ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
	DESIGNACIÓN SUPERVISOR	CO-CBS-FT-02 V5

DE : **GERENCIA**

PARA : **DIRECCIÓN SERVICIOS HOSPITALARIOS**
HECTOR JAVIER QUIÑONEZ ALBARRACÍN – DIRECTOR

SONIA MAYERLY TIRADO DUARTE
REFERENTE INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA – CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN
DIRECCIÓN SERVICIOS HOSPITALARIOS
APOYO TÉCNICO A LA SUPERVISIÓN

ASUNTO : **DESIGNACIÓN COMO SUPERVISOR Y APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTROS No. 2718 DE 2025**

FECHA : **FEBRERO DE 2025**

Me permito comunicarle que a partir de la fecha ha sido designado (a), como supervisor (a) del contrato y/o orden de la referencia suscrito con la firma **NEUROSPINE SAS.,** y cuyo objeto es: ***"SUMINISTRO DE MATERIAL DE OSTEOSÍNTESIS E INJERTOS ÓSEOS PARA LAS ESPECIALIDADES DE ORTOPEDIA, CIRUGÍA DE TORAX, CIRUGÍA DE MANO, CIRUGÍA DE COLUMNA, CIRUGÍA MAXILOFACIAL Y NEUROCIRUGÍA, DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUIRÚRGICOS, EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.***

Así mismo, me permito informarle las funciones que como supervisor(A) le corresponden de conformidad con la Resolución No. 587 de 2019, **Por medio de la cual se derogó la Resolución No 623 de 2016 y se expide un Nuevo Manual de Supervisión e interventoría de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E"**

8.6 FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

Los supervisores e interventores tienen la función y/o actividad general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.
En ningún caso los interventores o supervisores en ejercicio de sus funciones pueden sustituir a la Entidad Estatal en la toma de decisiones sobre el contrato vigilado por lo que las mismas siempre deben ser tomadas por el representante legal de la Subred Sur ESE, con base en lo que los primeros hubieran informado sobre la ejecución de las obligaciones contractuales.

Las funciones y/o actividades se clasifican en:

8.6.1 SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO:

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato o convenio, pliego de condiciones, invitación pública, invitación a cotizar, Invitación directa y demás documentos que hagan parte integral del contrato.
2. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, y mantenerlo actualizado constantemente.
3. Suscribir el Acta de Inicio y hacerla llegar a la Dirección de Contratación para que sea archivada en el expediente contractual y tenerla como referencia en el momento de elaborar una novedad contractual.
4. Suscribir actas generadas durante la ejecución del contrato o convenio que soporten las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas de recibo parcial, acta de recibo final y demás que apliquen, previa convocatoria al contratista.
5. Aprobar o acordar el plan de actividades o cronograma presentado por el contratista y verificar su cumplimiento, cuando aplique.

8.6.4 SEGUIMIENTO LEGAL

El supervisor y/ o interventor debe:

1. Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.
2. Exigir al contratista la modificación de las pólizas cuándo se prorrogue o adicione el contrato principal, con el fin de que cumpla con los períodos y montos mínimos asegurados, señalados en la Ley y el contrato.
3. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la entidad, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstos en la ley.
4. Conceptuar al Ordenador del Gasto sobre la viabilidad de efectuar modificaciones al contrato, que sean pertinentes para la correcta ejecución del mismo, teniendo en cuenta que en ningún caso debe sustentarse en la mera liberalidad de las partes.
5. Atender las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar al Ordenador del Gasto.
6. Informar por escrito al Ordenador del Gasto y/o funcionarios competentes sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de las sanciones a que haya lugar o a la terminación bilateral del contrato.
7. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del Contrato.
8. Exigir al contratista extensión o ampliación, si es del caso, de los amparos de estabilidad de obra, de calidad del bien o servicio suministrado, de la provisión de repuestos y accesorios, del pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones; de la póliza de responsabilidad civil y de los demás amparos y garantías que se requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato.
9. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, cada vez que se realice un pago de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las normas que lo modifiquen revoquen aclararen o complementen, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
10. Dejar constancia del valor que la entidad retendrá por concepto de las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación, en el evento en que no se hubieren realizado totalmente los aportes al sistema de pensiones y salud, de conformidad con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002.
11. Efectuar la liquidación de los contratos de conformidad con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 (derogado por el arto217 del Decreto 19 de 2012) y el Artículo 11 de la ley 1150de 2007.
12. Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no requerirán liquidación, salvo que existan saldos a liberar, o se termine anormalmente (terminación anticipada, multas, incumplimiento, caducidad, etc.). La ejecución contractual se verá evidenciada a través de los informes mensuales de actividades y de supervisión.
13. Tramitar el acta de liquidación con el fin de liberar los saldos presupuestales en caso de requerirse.
14. Requerir al contratista para efectuar la liquidación bilateral y dejar constancia escrita de ello. Suscribir, conjuntamente con las partes del contrato, el acta de liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo o, en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización.
15. La no realización y suscripción del Acta de Liquidación del contrato en el plazo previsto en el mismo o en su defecto, en el señalado en la ley, genera responsabilidad disciplinaria.
16. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de supervisión.
17. Las demás que por la naturaleza del contrato objeto de interventoría y/o Supervisión se requieran.

En cumplimiento de lo preceptuado en el estatuto anticorrupción (Ley 1474 de 2011, Capitulo 7, Articulo 82, 83 y 84) "Los supervisores responderán de manera solidaria, civil, penal y disciplinariamente por el incumplimiento de las obligaciones que

se derivan de la ejecución de los contratos en los cuales son supervisores por el daño causado por su omisión. En igual forma, se extiende la responsabilidad paras consultores y asesores" En concordancia con la cláusula decima del contrato.

Cabe anotar que teniendo en cuenta el numeral 8.6.1 Seguimiento Administrativo, una de las actividades del supervisor e interventor **es la Suscribir el Acta de Inicio y hacerla llegar a la Dirección de Contratación para que sea archivada en el expediente contractual.**

Lo anterior en concordancia con el Acuerdo 135 del 26 de noviembre de 2021 *"Por medio del cual la Junta Directiva de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. compila el Estatuto de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E"*, Manual de Contratación Resolución 702 del 23 de junio de 2022 y Resolución 587 de 2019 Manual de Supervisión e Interventoría de los contratos.

Para su conocimiento y fines pertinentes, le anexo copia integral del **Contrato de Suministros No. 2718-2025**

Cordialmente,

VIVIANA MARCELA CLAVIJO
GERENTE
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

Enterado (Supervisor):

Henry Javier Ordoñez A ___ FIRMA ___
(NOMBRE COMPLETO)
C.C. 80417247

Enterado (Apoyo a la supervisión):

Sonia Magaly Prado ___ FIRMA ___
(NOMBRE COMPLETO)
C.C.

FUNCIONARIO / CONTRATISTA	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectado por:	Angela Rocio Rodriguez Rodriguez	Profesional Administrativo – Contratación – Bienes y Servicios	
Revisado por:	Karen Dahiana Fajardo Jiménez	Profesional Especializado Dirección de Contratación	
Revisado y Aprobado por:	Isidro Alberto González Rodriguez	Subgerente Corporativo	