PARA:	**GLORIA ELENA GIL PEMBERTHY** SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE:	**ANDRES ALFONSO VILLA CASTRO** GERENTE

Por medio del presente, en su calidad de funcionaria me permito comunicarle que ha sido designada como **supervisora** para que ejerza seguimiento **técnico, administrativo, contable - financiero y jurídico** de la ejecución de los siguientes contratos **a partir del 2 de Enero de 2026,** de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente para las entidades públicas y en aplicación del principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, que prevé a las Entidades Estatales la obligación de vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. Se relacionan de la siguiente manera a continuación:

NUMERO	CONTRATISTA	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION
2-2026	LUIS EDUARDO DAVID BETANCUR	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA CONTABLE, PRESUPUESTAL Y APOYO EN EL ÁREA FINANCIERA, EN LA E.S.E HOSPITAL FRANCISCO ELADIO BARRERA, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACCIONES NECESARIAS QUE CON LLEVEN AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA Y FINANCIERA EN LA E.S.E	02-01-2026	31/12/2026

COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES

De conformidad con el Manual de Supervisión adoptado por la entidad Resolución 146 de 2021, en concordancia con el Estatuto General de la Contratación Pública consignado en la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.1.1.2.1 y en la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*" en el artículo 83, 84 y siguientes, se definen las responsabilidades y obligaciones en relación a su labor de supervisión y con lo estipulado en el Acuerdo No. 008 del 27 de junio de 2014, por medio del cual se establece el estatuto de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Francisco Eladio Barrera, tendrá a su cargo la realización de las siguientes actividades:

1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 1474 de 2011 así como las demás normas de contratación vigente y disposiciones concordantes, aplicables a la entidad.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndose de manera oportuna a las instancias correspondientes.
4. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo.
5. Suscribir las actas de iniciación y de recibo definitivo y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirla a la Gerencia para aprobación y verificar su posterior archivo.
6. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Gerencia General.
7. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente y con la debida justificación.
8. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto para adelantar lo pertinente.

9. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos laborales, como requisito previo para el desembolso de cada uno de los pagos y liquidación del contrato dando cumplimiento a la Ley 789 de 2002 y 823 de 2003.

10. Las demás dispuestas en la Resolución 146 de 2021 de la Empresa Social del Estado Hospital Francisco Eladio Barrera.

VERIFICAR: Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento; esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo contratado, la solución de los problemas y la absolución de dudas; teniendo en cuenta las buenas relaciones en el trabajo. Para ello, la Supervisión no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, incursionando en campos donde los contratistas sean autónomos y además se apersonará con diligencia de las solicitudes que deba atender. **Así mismo, deberá verificar el cumplimiento de requisitos de ley como el pago de seguridad social y parafiscales y que correspondan con los ingresos efectivos mensuales, así como el nivel de riesgo que corresponde.**
EVALUAR: Esta evaluación deberá hacerse periódicamente por parte de los supervisores a los contratistas, con el propósito de verificar el grado de su cumplimiento contractual.
SUGERIR: Como consecuencia de las demás acciones a cargo del supervisor, el sugerir acciones en caso de dudas, incumplimientos o cualquier circunstancia que ponga en peligro la buena marcha del contrato, constituye una importante labor del supervisor desde el punto de vista preventivo y correctivo.
INFORMAR: El supervisor está en la obligación de dar a conocer a sus superiores o las instancias competentes, los hechos que considere, afectan la correcta ejecución del contrato o la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
APOYAR: El supervisor está en la obligación de contribuir en el cumplimiento de contrato y fin que se persigue con él. Así mismo, posibilitar la interlocución con las áreas e instancias involucradas para lograr este mismo fin. Es de anotar que la omisión en el cumplimiento de las obligaciones y facultades señaladas acarreará responsabilidad, de conformidad con lo reglado en el CAPITULO SEPTIMO de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.

Cordialmente,



ANDRES ALFONSO VILLA CASTRO
GERENTE – E.S.E HOSPITAL FRANCSICO ELADIO BARRERA

NOTIFICACION A SUPERVISOR	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	**GLORIA ELENA GIL PEMBERTHY** SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. No. 43.266.948
FIRMA DEL SUPERVISOR	
FECHA DE NOTIFICACION	Enero 2 2025