PARA : PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA DE LA SALUD - CÓDIGO 242, GRADO 30

TITULAR DEL CARGO : LIDA ESPERANZA MONTENEGRO

DE : Gerencia

REFERENCIA : CONTRATOS CONVENIO PSPIC

ASUNTO : Designación Supervisión Contratos

De manera atenta, le comunico que, COMO **PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA DE LA SALUD - CÓDIGO 242, GRADO 30,** ha sido designado como Supervisor de los siguientes contratos a partir del 14 de mayo 2026:

Activos:

NUMERO-DE-CONTRATO	PROVEEDOR	OBJETO	VALOR INICIAL	FECHA INICIO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FECHA FINAL	ESTADO
02-BS-0177-2022	HEALTHCORP	CONTRATAR LA COMPRA DE INSUMOS BIOMEDICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS-PIC EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO POR LA SUBRED INTEGRADA DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. Y EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD (FFDS)	$ 229.533.606	30/01/2023	$ 292.336.650	30/06/2026	ACTIVO
02 BS 0124 2023	DISTRIBUIDORA COLOMBIANA DE MEDICAMENTOS S.A.S.-DISCOLMEDICA S.A.S	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE INSUMOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PSPIC EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONVENIO SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.	$ 8.585.300	20/10/2023	$ 23.445.060	30/06/2026	ACTIVO
02 BS 0008 2025	GC&CO INVERSIONES SAS.	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PIC EN CUMPLIMIENTO AL CONVENIO PSPIC, SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.	$ 102.668.000	5/03/2025	$ 102.668.000	30/06/2026	ACTIVO

02 BS 0019 2025	ESPECIAL CARGO S.A.S	CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULO ISOTÉRMICO, PARA EL TRASLADO DE BIOLÓGICOS, INSUMOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS, DE FORMA CONTINUA DE ACUERDO CON LA RESPECTIVA PROGRAMACIÓN DE LA SUBRED CENTRO ORIENTE, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO PSPIC, SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.	$ 41.650.000	21/03/2025	$ 127.726.667	30/06/2026	ACTIVO
02 BS 0020 2025	MEGACAD INGENIERÍA Y SISTEMAS S.A.S	CONTRATAR EL SERVICIO DE LA SUITE ADOBE CREATIVE CLOUD PARA LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE ESE, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PSPIC).	$ 4.813.300	9/04/2025	$ 9.961.300	8/04/2027	ACTIVO
02 BS 0040 2025	S' INGENIERÍA R&R S.A.S	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA EN CUMPLIMIENTO AL CONVENIO PSPIC, SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.	$ 451.394.375	9/07/2025	$ 451.394.375	30/06/2026	ACTIVO

Terminado pendiente por liquidar:

NUMERO-DE-CONTRATO	PROVEEDOR	OBJETO	VALOR INICIAL	FECHA INICIO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FECHA FINAL	ESTADO
02 BS 0032 2025	DISTRIBUIDORA RED COMPUTO S.A.S	CONTRATAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO DE FORMATOS Y DOCUMENTOS INSTITUCIONALES EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINSTRATIVO FIRMADO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y LA SUBRED INTEGRADAD E SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.	$ 6.854.400	4/06/2025	$ 28.848.807	15/03/2026	TERMINADO
02 BS 0036 2025	TALENTO COMERCIALIZADORA SA	CONTRATAR LA ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y SUMINISTRO DE ACTAS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, PIEZAS COMUNICATIVAS E IMPRESOS PARA REALIZAR LAS ACCIONES DE AUTORIDAD SANITARIA EN CUMPLIMIENTO AL CONVENIO SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL Y LA SUBRED CENTRO ORIENTE E.S.E.	$ 332.234.250	13/06/2025	$ 332.234.250	31/03/2026	TERMINADO

02 BS 0075 2025	QUINBERLAB S.A.S	CONTRATAR EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCION DE PRUEBAS RÁPIDAS PARA DIAGNÓSTICO DE VIH, SÍFILIS Y HEPATITIS B EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PSPIC, SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.	$ 54.353.860	23/12/2025	$ 105.343.860	30/04/2026	TERMINADO

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Cláusula de supervisión 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 907 del 14 de NOVIEMBRE de 2024 - Resolución Interna 152 del 18 de marzo de 2019, Guía G–EFSICE–02 de Colombia Compra.
Es importante resaltar que el Supervisor 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, las cuales son Administrativas, Técnicas, Financieras – Contables y Jurídicas.

No obstante, lo anterior, el Manual de Contratación establece funciones y acciones **QUE DEBERÁ REVISAR Y REALIZAR COMO SUPERVISOR JUNTO CON SU APOYO TÉCNICO,** así como las relacionadas a continuación:

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 de 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 fueren del caso. **7.** Sustentar las decisiones que adopte o sugiera durante el ejercicio de sus actividades. **8.** Dejar constancia escrita de sus actuaciones. **9.** Guardar plena reserva con respecto a la información que conozca en ejercicio de las actividades a su cargo. Informar, de manera inmediata y oportuna, a la Gerencia y a la dirección de Contratación, quien, a su vez, evaluará el riesgo y comunicará a la Oficina Asesora Jurídica, 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 Administrativas**	**1.** Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, antes de la iniciación del contrato. El interventor o supervisor no podrá autorizar el inicio a la ejecución del contrato sin haberse - en los términos requeridos - aprobado la garantía única y expedido el registro presupuestal. **2.** Suscribir las actas a que haya a lugar con ocasión a la ejecución del contrato, a saber: **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 informes de avances a efectos de controlar el desarrollo del objeto. **5.** Solicitar la suspensión y reiniciación 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 necesarios para su validación en la Dirección de Contratación **8.** Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados de la garantía única. **9.** Controlar los amparos de la garantía única y la vigencia de cada uno 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 la póliza 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 Técnicas**	**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 hubiere a lugar. **2.** Verificar que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelanten de conformidad con las especificaciones señaladas en los estudios previos, pliegos de condiciones, oferta, los planos, estudios y diseños, cronogramas y presupuesto
4	**Acciones Financieras y Contables**	**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. Igualmente deberá tener en cuenta el Capítulo de Supervisión e Interventoría establecido en el Manual de Contratación el cual se encuentra debidamente publicado tanto en la página web como en el sistema Almera de la Entidad.

ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO, Y SE SUSCRIBE CON LA APROBACIÓN ELECTRÓNICA, POR PARTE DE LA GERENCIA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 527 DE 1999 Y LAS NORMAS QUE LA REGLAMENTAN.

Elaboró:	Valentina Molano	Contratista Profesional Dirección de Contratación – Subred Integrada de Servicios de Salud Centro riente ESE	Firma:
Aprobó:	Carmenza Manotas Bueno	Directora de Contratación (E)	Firma: