Tona Santander, ***septiembre 01*** de 2026.

Doctor:
DANIEL ANDRÉS VALBUENA GONZÁLEZ.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
E.S.E. SAN ISIDRO DE TONA SANTANDER
TONA SANTANDER.
E. S. D.

ASUNTO: DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN CONTRATO No 164-2026.

Cordial Saludo.

Expedido Registro Presupuestal, el día primero ***(01) de septiembre de 2026***, me permito informar su designación como supervisora del contrato de la referencia suscrito con **LEYDI TATIANA VERA CARDENAS**, identificada con la cedula de ciudadanía No 1.005.060.450 de Chitaga, y el cual contiene la siguiente información:

EL EMPLEADOR E.S.E. SAN ISIDRO DE TONA SDER.	**DOMICILIO DEL EMPLEADOR** E.S.E. SAN ISIDRO DE TONA SANTANDER ubicada en la Carrera 3 No 6-35 Tona, Santander.
EL TRABAJADOR **LEYDI TATIANA VERA CARDENAS**	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD** **C.C. No.** 1.005.060.450 de Chitaga
SALARIO MENSUAL: $1.750.905 **TOTAL SALARIOS:** $7.003.320 **AUXILIO TRANSPORTE:** $996.380 **LIQUIDACIÓN:** $1.705.152	**PAGADERO POR** MENSUALIDADES VENCIDAS.
LABOR A DESEMPEÑAR **AUXILIAR DE ENFERMERÍA.**	**CIUDAD DONDE DESEMPEÑA EL CARGO** E.S.E. SAN ISIDRO DE TONA SANTANDER – SEDE TONA.
FECHA INICIAL SEPTIEMBRE 01 DE 2026.	**FECHA TERMINACIÓN.** DICIEMBRE 31 DE 2026
CONTRATO DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO	**DOMICILIO CONTRACTUAL** E.S.E. SAN ISIDRO DE TONA SANTANDER, ubicada en la Carrera 3 No 6-35 Tona, Santander.

De tal forma queda a su completa disposición el expediente contractual referido. Así mismo, me permito recordar las funciones que como supervisor le corresponden, señaladas en el referido contrato así:

1. *Estudiar y emitir los conceptos técnicos del caso ante las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista, o cuando la entidad lo requiera.*
2. *Asegurar que el EMPLEADO en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas.*
3. *Mantener permanente comunicación con el EMPLEADO y los directivos de la entidad.*
4. *Propender por que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.*
5. *Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.*
6. *Informar oportunamente a la entidad sobre los incumplimientos del EMPLEADO con el fin que la entidad tome las medidas sancionatorias del caso y realice las reclamaciones a que haya lugar.*
7. *Exigir al EMPLEADO el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en las disposiciones vigentes que le apliquen.*
8. *Impartir instrucciones al EMPLEADO sobre el cumplimiento de las obligaciones; sin modificar el contrato.*
9. *Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones*
10. *Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con el contrato y la Ley.*

*Quien **ASIGNA** la **SUPERVISIÓN,***

YESSICA TATIANA ARENAS DÍAZ.
GERENTE.
E.S.E. SAN ISIDRO DE TONA SDER.

*En Aceptación de la **SUPERVISIÓN** designada,*

DANIEL ANDRÉS VALBUENA GONZÁLEZ.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
E.S.E. SAN ISIDRO DE TONA SANTANDER