La Vega Cundinamarca, noviembre 19 de 2026

Doctora
MONICA YAZMIN OROZCO QUECANO
GESTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ESE HOSPITAL DE LA VEGA

REF: **NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN**

Me permito comunicarle que ha sido designado(a) como Supervisora del Contrato de Prestación de Servicios **N.º** 818 DE 2026, suscrito con **NURY YUDENI PEÑA CASTRO**identificada con C.C No 1.006.823.233, por **TRES MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($3.210.200)** y cuyo objeto contractual es **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA ADMINISTRATIVA PARA EL AREA DE FACTURACION PARA LA ESE HOSPITAL DE LA VEGA.".** En consecuencia, le corresponde hacer el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista y en virtud de ello está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, cuando tal incumplimiento se presente; para lo cual deberá tener en cuenta lo previsto en el artículo 45 del acuerdo 003 de 2023 Estatuto de Contratación del Hospital, Ley 1474 de 2011, y demás normatividad vigente sobre la materia.

Agradezco el puntual seguimiento y reporte con la periodicidad que se requiera en la ejecución del contrato, de manera que además de cumplir la Ley se mitiguen los riesgos que se puedan presentar y adoptar oportunamente los correctivos necesarios, evitando en un momento dado un detrimento patrimonial que afecte al Hospital.

De igual forma le corresponde realizar y suscribir el acta de inicio, las actas parciales de pago, y suscribir el acta de liquidación.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: Sin perjuicio de las obligaciones que establezca el contrato, de las que emanen del manual de contratación y de las que obren establecidas en el marco normativo que regule la contratación estatal, el SUPERVISOR deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Elaborar y suscribir el acta de inicio junto con el CONTRATISTA. Para proceder a suscribir el acta de inicio deberá verificar previamente que se haya expedido el registro presupuestal y que se hayan aprobado las garantías exigidas en el contrato o convenio. La designación del SUPERVISOR y el ORIGINAL del Acta de Inicio deben reposar en el expediente único del contrato.
2. Ejercer la vigilancia de la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, en especial sobre la calidad y cantidad de los bienes y/o servicios contratados, y además sobre el cumplimiento de los plazos pactados.
3. Hacer cumplir las condiciones del contrato en todas sus partes; los SUPERVISORES no tienen competencia para modificar los plazos pactados, ni para modificar las calidades, ni las cantidades acordadas en el contrato o convenio; la competencia para modificar el contrato, en especial los plazos pactados son únicamente del Represéntate Legal de la entidad.
4. Elaborar los informes de ejecución en los que certifique el estado de ejecución del contrato con la periodicidad que se establezca en el mismo, en caso de que contrato o convenio no establezca la periodicidad en forma específica, entonces el SUPERVISOR deberá presentar informes mensuales. Los informes deben dirigirse al Represéntate Legal de la entidad. En caso que el SUPERVISOR se aparte de sus obligaciones por cualquier circunstancia, deberá presentar el informe de ejecución hasta la fecha en que ejerció las mismas.
5. Verificar y certificar el cumplimiento mensual del pago de seguridad social por parte del contratista con relación al IBC a cotizar de acuerdo al valor del contrato y el mes a cobrar, según corresponda.

6. Requerir al contratista en procura de obtener la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual cuando lo estime necesario, siempre en el marco de las obligaciones establecidas en el contrato.
7. Informar al Represéntate Legal de la entidad acerca de aquellas circunstancias que no hayan sido atendidas por el CONTRATISTA luego de ser requerido y que constituyan presunto incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
8. Verificar la aprobación inicial de las garantías exigidas en el contrato y además verificar que el CONTRATISTA actualice las mismas a lo largo de la ejecución del contrato (modificaciones, prorroga, suspensión, adición o reinicio del contrato).
9. El SUPERVISOR debe encargarse de allegar al expediente único del contrato los siguientes documentos:
   - ✓ Original de cada uno de los informes de ejecución del SUPERVISOR
   - ✓ Original de cada uno de los informes de ejecución del contratista
   - ✓ Copia de los recibos de pago de seguridad social
   - ✓ Copia de la cuenta de cobro o factura o documentos equivalentes.
10. El SUPERVISOR debe hacer llegar al área de contratación los documentos en medio físico que produzca en desarrollo de sus funciones en la fecha en que los expida, o a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes para ser publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

Atentamente,

CARLOS ALB[illegible]NTILLA MORENO
Gerente

Recibí: _____
MONICA YAZMIN OROZCO QUECANO