MODIFICACIÓN EN DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO CELEBRADOS EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

PARA : **PEDRO FABIAN DAVALOS BERDUGO**

DE : Gerencia

REFERENCIA : Contratos de Material Médico Quirúrgico

ASUNTO : Modificación en Designación de Supervisión de Contratos

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E. S.E., tiene suscrito, legalizado y perfeccionado los contratos de suministro Material Médico Quirúrgico (relación adjunta), cuyo objeto es "**CONTRATAR EL SUMINISTRO DE INSUMOS Y DISPOSITIVOS MEDICO QUIRÚRGICOS PARA LOS USUARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.**.", con fecha de finalización de acuerdo a la ultima prorroga al 29 de Febrero del año en curso.

En concordancia con los lineamientos establecidos en el manual de contratación de la Subred, para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente Empresa Social del Estado, "SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LOS SUPERVISORES" "los supervisores de los contratos siempre será designados por el Ordenador (a) del gasto, la delegación del supervisor debe recaer en una persona idónea, con conocimientos, experiencia y/o perfil apropiado al objeto contractual de la supervisión a ejercer.", adicionalmente a lo establecido en la ***CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. Supervisión…PARÁGRAFO: En el evento de cambio de supervisor no será necesario modificar el contrato y la designación se hará mediante comunicación escrita, copia de la cual deberá enviarse al CONTRATISTA, por el ordenador del gasto o quien este delegue."***

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior, y habiendo evidenciado su idoneidad y competencia conforme al Manual de Funciones de la Subred, se notifica al Sr. PEDRO FABIAN DAVALOS BERDUGO,– Director Técnico de Servicios Hospitalarios Código 009 grado 05, como Supervisor de los Contratos relacionados a continuación a partir del primero (1) de febrero de 2024.

No	PROVEEDOR	CONTRATO
1	JOHNSON Y JOHNSON MEDTCH COLOMBIA S.A.S	02-BS-0276-2021
2	MEDICAL GROUP ANMA S.A.S	02-BS-0062-2022
3	ICU MEDICAL COLOMBIA LTDA	02-BS-0142-2022
4	BIOPLAST S.A.S.	02-BS-0102-2023
5	PROASEPSIS S.A.S.	02-BS-0104-2023
6	MEDTRONIC COLOMBIA S.A.	02-BS-0105-2023
7	ALLERS S.A.	02-BS-0106-2023
8	TELEFLEX MEDICAL COLOMBIA S.A.S	02-BS-0107-2023
9	SMITH & NEPHEW COLOMBIA S.A.S	02-BS-0109-2023
10	LABORATORIOS GOTHAPLAST	02-BS-0110-2023
11	DISCOLMEDICA S.A.S	02-BS-0111-2023
12	LM INSTRUMENTS S.A	02-BS-0112-2023
13	COMPANY MEDIQBOY OC S.A.S	02-BS-0113-2023
14	MINERVA MEDICAL S.A.S	02-BS-0114-2023
15	SALUD SEGURA R Y L S.A.S	02-BS-0115-2023
16	POLIFARMA S.A.S.	02-BS-0136-2023
17	SUPLESALUD S.A.S	02-BS-0138-2023

MODIFICACIÓN EN DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO CELEBRADOS EN 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 SUPERVISOR 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 del 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 fueran del caso. **7.** Sustentar las decisiones que adopte o sugiera durante el ejercicio de sus actividades, dejar constancia escrita de sus actuaciones. **8.** Guardar plena reserva con respecto a la información que conozca en ejercicio de las actividades a su cargo. **9.** Informar de manera inmediata y oportuna a la Gerencia y a la Oficina Asesora Jurídica y/o Asesor Jurídico, 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 Administrativo**		**1.** Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, antes de la iniciación del contrato, no podrá autorizar el inicio a la ejecución sin haberse, en los términos requeridos, aprobado la garantía única y expedido el registro presupuestal. **2.** Suscribir las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato. **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 informe de avances a efecto de controlar el desarrollo del objeto. **5.** Solicitar la suspensión e iniciación 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 para su validación en la Oficina Asesora Jurídica y/o Asesor Jurídico. **8.** Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados en la garantía única. **9.** Controlar los amparos de la garantía única y la vigilancia de cada una 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 las pólizas 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 Técnico**		**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 a ello hubiere lugar. **2.** Verificar que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista de adelantará de conformidad con las especificaciones señaladas en los estatutos previos, pliego de condiciones,

MODIFICACIÓN EN DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO CELEBRADOS EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

			oferta, los planos, estudios y diseño, cronograma y presupuesto.
4	**Acciones Financiero y Contable**		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.

PROYECTÓ: Valentina Molano – Profesional Administrativo Bienes y Servicios – Dirección de Contratación – Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
REVISÓ: María Claudia Oñate Vásquez - Profesional Especializado Bienes y Servicios - Dirección de Contratación - Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
APROBÓ: María Lorena Rojas Van Strahlen – Directora de Contratación - Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.