VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario: 6500870 - Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional: 018000910383

FECHA: 16 de enero de 2023

PARA: WILMAR HUMBERTO GIRALDO BERRIO – TECNICO ADMINISTRATIVO DE ALMACEN

DE: GERENCIA

ASUNTO: Designación de supervisión e/o interventoría

Respetado funcionario,

Por ser usted el encargado de velar por la organización del almacén de la ESE Bello Salud, la distribución de los suministros y el inventario de los bienes de consumo, se le encarga la supervisión del contrato, cuyos detalles se señalan a continuación:

DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATO N°:	016
NOMBRE CONTRATISTA:	DAVILA PROYECCIÓN SOCIAL S.A.S.
OBJETO:	"Adquisición de insumos de cafetería y papelería para el uso diario del personal administrativo, asistencial y de apoyo que desarrolla diferentes actividades generadoras del cumplimiento de sus funciones"
ALCANCE DEL OBJETO:	"Suministrar los insumos de aseo y otros similares, que sean requeridos por el supervisor del contrato"
VALOR:	$ 56,400.000 (Cincuenta y seis millones cuatrocientos mil pesos m/l) IVA incluido.
DURACIÓN:	Tres (03) meses del año 2023
INICIO:	16 de enero de 2022

De conformidad con el artículo 82 y siguientes de la ley 1474 de 2011, en armonía con el artículo 12 de la resolución N° 288 del 19 de diciembre de 2016 de la E.S.E BelloSalud; las funciones de supervisión involucran los siguientes puntos de control, deberes y alcance:

Funciones Administrativas: Revisar el cumplimiento de las obligaciones de orden administrativo propias del contrato, tales como: Minuta, pólizas, acta de aprobación, informes presentados por el contratista, constancias de aportes a la seguridad social, verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, salariales y prestacionales, entre otras.

Funciones técnicas: Control y seguimiento del objeto contractual, verificación y cumplimiento de procesos técnicos de acuerdo con las normas aplicables, tales como:

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario: 6500870 - Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional: 018000910383

especificaciones técnicas, estudios, diseños, cronogramas y presupuestos correspondientes, verificación de ejecución de actividades, pruebas y/o ensayos de laboratorio, constatar condiciones de calidad pactadas y ejecutadas, control de calidad de precios, de bienes, materiales, servicios contratados, requerir informes técnicos y demás.

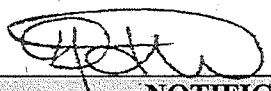
Funciones Financieras: Seguimiento y control de las actuaciones del contratista de orden financiero, contable y presupuestal dentro del contrato suscrito, tales como: Verificar el pago del anticipo o pago anticipado cuando este se haya pactado, amortizaciones, y los reconocimientos a que haya lugar a favor de cualquiera de las dos partes del contrato, ejecución presupuestal contractual dentro del valor del contrato.

Funciones legales: Velar por el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente, cumplimiento de requisitos, antecedentes disciplinarios, fiscales y penales, no inhabilidad o incompatibilidad

Razón por la cual usted deberá entregar oportunamente adjunto a cuentas de cobro o facturas los siguientes formatos debidamente diligenciados: **F17 – informe mensual de supervisión y F26- Informe final de supervisión con las evidencias resultantes del objeto contractual organizadas como lo establece la ley de archivo 594 del 2000.**

Para tales efectos dispondrá de la carpeta con la información correspondiente al contrato, la cual será compartida en el computador de cada supervisor para efectos de hacer los seguimientos e informes necesarios previos a cada pago a favor del contratista.

Agradecemos su diligencia en el cumplimiento de las obligaciones de supervisión e interventoría.

NOTIFICADOR	
NOMBRE	DIEGO ALFONSO MONTOYA GRAJALES
CÉDULA	15,923.921
CARGO	GERENTE
FIRMA	
NOTIFICADO	
NOMBRE	WILMAR HUMBERTO GIRALDO BERRIO
CÉDULA	1.020,396.894
CARGO	TECNICO ADMINISTRATIVO DE ALMACEN
FIRMA	