Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Norte E.S.E.
NIT : 900971006

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Fecha Actual : martes, 07 noviembre 2023

FECHA DE EXPEDICION : martes, 31 de octubre de 2023 0:00

CRP : 49894

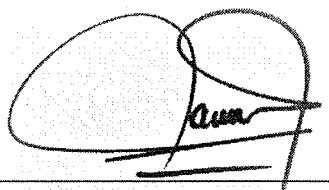
EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 13 Y 14 DEL ARTICULO 25 DE LA LEY 80/93, HAN SIDO REGISTRADOS EN LOS LIBROS DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO DE INVERSIONES Y DE GASTOS DE LA VIGENCIA FISCAL EN CURSO, AL RUBRO PRESUPUESTAL DE :

RUBRO (S)							
CDP	**CODIGO AUXILIAR**	**CONCEPTO**	**NIVEL**	**VR INICIAL**	**DEBITOS**	**CREDITOS**	**VR. ACTUAL**
1949	42450104001	MATERIAL MÉDICO-QUIRÚRGICOS	O	30.000.000			30.000.000
			TOTAL :	30.000.000			30.000.000

CON DESTINO AL CUMPLIMIENTO DE :	CT. 133-2023 SUMINISTRO DISPOSITIVMEDICOS USS SUBRED NORTE ESE	
NUMERO DE CONTRATO/RESOLUCION :	Contrato	133-2023
A NOMBRE DE :	IFC COLOMBIA SAS	
CC O NIT :	900666342	

EL PRESENTE REGISTRO PRESUPUESTAL SE EXPIDE EN BOGOTA D. C., A LOS 31/10/2023 12:00:00 a. m.



Responsable de Presupuesto
RODRIGUEZ MENDEZ NESTOR JAVIER

NOTA : SE ENTIENDE QUE ESTA CERTIFICACION ES ESTRICTAMENTE PRESUPUESTAL Y SOMETIDA AL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL LEGALMENTE ESTABLECIDO

LICENCIADO A: [SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.] NIT [900971006-4]

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: AP-CT-F-10-07
		VERSIÓN: 7
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	PÁGINA: 1 DE 2
		FECHA: 26/08/2022

Fecha de Notificación: d/m/a	14/11/2023

DATOS DE LA PERSONA DESIGNADA COMO SUPERVISOR

Doctora:
SANDRA JAZMIN JIMENEZ GOMEZ

LIDER DE ALMACEN GENERAL

De manera atenta le comunico que de acuerdo con la CLAUSULA DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO se le informa que ha sido designado como supervisor del contrato relacionado a continuación. Lo anterior en los términos de que trata el Estatuto de Contratación y Manual de Contratación de la Entidad

INFORMACIÓN DEL CONTRATO A SUPERVISAR

Modalidad de Selección	INVITACION A COTIZAR No. 057-2023.
Tipo de Contrato	SUMINISTRO
Contrato No.	BYS 133-2023
Nombre del contratista	IFC COLOMBIA S.A.S
Numero de Contacto	6013923216 / 3202397494
Correo electrónico	egonzalez@importadoratc.com
Objeto del Contrato	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE INSUMOS Y DISPOSITIVOS MÉDICO QUIRÚRGICO ACORDE CON EL ANEXO TÉCNICO NO. 1 REQUERIDO PARA LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	1949 del 07/09/2023

FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Recuerde cumplir con las actividades previstas en el Manual de Supervisión e Interventoría Contractual (Código: AP-CT-M-01) y la Resolución 1200 del 2017 "mediante el cual se adopta el Manual de Contratación" los cuales están disponibles a través de la página web de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E https://www.subrednorte.gov.co/transparencia/contratación/normatividad_contratacion

GENERALES:

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Informar a la ESE de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que desarrolle las actividades correspondientes.
- Las demás funciones y/o actividades descritas en el Manual de Contratación, Manual de Supervicios de la ESE, Estatuto Anticorrupción y normatividad aplicable.

ADMINISTRATIVAS

• Velar porque exista en el contrato la documentación suficiente y necesario para demostrar el cabal cumplimiento del objeto contractual.
• Coordinar con las diferentes dependencias de la ESE la ejecución y liquidación del contrato
• Entregar los informes que estén previstos y responder por su gestión ante los organismos de control.
• Garantizar y Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales y demás, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

TÉCNICAS

• Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato.
• Comprobar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
• Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato.
• Justificar y solicitar las modificaciones o ajustes que requiera el contrato, sin que conlleve un cambio en el objeto contractual o afecte de forma grave el presupuesto del mismo.
• Solicitar que la ESE haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

FINANCIERAS Y CONTABLES

• Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
• Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
• Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
• Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
• Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

ANEXOS DEL SUPERVISOR

Bienes y Servicios: Copia del Contrato, CDP; CRP; Propuesta con anexos y Póliza (cuando a ello hubiere lugar)
Contrato de Prestación de Servicios: Copia del Contrato

***Nota: Con el presente envío se entiende por notificado el supervisor acá identificado**

Firma

YANY ZAMBRANO DIAZ
Directora de contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Norte ESE

Elaboró:	NINA DIAZ - Contratista	Firma:	
Revisó	CHRISTIAN ALEJANDRO TORRES PATIÑO- Contratista	Firma:	

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	**ACTA DE INICIO DE CONTRATO**	CÓDIGO: AP-CT-F-36
		VERSIÓN: 3
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	PÁGINA: 1 DE 2
		FECHA: 15/05/2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
No. DEL CONTRATO:			BYS 133-2023	
TIPO DE CONTRATO:			Suministro	
OBJETO DEL CONTRATO:			Contratar el suministro de insumos y dispositivos médico quirúrgico acorde con el anexo técnico no. 1 requerido para los servicios asistenciales de las unidades de servicios de salud de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	
CONTRATISTA:			IFC Colombia S.A.S	
VALOR DEL CONTRATO:			Treinta millones de pesos m/cte ($30.000.000)	
PLAZO DEL CONTRATO:			Un (1) mes	
FORMA DE PAGO:	Noventa (90) días		**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No:**	1949 del 07 de septiembre de 2023
CONTRATO CUENTA CON APROBACIÓN DE POLIZA	**SI**	**NO**	**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL No:**	49894 del 31 de octubre de 2023
	X			
NÚMERO DE PÓLIZA:	21-44-101428724			
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA:	06 de noviembre de 2023		**FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:**	31 de octubre de 2023
FECHA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA DE INICIO:	17 de noviembre 2023		**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:**	16 de diciembre de 2023

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA:

1. Generalidades de la Contratación – naturaleza jurídica

• La Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E. S. E., fue creada por el Acuerdo Distrital No. 641 de 2016 del Concejo de Bogotá, es una empresa cuya función principal es la prestación de servicios de salud entendida como un servicio público a cargo del Estado que integra el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

• Los contratos que realice la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., de conformidad con lo establecido en el artículo 195 No. 6 de la Ley 100 de 1993, se sujetarán a las normas del derecho privado

• La presente ACTA DE INICIO está encaminada al cumplimiento de los fines estatales para los cuales fue creado la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E, es decir, a la continua y eficaz prestación del servicio público de Salud y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Por tal razón deberá ser cargada en la plataforma SECOP II

• La Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E, en su gestión contractual, deberá aplicar los principios de la función administrativa y de sostenibilidad fiscal contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y demás normas que las modifiquen o adicionen.

B - 1768
17-11-23
Andrea R

2. Ejecución contractual

• El contratista deberá cargar en la plataforma del SECOP II las facturas de cobro, para su respectiva aprobación o rechazo por parte del supervisor del contrato.

• El supervisor tendrá la obligación de verificar y garantizar que el contratista dé cumplimiento al cargue de las facturas electrónicas en la plataforma SECOP II.

3. Reformas a las cláusulas del contrato

3.1 Adiciones

• El presente contrato se podrá adicionar hasta siete (7) veces el valor inicial; siempre y cuando exista una justificación que soporte la adición y las condiciones del mismo lo permitan.

PARAGRAFO. Se requerirá de autorización de Junta Directiva para aquellos contratos que, aunque no necesitaron autorización para el contrato inicial sus adiciones superen el 3% del presupuesto aprobado por el CONFIS DISTRITAL para la Subred Integrada de Servicios.

3.2. Prorroga

• En caso de requerir, se radicará por parte del Supervisor a la Dirección de Contratación, los siguientes documentos en original (firmados): Solicitud de Modificación Contractual con los soportes y con mínimo ocho (8) días hábiles de anticipación al vencimiento del contrato.

• Solo se podrá variar el precio de los bienes o servicios contratados en aquellos casos en que se generen diferencias por el cambio de normatividad o se presente un desequilibrio económico debidamente soportado.

3.3 Modificaciones

• En caso del contratista solicitar modificaciones que afecten directamente el bien o servicio contratado; entre otros, se nombran las siguientes: inclusión de ítems al contrato, desbalances económicos, ajuste de precios, desabastecimiento, otros requeridos; deberá solicitar por escrito con los debidos soportes y con el tiempo suficiente para realizar el análisis y los procedimientos respectivos por parte de la SUBRED NORTE E.S.E

• Nota: Solo se podrá variar el precio de los bienes o servicios contratados en aquellos casos en que se generen diferencias por el cambio de normatividad o se presente un desequilibrio económico debidamente soportado.

Para constancia se firma por quienes intervinieron

 **FIRMA SUPERVISOR**	 **FIRMA CONTRATISTA**
NOMBRE COMPLETO: SANDRA JAZMÍN JIMÉNEZ GÓMEZ	**NOMBRE COMPLETO: EDMUNDO GONZALEZ**
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 52.191.044	**CÉDULA DE EXTRANJERÍA: 462.845**
CARGO Y/O PERFIL: LÍDER ALMACÉN GENERAL	**CARGO: REPRESENTANTE LEGAL**
SUPERVISOR - SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE	**CONTRATISTA – REPRESENTANTE LEGAL**

Fwd: Acta de inicio contrato 133-2023

IFC - Sandra Ruiz <ifccomercial06@gmail.com>
Vie 17/11/2023 10:43
Para:Jennifer Puerta Gómez <almacengeneral4@subrednorte.gov.co>
CC:IFC - Alejandra Herrera <ventasifc26@importadorafc.com>;IFC - Edmundo Gonzalez <egonzalez@importadorafc.com>

1 archivos adjuntos (288 KB)
ACTA DE INICIO CTO 133-2023.pdf;

Buenos días

De acuerdo con su requerimiento, se adjunta el Acta de Inicio del Contrato BYS 133-2023, firmada.

Agradecemos confirmar recibido.

Cordialmente,

Sandra Ruiz
Coordinadora Comercial
Cel. 311 2366813
Tel. (57) 601 3923216
Calle 132 # 46 - 79 Piso 2 Bogotá
ifccomercial06@gmail.com
www.ifccolombia.com

---------- Forwarded message ---------
De: **Jennifer Puerta Gómez** <almacengeneral4@subrednorte.gov.co>
Date: vie, 17 nov 2023 a las 9:54
Subject: Acta de inicio contrato 133-2023
To: egonzalez@importadorafc.com <egonzalez@importadorafc.com>, ifccomercial06@gmail.com <ifccomercial06@gmail.com>

Cordial saludo,

IFC Colombia S.A.S

Adjunto envío el acta de inicio para la suscripción del contrato número ***133-2023*** entre el contratante ***SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E*** y el contratista **IFC Colombia S.A.S** la cual dará inicio el día 17 de noviembre de 2023, por favor revisar que todos los datos contenidos en la misma sean correctos y que coincidan con la minuta del contrato; hacer allegar como respuesta a este mismo correo el acta firmada lo más pronto posible.

Nota: Por favor enviar el PDF en formato legible, que sea visible todo el documento.

Muchas gracias, cualquier inquietud al respecto con gusto la atenderé.

Cordialmente,