	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, 13 de noviembre de 2026

Doctor(a)
ELSA LILIANA LANCHEROS BERNAL
SUBGERENTE CIENTÍFICA
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.:	555 DE 2026
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGIA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y SALUD INTEGRAL PAPSIVI EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
Contratista:	EDGAR ANTONIO ÁVILA ROMERO

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 Martinez U

FADIME MARTÍNEZ URZOLA
GERENTE

Este documento es propiedad del Hospital Profesor Jorge Cavelier.
La versión vigente reposa en el Sistema de Gestión de Calidad