Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	FORMATO DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: AP-CT-F-10
		VERSIÓN: 8
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL	PÁGINA: 1 DE 126
		FECHA: 17/07/2025

Bogotá D.C. 12/30/2025

DATOS DE LA PERSONA DESIGNADA COMO SUPERVISOR

Doctor (a):

INGRID PAOLA LOZANO TORRES
SUPERVISOR DEL CONTRATO
DIRECTORA GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD

De manera atenta le comunico que de acuerdo con la CLAUSULA DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 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

MODALIDAD DE SELECCIÓN	OC-181-2025
TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO
CONTRATO NO.	OC BYS-238-2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	GRUPO ERALWI S.A.S.
NUMERO DE CONTACTO	3173820069
CORREO ELECTRÓNICO	grupoeralwi@gmail.com
NUMERO TELEFÓNICO	3173820069
OBJETO DEL CONTRATO	SUMINISTRO DE KIT DE MANICURE Y PEDICURE SEMIPERMANENTE EN EL MARCO DEL CIA 1025 DE 2024 - FONDO DE DESARROLLO LOCAL SUBA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1615 del 19/11/2025

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 0766 del 2024 "mediante el cual se expide el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E, y se deroga la resolución No. 1200 de 2017" 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.

- **Bienes y Servicios:** Copia del Contrato, CDP; CRP; Propuesta con anexos y Póliza (cuando a ello hubiere lugar)

Nota: Con el presente envío se entiende por notificado el supervisor acá identificado

VICTORIA EUGENIA MARTINEZ PUELLO
ORDENADOR DEL GASTO
Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Cargo funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Elaboró:	Juan Sebastián Pinzón Ángel	
Revisó	Cindy Elizabeth Rojas Neira	
Aprobó:	Ana Tatiana Quintana Torres	

Bienes y Servicios: Copia del Contrato, CDP; CRP; Propuesta con anexos y Póliza (cuando a ello hubiere lugar)

****Nota: Con el presente envío se entiende por notificado el supervisor acá identificado***

VICTORIA EUGENIA MARTINEZ PUELLO
ORDENADOR DEL GASTO
Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

Cargo funcionario / Contratista	*Nombre*	*Firma*
Elaboró:	Juan Sebastián Pinzón Ángel	
Revisó	Cindy Elizabeth Rojas Neira	
Aprobó:	Ana Tatiana Quintana Torres	