	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: AP-CT-F-10-07
Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.		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	30 AGO 2024

DATOS DE LA PERSONA DESIGNADA COMO SUPERVISOR

Doctor (a)
MARTHA LUCIA NIETO HERNANDEZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO LIDER DE ALMACEN - DIRECCION ADMINISTRATIVA

De manera atenta le comunico que de acuerdo con la cláusula DECIMA QUINTA de la ORDEN DE COMPRA No OC BYS 089-2024 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	ORDEN DE COMPRA
Tipo de Contrato	SUMINISTROS
Contrato No.	OC BYS 089-2024
Nombre del contratista	BIOPLASTS SAS
Numero de Contacto	3002704077
Correo electrónico	AMANDABUENDIA@BIOPLAST.CO
Objeto del Contrato	SUMINISTRO DE DISPOSITIVOS MÉDICO QUIRÚRGICOS PARA LA OPORTUNA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ASISTENCIALES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E. S. E
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	1095 DEL 29 DE AGOSTO DE 2024

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

VICTORIA EUGENIA MARTINEZ PUELLO
Ordenador del Gasto
Subred Integrada de Servicios de Salud Norte ESE

Elaboró:	Nombre: Yesenia Rojas Hernandez	Firma:	
Revisó:	Cindy Elizabeth Rojas Neira	Firma:	
Revisó:	Nombre: Ana Tatiana Quintana Torres	Firma:	

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Norte E.S.E.

NIT : 900971006

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Fecha Actual : viernes, 6 de septiembre de 2024

FECHA DE EXPEDICION : miércoles, 4 de septiembre de 2024

CRP : 47405

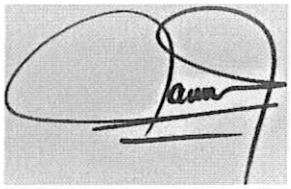
EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

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**
1098	42450104001	MATERIAL MÉDICO-QUIRÚRGICOS	O	27.281.271			27.281.271
			TOTAL :	27.281.271			27.281.271

CON DESTINO AL CUMPLIMIENTO DE :	CT. 089-2024 SUMINISTRO DE DISPOSITIVOS MEDICOS USS SUBRED NORTE	
NUMERO DE CONTRATO/RESOLUCION :	Otro	089-2024
A NOMBRE DE :	BIOPLAST S.A.	
CC O NIT :	830040574	

EL PRESENTE REGISTRO PRESUPUESTAL SE EXPIDE EN BOGOTA D.C., A LOS 04/09/2024 12:00:00 a. m.



RODRIGUEZ MENDEZ NESTOR JAVIER

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

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:			O.C BYS 089-2024	
TIPO DE CONTRATO:			ORDEN DE COMPRA	
OBJETO DEL CONTRATO:			SUMINISTRO DE DISPOSITIVOS MEDICO QUIRURGICOS PARA LA OPORTUNA ATENCION DE LOS PACIENTES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ASISTENCIALES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.	
CONTRATISTA:			BIOPLAST S.A.S	
VALOR DEL CONTRATO:			VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN PESO MCT/E ($ 27.281.271.)	
PLAZO DEL CONTRATO:			QUINCE (15) DIAS	
FORMA DE PAGO:	Noventa (90) días		CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No:	1095 del 29 Agosto del 2024
CONTRATO CUENTA CON APROBACIÓN DE POLIZA	SI	NO	CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL No:	47405 del 04 Septiembre del 2024
	X			
NÚMERO DE PÓLIZA:	089-09052024114849			
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA:	05 Septiembre del 2024		FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:	04 Septiembre del 2024
FECHA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA DE INICIO:	06 Septiembre del 2024		FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	20 Septiembre del 2024

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.

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: MARTHA LUCIA NIETO HERNANDEZ	NOMBRE COMPLETO: GUSTAVO PINZON
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 52.261.493	CÉDULA DE CIUDADANÍA: 19.476.424
CARGO Y/O PERFIL: PROFESIONAL ESPECIALIZADO - ALMACEN	CARGO: REPRESENTANTE LEGAL
SUPERVISOR - SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE	CONTRATISTA – REPRESENTANTE LEGAL