el contrato, convenio o acta de inicio, se entiende que se ha designado y notificado la respectiva Interventoría o Supervisión; o cuando se estime conveniente la designación podrá ser realizada vía correo electrónico, documento independiente al contrato o convenio, ya sea durante la etapa previa del proceso contractual o inmediatamente se suscriba el contrato o convenio. En el contrato o convenio, o documento independiente por el cual se designe el interventor o supervisor se hará alusión a la obligación de cumplir el presente Manual.

"PARÁGRAFO III: La designación de la función de Interventor o Supervisor a un funcionario del Hospital es de obligatoria aceptación. Cuando el funcionario considere que no puede

ejercerla, informará por escrito los motivos al ordenador del gasto o a su delegado, quien objetivamente analizará los motivos expuestos y en caso de aceptarlos, procederá a designar el nuevo Interventor o Supervisor, notificando respectivamente al nuevo funcionario designado, situación que será comunicada por el nuevo supervisor.

"PARÁGRAFO IV: La Interventoría o Supervisión podrá designarse desde la fase precontractual, de manera que asegure su participación y conocimiento del proyecto en la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del contrato así lo exigieren, en estos casos la participación del interventor en la etapa precontractual, cuando a ello hubiere lugar, tendrá carácter eminentemente consultivo.

"En todo caso la etapa preparatoria de cada proceso contractual, el ordenador del gasto determinará si la supervisión será ejercida directamente por la entidad a través de sus funcionarios (supervisor), o si se contratara Interventoría externa. Con el fin de que alternamente se adelante el proceso de selección del Interventor externo".

Modificaciones, Prórrogas y Adiciones Contractuales: Cuando se requiera modificar, prorrogar y adicionar un contrato o terminar anticipadamente un contrato, el supervisor deberá presentar una solicitud por escrito al Ordenador del Gasto, por lo menos cinco (5) días hábiles antes de la fecha prevista para que se legalice la actuación contractual respectiva, la cual deberá diligenciarse conforme el formato correspondiente.

Para terminación anticipada, deberá portarse carta del contratista y la solicitud del supervisor indicando el balance financiero y la fecha de terminación del contrato.

Una vez termine la ejecución del contrato, el supervisor, tendrá la obligación de expedir un informe final de Supervisión y acta de terminación respectiva.

Atentamente,

Gerente

Supervisor

Elaboró: Bonnie A. Bernal Rojas- Abogada contratista Gestión Jurídica
Reviso: Roberth Valencia- Líder del proceso Gestión jurídica.
Aprobó: Víctor Hugo Vidal Giraldo - Gerente