



HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00004-201925585-HMC Id: 54709
Folios: 4 Anexos: 0 Fecha: 15-noviembre-2019 13:37:44
Dependencia: GESTION DE CONTRATOS - GECO Origen: NANCY STELLA CUCHIBAGUEN
LÓPEZ
Destino: DOUGLAS ALDEMAR CACERES CASTRILLON
Serie: 1 SubSerie: 1

Bogotá, D.C.,

Señor Coronel Médico
Douglas Aldemar Cáceres Castrillon
Servicio Cirugía Cardiovascular
Hospital Militar Central

Asunto: Notificación Supervisión

Comendidamente, me permito notificarle la supervisor de los contratos que se relación a continuación, de acuerdo a solicitud enviada mediante oficio con **ID: 53615** de fecha 8 de noviembre del año en curso y toda vez que el señor **Coronel Carlos Alberto Arias Páez** fue relevado del cargo del servicio de Cirugía Cardiovascular y de Tórax.

N° CONTRATO	CONTRATIST A	OBJETO	VALOR	VIGENCIA
1394-2018	CORPMED	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE UN MEDICO CIRUJANO GENERAL CON ESPECIALIDAD EN CIRUGIA DE TORAX, CON EXPERIENCIA EN TORASCOSCOPIA Y CIRUGIA MINIMAMENTE INVASIVA, PARA QUE PRESTE SUS SERVICIOS EN EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL	\$ 662.294.500	31-07-2022
1400-2018	CORPMED	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION ESPECIALIZADOS EN EL SERVICIO DE CIRUGIA CARDIOVASCULAR DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL	\$ 210.616.124	30-11-2019
1449-2018	ARROW MEDICAL SAS	SUMINISTRO DE INSUMOS MEDICO QUIRURGICOS PARA LA RALIZACION DEL PROGRAMA QUIRURGICO EN SALAS DE CIRUGIA Y LOS DEMAS SERVICIOS QUE COMPONEN LA UNIDAD CLINICO QUIRURGICA DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL	\$ 256.000.000	31-07-2022
1450-2018	SIEMENS HEALTHCARE S.A.S.	SUMINISTRO DE INSUMOS MEDICO QUIRURGICOS PARA LA RALIZACION DEL PROGRAMA QUIRURGICO EN SALAS DE CIRUGIA Y LOS DEMAS SERVICIOS QUE COMPONEN LA UNIDAD CLINICO QUIRURGICA DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL	\$ 110.000.000	31-07-2022
206-2018	EDWARDS LIFESCENCES COLOMBIA S.A.S	SUMINISTRO DE INSUMOS MEDICO QUIRURGICOS (VALVULAS DE PERICARDIO BOVINO) PARA E SERVICIO DE CIRUGIA CARDIOVASCULAR Y TORAX DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL	\$ 50.700.000	15-12-2019
033-2019	NEFROMEDICA S.S.A.S	SUMINISTRO DE INSUMOS MEDICO QUIRURGICOS (SISTEMA DE FIJACION DE SUTURA EN TITANIO PARA COLOCACION DE PROTESIS VALVULARES CARDIACAS) PARA RELIZACION DEL PROGRAMA QUIRURGICO EN SALAS DE CIRUGIA DEL SERVICIO	\$ 50.000.000	31-12-2019



HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00004-201925585-HMC Id: 54709
Folios: 4 Anexos: 0 Fecha: 15-noviembre-2019 13:37:44
Dependencia: GESTION DE CONTRATOS - GECO Origen: NANCY STELLA CUCHIBAGUEN
LÓPEZ
Destino: DOUGLAS ALDEMAR CACERES CASTRILLON
Serie: 1 SubSerie: 1

		DE CIRUGIA CARDIOVASCULAR DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL		
060--2019	EDWARDS LIFESCIENCES COLOMBIA S.A.S	SUMINISTRO DE INSUMOS MEDICO QUIRURGICOS PARA LA REALIZACION DEL PROGRAMA QUIRURGICO EN LAS SALAS DE CIRUGIA Y LOS DEMAS SERVICIOS QUE COMPONEN LA UNIDAD CLINICO QUIRURGICA DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL DECLARADOS DESIERTOS PROCESO DE LICITACION PUBLICA No 032/2018	\$ 100.000.000	31-12-2019

De igual manera le comunico, que además de las obligaciones propias del objeto de los contratos y las establecidas en la Ley 1474 de 2011, Resolución 1072 de 2012, Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría; deberá:

1. Informar sobre cualquier incumplimiento o demora de parte del contratista y en consecuencia dar inicio al **Procedimiento de Multas** señalado en el contrato, de acuerdo al procedimiento establecido en el MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA de fecha 30-AGO-2018, link: [ftp://10.10.144.21/SISTEMA%20DE%20GESTION%20DE%20CALIDAD%20\(Control%20Documental\)/10.%20DOCUMENTOS%20INSTITUCIONALES%20TRANSVERSALES/CONTRATOS/MANUAL%20DE%20SUPERVISION%20E%20INTERVENTORIA.pdf](ftp://10.10.144.21/SISTEMA%20DE%20GESTION%20DE%20CALIDAD%20(Control%20Documental)/10.%20DOCUMENTOS%20INSTITUCIONALES%20TRANSVERSALES/CONTRATOS/MANUAL%20DE%20SUPERVISION%20E%20INTERVENTORIA.pdf)
2. Remitir mensualmente al Área Gestión Contratos, con el fin de que obre en el expediente contractual, y efectuar seguimientos tan pronto sean producidos, copia de los siguientes documentos:
 - a. Acta de inicio de ejecución del contrato.
 - b. Las constancias de entrada al Almacén. Si se requiere según lo establecido en el texto del contrato.
 - c. Los informes de supervisión mensuales que se produzcan en el desarrollo del contrato.
 - d. Todas las certificaciones de cumplimiento.
 - e. Acta de terminación y recibo a satisfacción firmada por el Contratista y el Supervisor.
 - f. De igual forma en el Acta Final, se debe especificar número de facturas, altas, obligaciones, giros y valor por el cual ingreso al Almacén (Contratos de Suministro), si aplica.
 - g. Conceptuar sobre las solicitudes presentadas por el Contratista y someter a consideración del Ordenador del Gasto cualquier requerimiento y/o recomendación de MODIFICACIÓN, PRORROGA o ADICIÓN del contrato, remitiendo a la Subdirección la Solicitud Firmada por el Ordenador del Gasto.
 - h. Verificar que los amparos contenidos en las pólizas o en la garantía única exigida en el contrato se encuentren vigentes durante su ejecución y hasta el término de liquidación. De encontrar que esto no se cumple, debe informar inmediatamente a el Área Gestión Contratos, para que de ser necesario se suscriba un Otrosí al contrato solicitando la ampliación de la vigencia de los amparos contenidos en la Póliza.
 - i. En caso de ser necesario, prorrogar el término del contrato o adicionar el valor, se deberá observar el trámite y términos previstos en el Manual de Supervisión e Interventoría, (solicitud con un mínimo de 15 días antes de la fecha de su vencimiento).
 - j. Si al finalizar el contrato, la vigencia fiscal y el saldo se constituye en reserva presupuestal es su responsabilidad solicitar al Área Gestión Contratos la modificación del mismo en lo correspondiente al plazo de ejecución.

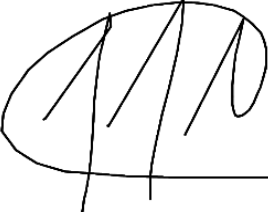

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00004-201925585-HMC Id: 54709
Folios: 4 Anexos: 0 Fecha: 15-noviembre-2019 13:37:44
Dependencia: GESTION DE CONTRATOS - GECO Origen: NANCY STELLA CUCHIBAGUEN
LÓPEZ
Destino: DOUGLAS ALDEMAR CACERES CASTRILLON
Serie: 1 SubSerie: 1

- k. Proyectar el acta liquidación del contrato, la cual debe suscribir dentro de los términos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
3. Conceptuar sobre las solicitudes presentadas por el Contratista y someter a consideración del Ordenador del Gasto cualquier requerimiento y/o recomendación de MODIFICACIÓN, PRORROGA o ADICIÓN del contrato, remitiendo a la Subdirección Administrativa la **Solicitud Firmada por el Ordenador del Gasto**, Estas solicitudes para la modificación, adición, prórroga, suspensión y liberación de saldos deben ser elaboradas con quince (15) días hábiles a la fecha del vencimiento de la ejecución del contrato. **Link:**
[ftp://10.10.144.21/SISTEMA%20DE%20GESTION%20DE%20CALIDAD%20\(Control%20Documental\)/9.%20SUBDIR ECCION%20ADMINISTRATIVA/3.%20UNIDAD%20DE%20COMPRAS%20LICITACIONES%20Y%20BIENES%20ACTIVOS/3.%20GESTION%20DE%20CONTRATOS/1.%20PLANEACION_SELEC_EJECUCI_CNTRATOS/PR1.%20PLNACIN_SEL_C_EJECU_COTRA.pdf](ftp://10.10.144.21/SISTEMA%20DE%20GESTION%20DE%20CALIDAD%20(Control%20Documental)/9.%20SUBDIR ECCION%20ADMINISTRATIVA/3.%20UNIDAD%20DE%20COMPRAS%20LICITACIONES%20Y%20BIENES%20ACTIVOS/3.%20GESTION%20DE%20CONTRATOS/1.%20PLANEACION_SELEC_EJECUCI_CNTRATOS/PR1.%20PLNACIN_SEL_C_EJECU_COTRA.pdf)
 4. Verificar que los amparos contenidos en las pólizas o en la garantía única exigida en el contrato se encuentren vigentes durante su ejecución y hasta el término de liquidación. De encontrar que esto no se cumple, debe informar inmediatamente a al Grupo Gestión Contratos, para que de ser necesario se suscriba un Otrosí al contrato solicitando la ampliación de la vigencia de los amparos contenidos en la Póliza.
 5. Si al finalizar el contrato, la vigencia fiscal y el saldo se constituye en reserva presupuestal es su responsabilidad solicitar al Área Gestión Contratos, la modificación del mismo en lo correspondiente al plazo de ejecución, para que este sea ampliado y quede como soporte.
 6. Realizar las coordinaciones del caso con el Área Gestión Contratos, con el fin de asignarle usuario y contraseña para ingresar a la plataforma del SECOP II.
 7. Recibir la capacitación por parte del Área Gestión Contratos una vez notificado para que así pueda subir el acta de inicio y los informes de supervisión de trámite para pago, así como la aprobación de las facturas las que determinaran la ejecución de los contratos, objeto de la liquidación (Contratos nuevos suscritos a partir de la vigencia de 2018).
 8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área a su cargo.

No olvide leer cuidadosamente el contrato, pues de ello depende la oportunidad y eficacia con que pueda ejercer sus funciones como Supervisor.

El Área Gestión Contratos, estará presta a suministrar cualquier otro documento que requiera y brindar la asesoría necesaria para resolver sus inquietudes.

Atentamente,

Transversal 3 No. 49 –  for (57 1) 3 486868

  Hospital Militar Central  @HOSMILC Código: CA-CORE-PR-01-FT-01_V01



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Al contestar cite Radicado I-00004-201925585-HMC Id: 54709

Folios: 4 Anexos: 0 Fecha: 15-noviembre-2019 13:37:44

Dependencia: GESTION DE CONTRATOS - GECO Origen: NANCY STELLA CUCHIBAGUEN
LÓPEZ

Destino: DOUGLAS ALDEMAR CACERES CASTRILLON

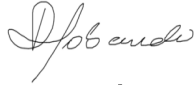
Serie: 1 SubSerie: 1

Ingeniero **José Miguel Cortés García**

Subdirector del Sector Defensa (E)

Subdirección Administrativa

Hospital Militar Central



Reviso: PD. **Miguel Ángel Obando Castillo**

Área Gestión Contratos