HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE
Evaristo García E.S.E.

ACREDITACIÓN EN SALUD

NOTIFICACION PERSONAL

Seguimos Haciendo Historia

A los quince (15) días del mes de octubre de 2025, se notifica personalmente al **Señor(a) YESSICA AMAYA PÉREZ** mayor de edad, identificado(a) como aparece al pie de su firma, en su Calidad de **JEFE DE LA OFICINA COORDINADORA DE GESTIÓN TÉCNICA Y LOGÍSTICA** del HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "EVARISTO GARCIA" E.S.E, el contenido del contrato No. **CP-HUV-25-020-01**, suscrito entre el **HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "Evaristo García" E.S.E** y **ET SERVICES S.A.S.** del cual fue designado por la Gerencia General como **SUPERVISOR,** de conformidad con la Cláusula Decima Sexta del Contrato y con el fin de dar cumplimiento con lo establecido en el Acuerdo 016 de 2024 (Estatuto Contractual del H.U.V.)

*"**SUPERVISIÓN Y CONTROL-** El Supervisor designado por la Dirección General tendrá las siguientes funciones y responsabilidades: **A).** Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes. **B).** Realizar seguimiento continuo para verificar que el CONTRATISTA cumpla con las condiciones exigidas y ofrecidas. **C).** Resolver las consultas que le formule el CONTRATISTA y hacerle las observaciones que estime conveniente. **D).** Elaborar oportunamente las actas a que haya lugar, incluyendo la de liquidación final del contrato. **E).** Presentar los informes sobre la ejecución de Supervisión al Gerente General del H.U.V. **F).** Emitir concepto técnico previo sobre la suspensión, celebración de contratos adicionales y actas de modificación del contrato. **G).** Informar a la entidad CONTRATANTE de manera oportuna acerca de situaciones o hechos que afecten el desarrollo del contrato en cualquier etapa de su ejecución. **H).** Adoptar las medidas que se estimen necesarias para asegurar la calidad de la prestación del servicio objeto del presente contrato. **I).** Auditar y firmar las cuentas de cobro presentadas por EL CONTRATISTA. **J).** Autorizar o rechazar el pago de las facturas. **K).** De cada una de las actuaciones que se adelanten con fundamento en los literales D, E, G descritos anteriormente, deberá el Supervisor remitir copia a la oficina jurídica asesora del H.U.V. para el respectivo archivo en el correspondiente expediente.*

Se informa además que en la página Web del Hospital encontrará publicados los siguientes documentos que serán herramientas indispensables para la ejecución de la referida función de Supervisión. Para ser consultados deberá seguir la siguiente ruta: http://www.huv.gov.co/web/, buscar página principal al lado derecho de la pantalla, en el link denominado "CONTRATACION". Lo anterior con el objeto de que ejerza dicha labor. Aunado a lo anterior cabe resaltar que los documentos pertinentes del proceso se encontraran en la Página WEB del Hospital anteriormente citada y en las plataformas de Contratación SECOPI y SECOPII en la siguiente ruta: https://colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii.

- ***Acuerdo 016 de 2024 – Estatuto Contractual del HUV.***
- ***Resolución DG-3809-2014- Manual de Supervisión e Interventoría del HUV.***
- ***Resolución GG-3991-2021- Manual de contratación del HUV.***

El Notificado: Yesica Amaya P.
YESSICA AMAYA PEREZ
JEFE DE LA OFICINA COORDINADORA DE GESTION TÉCNICA Y LOGÍSTICA
C.C: 1112764194 .

Funcionario que efectúa la Notificación: Viviana Bolaños
VIVIANA BOLAÑOS F.
JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA HUV

Proyectó: Juan Sebastián Berna A./ Abogado Contratista Of. Jurídica