Señora
**JULIETH SALAZAR ARANGO**
Enfermera Jefe

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Reciba un cordial saludo,

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Hospital Santa Lucia ESE y del marco normativo que regula la contratación estatal y sus decretos reglamentarios; de manera cordial le informo que ha sido designado(a) para que realice las funciones como SUPERVISOR del Contrato que a continuación relaciono:

| NÚMERO DE CONTRATO | CONTRATISTA |
|---|---|
| 060- 2026 | DANNA YULISA RESTREPO DIAZ |

La supervisión deberá ejercer las siguientes funciones de acuerdo con el Manual de Procedimiento de Supervisión para contratación en la Hospital Santa Lucia ESE y la ley 1474 de 2011 especialmente cumpliendo con las siguientes:

**a) Funciones de tipo Administrativo:** Verificar la ejecución física del contrato y los criterios de administración, de acuerdo con el objeto de este, los términos de condiciones, y la propuesta.

**b) Funciones de tipo Técnico:** Abarca el control y seguimiento de todas las tareas y labores correspondientes a la ejecución del contrato, el cumplimiento de los estándares de calidad contenidos en el mismo y los términos definidos en el cronograma si hubiese.

**c) Funciones de tipo financiero:** Verificar la ejecución financiera del contrato y el cumplimiento de todos los requisitos necesarios desde el inicio del contrato, hasta la liquidación de este, de modo que permita realizar un seguimiento económico de todas las transacciones involucradas.

**d) Funciones de tipo legal:** supervisar el cumplimiento de las normas jurídicas, actos administrativos en general el complemento jurídico que contiene el contrato y demás documentos que obligan, comprendiendo las acciones encaminadas a garantizar el cumplimiento del manual interno de contratación y las disposiciones legales vigentes, que deberán ser atendidas en coordinación con la oficina jurídica. El control y seguimiento a los aspectos jurídicos dentro del perfeccionamiento del contrato y la ejecución del mismo, se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales las sanciones los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe el contrato inicialmente pactado.

Igualmente, en aras del dar cumplimiento a la publicidad de todas las actuaciones correspondientes al citado contrato, deberá entregar a la oficina jurídica mensualmente una copia de los informes en PDF de las actividades desarrolladas por usted mensualmente y deberá apoyar la proyección de todas las actas que se requieran con ocasión a la ejecución y finalización del contrato tales como: acta de inicio, acta de reunión, acta de liquidación, ente otras.

Atentamente,

Gloria Angelica Bustamante

**GLORIA ANGELICA BUSTAMANTE C**
Gerente E.S.E. Hospital Santa Lucia

Elaboró: Oficina Jurídica.
Revisó Luis Alexander Loaiza Jaramillo. Subgerente.