EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL LA MARÍA
MEDELLÍN

Trabajamos con amor por la vida desde 1923

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Medellín, 01 de octubre de 2026

PARA: **ANDREA PALACIOS ESCOBAR**
Coordinadora Financiera

DE: GERENTE

ASUNTO: Designación de supervisión – Contrato PS-0563-2026

En calidad de ordenador del gasto me permito comunicarle que ha sido designado como supervisor del siguiente contrato:

Contrato N°	PS-0563 DE 2026
Contratante	E.S.E. HOSPITAL LA MARÍA
NIT del contratante	890.905.177-9
Contratista	SERGIO ABAD SALAZAR GUISAO
C.C. del Contratista	71.388.388
Objeto	Prestar servicios de apoyo al proceso contable y tributario de la E.S.E. Hospital La María, mediante el desarrollo de actividades de preparación y consolidación de información, contribuyendo al suministro oportuno y confiable de la información requerida por la entidad y por los organismos de vigilancia y control, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
Valor Máximo del Contrato	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.400.000)
Requiere Garantías	Sí
Plazo Inicial Contrato	Desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, hasta el 31 de diciembre de 2026.
Fecha	01 de octubre de 2026
Supervisor	Andrea Palacios Escobar - Coordinadora Financiera

En su actuación como supervisora está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 "Responsabilidad Fiscal", la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, artículo 54 numerales 6 y 7, y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", la supervisora responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la ley, y el Manual de Contratación de la E.S.E. Hospital La María.

Adicionalmente estará obligado a dar estricto cumplimiento a las obligaciones que defina la entidad a través del Manual de Contratación, el Manual de Supervisión y las circulares que expida la Gerencia, respecto de los asuntos referidos a la ejecución contractual y la etapa postcontractual.

La supervisión del contrato de la referencia debe ser ejercida teniendo en cuenta, entre otras disposiciones, las normas y reglamentos que se relacionan a continuación:

NORMA	MATERIA	ARTÍCULOS
Constitución Política	Norma fundante del ordenamiento colombiano	6, 123, 124, 209
Ley 80 de 1993	Estatuto General de Contratación de la Administración Publica	3, 4, 5, 14, 23, 24, 25, 26, 32, 50, 51, 52, 53, 56, 58, 60, 61
Ley 1952 de 2019	Código general Disciplinario	art. 54 numerales 6 y 7
Ley 1150 de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos	2, 11, 14, 17, 23
Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción	44 al 45, 82 al 85, 118
Estatuto de Contratación de la E.S.E HOSPITAL LA MARÍA – Acuerdo de Junta Directiva Nº 005 de 2022		
Manual de Contratación de la E.S.E HOSPITAL LA MARÍA		
Manual de Supervisión de la E.S.E HOSPITAL LA MARÍA		

De conformidad a las especificaciones contenidas en las normas señaladas, a los supervisores les corresponde el desarrollo, entre otras, de las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES:

- Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- Servir de interlocutor entre la E.S.E HOSPITAL LA MARÍA y el contratista.
- Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia.
- Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato.
- Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo.
- Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato.
- Tramitar las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen.
- Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta.
- Comprobar durante la ejecución del contrato, los aspectos relacionados con los pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial a la E.S.E HOSPITAL LA MARÍA.

OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

- Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones allí pactadas.
- Suscribir oportuna y conjuntamente con el contratista el acta de iniciación del contrato

OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.
- Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
- Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello.
- Conceptuar, con su debida justificación, sobre la viabilidad de las adiciones, cesiones, prorrogas y demás modificaciones al contrato a las que haya lugar, así como el envío de su correspondiente solicitud.
- Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el contrato.
- Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente a la E.S.E HOSPITAL LA MARÍA en asuntos relacionados con la ejecución del mismo.
- Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARP y aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones.
- Solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativas respuestas.
- Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia.
- Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.

OBLIGACIONES A LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
- Solicitar al área Financiera y Presupuesto los correspondientes estados de cuentas del contratista.
- Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato, si es del caso.

- Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensaci6n Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo

una correcta relación entre los pagos efectuados, valores no ejecutados a favor de la E.S.E. Hospital La María y saldos a favor del contratista.

- Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto, el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos.

CONTROLES ESPECÍFICOS DEL CONTRATO PS-0563-2026

Verificar el apoyo en la preparación y liquidación de las declaraciones tributarias, así como su presentación oportuna por los responsables competentes; la elaboración y presentación de informes de cuentas por pagar ante la Contaduría General de la Nación, conforme a los formatos aplicables; la conciliación del módulo de activos fijos con la información contable y la identificación de posibles diferencias; la revisión de causaciones y facturas de proveedores de servicios; el apoyo en la elaboración y presentación de reportes de la Categoría Única de Información Presupuestal Ordinaria (CUIPO) y en las plataformas CHIP y SIHO; la preparación de información para declaraciones y reportes ante la DIAN, conforme a los lineamientos institucionales; la revisión de las depreciaciones de propiedad, planta y equipo; la conservación organizada de los soportes técnicos y administrativos; y la entrega oportuna de informes mensuales acompañados de las evidencias de las actividades ejecutadas. Asimismo, comprobar la calidad, integridad, consistencia y oportunidad de los productos y entregables contractuales, sin trasladar al contratista las competencias de aprobación, validación definitiva o decisión que corresponden a la E.S.E. Hospital La María.

Atentamente,

JUAN EDGAR MARÍN RESTREPO
Gerente
E.S.E. Hospital La María

ANDREA PALACIOS ESCOBAR
Coordinadora Financiera y supervisora
E.S.E. HOSPITAL LA MARÍA