	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE RISARALDA ESE RISARALDA CALDAS NIT: 890.801.235-0	Proyectó: Asesor Jurídico Revisó: Equipo contratación Aprobó: Gerente

NOTIFICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Risaralda, Caldas; 10 de septiembre de 2026

Ref.: Contrato de Prestación de servicios N° 262-2026

Señora
LAURA CECILIA RÍOS GAVIRIA
Subgerente de Talento Humano
Hospital Departamental San Rafael de Risaralda E.S.E.

Asunto: **Notificación de Designación de Supervisión Contractual y traslado de Obligaciones, Facultades y Funciones Legales y Estatutarias**

NATURALEZA Y ALCANCE DE LA SUPERVISIÓN

Según lo estipulado en el Artículo 22 del Acuerdo 005-2026 y el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, su labor consistirá en realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, con el fin de proteger la moralidad administrativa, prevenir actos de corrupción y tutelar la transparencia en el Hospital Departamental San Rafael de Risaralda E.S.E.

Usted estará obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución, comprobar y certificar de manera efectiva la real ejecución del objeto, y expedir el informe de supervisión, el cual es el sustento indispensable para el debido pago de las obligaciones contraídas.

COMPROMISOS Y FUNCIONES ASIGNADAS

En los términos del Artículo 25 del Manual, se le asigna de forma expresa el cumplimiento de las facultades y funciones contempladas en el Artículo 24 y el listado de funciones del Acuerdo 005-2026, destacando entre ellas:

- **Técnicas:** Controlar el avance con base en el cronograma previsto, verificar la calidad del servicio/bienes y certificar el cumplimiento en sus diferentes etapas de ejecución.
- **Administrativas:** Organizar la información y documentos que se generen, presentar informes periódicos y el informe final de ejecución, procurar que no se sobrevenga mayor onerosidad por causas atribuibles al hospital, y estructurar el soporte para el **acta de liquidación** de mutuo acuerdo o unilateral.
- **Contables y Financieras:** Revisar facturas/cuentas de cobro, vigilar la correcta ejecución presupuestal y verificar el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al sistema de seguridad social integral a cargo del contratista.
- **Jurídicas:** Verificar la vigencia de las garantías (pólizas), emitir conceptos sobre viabilidad de adiciones/prórrogas e informar oportunamente a la Oficina Asesora Jurídica cualquier retraso o incumplimiento para el inicio de procesos administrativos sancionatorios.

PROHIBICIONES EXPRESAS

Le recordamos que, conforme al Artículo 27 del mismo cuerpo normativo, le está estrictamente prohibido:

1. Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato.
2. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones o exigir renuncias a cambio de modificaciones o adiciones.
3. Celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto establecer obligaciones a cargo del Hospital.
4. Retardar los asuntos a su cargo o permitir el acceso indebido de terceros a la información contractual.

El incumplimiento de estas funciones transgrede la responsabilidad civil, fiscal, penal y disciplinaria consagrada en la ley.

Para constancia de notificación y aceptación del encargo, se firma en la fecha del envío.

Cordialmente,

MARITZA OSORIO VÉLEZ
Gerente

CONSTANCIA DE RECIBO Y ACEPTACIÓN

Acepto la designación como Supervisora del contrato referenciado y declaro que **no me encuentro incursa en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de intereses** (Art. 27 Acuerdo 005-2026) para ejercer dicha función.

Nombre del Supervisor: LAURA CECILIA RÍOS GAVIRIA

Firma: _____ **Fecha de Recibo:** 10/09/2026