Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL CONTRATO

CÓDIGO: AP-IA-FT-009
VERSIÓN: 07
FECHA: 2024-06-07

Fecha de Solicitud (A/M/D)	**2024-07-17**	**No Contrato:**	**No Contratos Material Medico Quirúrgico**

DATOS DE LA SOLICITUD

Contratista:	**VARIOS.**
Objeto:	CONTRATAR SUMINISTRO DE INSUMOS Y DISPOSITIVOS MEDICO QUIRURGICOS Y ELEMENTOS MEDICOS LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Adición:			**Valor:**	
Prorroga:			**Tiempo:**	
Otro (*)	**X**	**Cambio de supervisor contratos , Material Medico Quirúrgico.**		

DESCRIPCION DE LA MODIFICACIÓN

Se requiere realizar el trámite correspondiente, para que a través del Ordenador del Gasto o quien este delegue, se realice el cambio de supervisión a los contratos de suministros relacionados, de acuerdo a lo establecido, en el **PARÁGRAFO** de la **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Supervisión**

JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E. S.E., tiene suscrito legalizado y perfeccionado los contratos de suministro Material Medico 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 del año en curso , según relacion adjunta.
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 acuerdo a la "CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Supervisión: La supervisión del contrato será ejercida por el (la) DIRECTORA TECNICO DE SERVICIOS HOSPITALARIOS CÓDIGO 009 GRADO 05 DE LA SUBRED...", cargo que ostenta la funcionaria YANITH PIRAGAUTA GUTIERREZ.

Para el fin pertinente se relaciona los contratos de Suministro de Material Médico Quirúrgico a realizar el cambio de Supervisión

No	CONTRATO N°	NOMBRE	FECHA VENCIMIENTO
1	02-BS-0030-2024	LABORATORIOS GOTHAPLAST	20/07/2024
2	02-BS-0031-2024	TELEFLEX MEDICAL COLOMBIA S.A.S	20/07/2024
3	02-BS-0032-2024	ARPA MEDICAL S.A.S	20/07/2024
4	02-BS-0033-2024	MEDTRONIC COLOMBIA S.A.	20/07/2024
5	02-BS-0037-2024	DISCOLMETS S.A.S	20/07/2024
6	02-BS-0038-2024	SHERLEG LABORATORIES S,A.S	20/07/2024
7	02-BS-0276-2021	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A	31/07/2024
8	02-BS-0062-2022	MEDICAL GROUP ANMA S.A.S	31/07/2024
9	02-BS-0142-2022	ICU MEDICAL COLOMBIA LTDA	31/07/2024

10	02-BS-0102-2023	BIOPLAST S.A.S.	31/07/2024
11	02-BS-0104-2023	PROASEPSIS S.A.S.	31/07/2024
12	02-BS-0105-2023	MEDTRONIC COLOMBIA S.A.	31/07/2024
13	02-BS-0106-2023	ALLERS S.A.	31/07/2024
14	02-BS-0107-2023	TELEFLEX MEDICAL COLOMBIA S.A.S	31/07/2024
15	02-BS-0110-2023	LABORATORIOS GOTHAPLAST	31/07/2024
16	02-BS-0111-2023	DISCOLMEDICA S.A.S	31/07/2024
17	02-BS-0112-2023	LM INSTRUMENTS S.A	31/07/2024
18	02-BS-0113-2023	COMPANY MEDIQBOY OC S.A.S	31/07/2024
19	02-BS-0114-2023	MINERVA MEDICAL S.A.S	31/07/2024
20	02-BS-0136-2023	POLIFARMA S.A.S.	31/07/2024
21	02-BS-0011-2024	ASEPSIS PRODUCTS DE COLOMBIA S.A.S	31/07/2024
22	02-BS-0029-2024	BIOPLAST S.A.S.	13/08/2024
23	02-BS-0034-2024	MEDICOX LTDA	12/08/2024
24	02-BS-0035-2024	RAFAEL ANTONIO SALAMANCA	12/08/2024
25	02-BS-0036-2024	LM INSTRUMENTS S.A	12/08/2024
26	02-BS-0044-2024	EMERCLINICAS S.A.S.	11/08/2024

Teniendo en cuenta lo anterior se hace la solicitud para que, a través de oficio por parte del Ordenador del Gasto o quien este delegue, se notifique a las partes correspondientes, el cambio de la supervisión de los contratos de suministro Material Medico Quirúrgico relacionados. a nombre de la siguiente funcionario (a) de la Entidad:

DIANA MARIA LOPEZ DURANGO
Directora Administrativa
Código 05 Grado 009

Elaborado por: Nombre, Cargo y Firma	**JAIRO NELSON TORRES BELTRAN**	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	
Supervisor: Nombre, Cargo y Firma	**YANITH PIRAGAUTA GUTIERREZ**	**DIRECTOR TECNICO SERVICIOS HOSPITALARIOS**	
El Supervisor declara con la firma del presente documento haber revisado la información que justifica la modificación solicitada y declara que es cierta y coherente con el seguimiento a la ejecución del contrato y las obligaciones establecidas en el Manual de Contratación vigente para posterior aprobación de la Ordenación del gasto y VB de la Dirección de Contratación			
Jefe de Oficina o Director: Nombre, Cargo y firma	**YANITH PIRAGAUTA GUTIERREZ**	**DIRECTOR TECNICO SERVICIOS HOSPITALARIOS**	
Subgerente de Servicios de Salud / Subgerente Corporativo Nombre, Cargo y Firma	**MARYURY DIAZ CESPEDES**	**SUBGERENTE SERVICIOS DE SALUD**	
Firma del Ordenador del Gasto: Nombre, Cargo y Firma	**LUIS OSCAR GALVES MATEUS**	**AGENTE ESPECIAL INTERVENTOR**	
			Vo.Bo. Dirección de Contratación

Nota: De conformidad con la Resolución 202420000003568-6 del 07 de mayo 2024 "Por la cual se ordena la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes, negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.", en razón a las facultades otorgadas a través de dicho Acto Administrativo el Agente Especial Interventor autoriza cualquier modificación que se pretenda adelantar durante la ejecución de los contratos de bienes y servicios durante la vigencia de la citada resolución o aquellas que la complemente, aclare o modifique.

PARA : DIANA MARIA LOPEZ DURANGO

REFERENCIA : CONTRATOS MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO

ASUNTO : Designación de Supervisor

De acuerdo la solicitud realizada por el actual supervisor de los 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 última prórroga del año en curso , según relación adjunta. 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 acuerdo a la "CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Supervisión: La supervisión del contrato será ejercida por el (la) DIRECTORA TECNICO DE SERVICIOS HOSPITALARIOS CÓDIGO 009 GRADO 05 DE LA SUBRED…", cargo que ostenta la funcionaria YANITH PIRAGAUTA GUTIERREZ. Teniendo en cuenta lo anterior se hace la solicitud para que, a través de oficio por parte del Ordenador del Gasto o quien este delegue, se notifique a las partes correspondientes, el cambio de la supervisión de los contratos de suministro Material Médico Quirúrgico relacionados. a nombre del siguiente funcionario (a) de la Entidad: DIANA MARIA LOPEZ DURANGO Directora Administrativa Código 05 Grado 009"

De conformidad con la Resolución No. 2024420000003568-6 del 7 de mayo de 2024 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, y en razón a las facultades otorgadas a través de dicho acto administrativo, le comunico que, como DIRECTOR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 009 GRADO 05, ha sido designado como supervisor de los siguientes contratos:

CONTRATOS MÁTERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO CELEBRADO EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE ESE

No	CONTRATO N°	NOMBRE	FECHA VENCIMIENTO
1	02-BS-0030-2024	LABORATORIOS GOTHAPLAST	20/07/2024
2	02-BS-0031-2024	TELEFLEX MEDICAL COLOMBIA S.A.S	20/07/2024
3	02-BS-0032-2024	ARPA MEDICAL S.A.S	20/07/2024
4	02-BS-0033-2024	MEDTRONIC COLOMBIA S.A.	20/07/2024
5	02-BS-0037-2024	DISCOLMETS S.A.S	20/07/2024
6	02-BS-0038-2024	SHERLEG LABORATORIES S.A.S	20/07/2024
7	02-BS-0276-2021	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	31/07/2024
8	02-BS-0062-2022	MEDICAL GROUP ANMA S.A.S	31/07/2024
9	02-BS-0142-2022	ICU MEDICAL COLOMBIA LTDA	31/07/2024
10	02-BS-0102-2023	BIOPLAST S.A.S.	31/07/2024
11	02-BS-0104-2023	PROASEPSIS S.A.S.	31/07/2024
12	02-BS-0105-2023	MEDTRONIC COLOMBIA S.A.	31/07/2024
13	02-BS-0106-2023	ALLERS S.A.	31/07/2024
14	02-BS-0107-2023	TELEFLEX MEDICAL COLOMBIA S.A.S	31/07/2024
15	02-BS-0110-2023	LABORATORIOS GOTHAPLAST	31/07/2024
16	02-BS-0111-2023	DISCOLMEDICA S.A.S	31/07/2024
17	02-BS-0112-2023	LM INSTRUMENTS S.A.	31/07/2024
18	02-BS-0113-2023	COMPANY MEDIQBOY OC S.A.S	31/07/2024
19	02-BS-0114-2023	MINERVA MEDICAL S.A.S	31/07/2024
20	02-BS-0136-2023	POLIFARMA S.A.S.	31/07/2024
21	02-BS-0011-2024	ASEPSIS PRODUCTS DE COLOMBIA S.A.S	31/07/2024
22	02-BS-0029-2024	BIOPLAST S.A.S.	13/08/2024
23	02-BS-0034-2024	MEDICOX LTDA	12/08/2024
24	02-BS-0035-2024	RAFAEL ANTONIO SALAMANCA	12/08/2024
25	02-BS-0036-2024	LM INSTRUMENTS S.A.	12/08/2024
26	02-BS-0044-2024	EMERCLINICAS S.A.S.	11/08/2024

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.

Es importante resaltar que el Supervisor de los contratos siempre debe ser un funcionario de la Entidad. Para su selección debe tenerse en cuenta que el mismo no requiere un perfil predeterminado, pero sí es necesario que actúe como par del contratista, resaltando que esta actividad es inherente a sus funciones.

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:

CONTRATOS MÁTERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO CELEBRADO EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE ESE

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, 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.

Elaboró: Valentina Molano – Profesional Administrativa – Dirección de Contratación – Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. V M
Revisó: María Claudia Oñate Vásquez – Referente 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.