CONTRATO DE SUMINISTRO No. 02-BS-0169-2022 CELEBRADO ENTRE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. Y LM INSTRUMENTS S.A.

PARA	:	**PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222, GRADO 24 DE LA SUBRED Y SU APOYO TECNICO**
TITULAR DEL CARGO	:	GISSELLE PATRICIA CASTIBLANGO ZARATE
DE	:	Gerencia
REFERENCIA	:	Contrato de Suministro No. 02-BS-0169-2022
ASUNTO	:	Designación Supervisión Contrato

De manera atenta, le comunico que como **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222, GRADO 24 DE LA SUBRED**, ha sido designada a partir de la fecha de ejecución del contrato como Supervisora del **CONTRATO DE SUMINISTRO NO. 02-BS-0169-2022**, suscrito entre la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. y LM INSTRUMENTS S.A, cuyo objeto es *"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS HOSPITALARIOS, NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A LOS USUARIOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E"*

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Décima Segunda del Contrato de Referencia y el numeral 13.1 del Estatuto de Contratación - Acuerdo No. 27 del 20 de septiembre de 2017, el Manual de Contratación - Resolución Interna 152 del 18 de marzo de 2019, el Manual de Supervisión e Interventoría - Resolución No. 10 del 5 de enero de 2017, Guía G–EFSICE–02 de Colombia Compra.

Se deberá tener en cuenta lo reglado por el artículo 83 del Estatuto Anticorrupción, en la medida que éste establece las facultades propias, que tienen los Supervisores de Contratos, las cuales son Administrativas, Técnicas, Financieras – Contables y Jurídicas.

No obstante, lo anterior, el Manual de Supervisión e Interventoría - Resolución No. 10 del 5 de enero de 2017, establece funciones y acciones QUE DEBERÁ REALIZAR COMO SUPERVISORA DEL CONTRATO, relacionadas a continuación:

1	**Funciones Generales**	1. Constatar que el(a) contratista haya cumplido con la totalidad de los requisitos de ejecución y de los otros requisitos previos a la iniciación de la ejecución del objeto contractual. 2. Comprobar el cumplimiento de las normas técnicas, profesionales o específicas sobre la materia objeto de contrato. 3. Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de normas, especificaciones, ofrecimientos presentados a la entidad, procedimientos y demás condiciones contratadas. 4. Controlar las etapas del desarrollo contractual y certificar la prestación del servicio y/o la entrega de bienes o productos. 5. Controlar que el(a) contratista cumpla oportunamente con las obligaciones contraídas en desarrollo del contrato. 6. Formular las recomendaciones tendientes a la debida ejecución contractual que fueren del caso. 7. Sustentar las decisiones que adopte o sugiera durante el ejercicio de sus actividades. 8. Dejar constancia escrita de sus actuaciones. 9. Guardar plena reserva con respecto a la información que conozca en ejercicio de las actividades a su cargo. Informar, de manera inmediata y oportuna, a la Gerencia y a la dirección de Contratación, quien, a su vez, evaluará el riesgo y comunicará a la Oficina Asesora Jurídica, cuando se produzcan incumplimientos parciales o totales de las obligaciones derivadas del contrato o de mala calidad de los bienes, productos o servicios entregados, o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato.
2	**Acciones Administrativas**	1. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, antes de la iniciación del contrato. El interventor o supervisor no podrá autorizar el inicio a la ejecución del contrato sin haberse - en los términos requeridos - aprobado la garantía única y expedido el registro presupuestal. 2. Suscribir las actas a que haya a lugar con ocasión a la ejecución del contrato, a saber: 3. Elaborar acta de iniciación cuando se estipule expresamente en el estudio previo y en el contrato y/o convenio indicando la fecha de iniciación. 4. Elaborar actas de informes de avances a efectos de controlar el desarrollo del objeto. 5. Solicitar la suspensión y reiniciación del contrato cuando corresponda allegando los soportes documentales de la misma.

		6. Suscribir las actas o informe definitivo de recibo a satisfacción de los proyectos (requisito para el último pago del contrato). 7. Proyectar el acta de liquidación y radicarla con los soportes necesarios para su validación en la Dirección de Contratación 8. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados de la garantía única. 9. Controlar los amparos de la garantía única y la vigencia de cada uno de ellos ante el posible incumplimiento por parte del contratista de conformidad con lo pactado en el contrato. 10. Exigir al contratista la presentación de los certificados de modificación a la póliza cuando se suscriban prorrogas, adiciones, suspensiones para su correspondiente aprobación por el funcionario competente. 11. Sustentar por escrito las recomendaciones que se hagan por su parte, frente al desarrollo del contrato. 12. Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.
3	**Acciones Técnicas**	1. Verificar de acuerdo con la naturaleza del contrato, que se cumplan a cabalidad las normas técnicas, de protección al medio ambiente, seguridad industrial, y salud ocupacional cuando hubiere a lugar. 2. Verificar que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelanten de conformidad con las especificaciones señaladas en los estudios previos, pliegos de condiciones, oferta, los planos, estudios y diseños, cronogramas y presupuesto
4	**Acciones Financieras y Contables**	1. Controlar que el contratista cancele cumplidamente las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato 2. Vigilar los registros y soportes de la ejecución de la inversión de los recursos asignados para la ejecución del objeto. 3. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista a la Subred en caso de ser necesarias, registrando cronológicamente los pagos y deducciones del contrato. 4. Vigilar que no asuman compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal. En el evento de requerirse mayores recursos, el Interventor o supervisor deberá motivar la solicitud y dar visto bueno a la respectiva adición presupuestal. 5. Verificar que se expidan los registros presupuestales en el caso de presentarse adiciones al contrato. 6. Presentar a la finalización del contrato el informe del balance final de ejecución del contrato a efectos d elaborar el acta de liquidación respectiva
5	**Acciones de Carácter Legal.**	Menciona la Guía G–EFSICE–02 de 2018 de Colombia Compra que, esta facultad del Supervisor está dada en: "El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normativa aplicable" (Resaltado fuera del texto), la cual, para la Subred por ser Entidad con Régimen Especial de Contratación, es el mencionado al inicio del presente documento, como normas jurídicas generales, salvo disposiciones especiales. Es importante, que una vez sea asignado como supervisor, usted realice solicitud de CAPACITACIÓN **POR MEDIO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**, con el fin de recibir la orientación jurídica, disciplinaria para ejercer la actividad de supervisión y apoyo a la supervisión. Teniendo en cuenta que la designación de supervisión debe recaer sobre una persona idónea, con conocimientos, experiencia y/o perfil apropiado al objeto contractual de la supervisión a ejercer, nos permitimos informarles que en virtud de lo anterior deberán ejercer un control y vigilancia sobre el contrato, acciones encaminadas a lograr una correcta ejecución del mismo a fin de prevenir riesgos que deba asumir la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S. E. Igualmente deberá tener en cuenta el Capítulo de Supervisión e Interventoría establecido en el Manual de Contratación el cual se encuentra debidamente publicado tanto en la página web como en el sistema Almera de la Entidad.

Se le informa que contará con OSCAR FABIO CASTILLO ROSERO - MEDICO ESPECIALISTA- CIRUGIA GENERAL Código 213 Grado 15 en la realización de las actividades de la supervisión como encargado del apoyo a la Supervisión Técnica, que compete a las acciones, actividades y funciones correspondientes del orden técnico, como cumplimiento de las normas técnicas, verificación en el cumplimiento de las obligaciones de carácter técnico establecidas en el contrato.

ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO, Y SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II, COMO SE INDICÓ EN LA CLÁUSULA DE PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO No. 02-BS-0169-2022.

APROBÓ: Nasly Vanessa Palacios Muñoz – Directora de Contratación - Subred Integrada De Servicios De Salud Centro Oriente E. S. E.

REVISÓ: Patricia Mileva Carrillo Blanco – Profesional Especializada Dirección de Contratación - Subred Integrada De Servicios De Salud Centro Oriente E. S. E.

PROYECTÓ: Laura Maria Aguilera Castellanos - – Profesional Especializada Dirección de Contratación - Subred Integrada De Servicios De Salud Centro Oriente E. S. E.