

Contrato No.	ADRES-CTO-579-2023
Razón social:	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
NIT.:	890.980.040-8
<p>ISABEL CRISTINA ESTRADA GONZALEZ, en calidad de Directora Administrativa y Financiera (E), actuando en nombre y representación de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ADRES con NIT. 901.037.916-1 en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las que le confieren las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y la Resolución No. 0000689 de 2023 quien para los efectos del presente documento se denominará Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ADRES, por una parte; y por la otra, JOSE PABLO ESCOBAR VASCO, identificado con c.c. 70.104.375 en calidad de Decano de la Facultad Nacional de Salud Pública de la Universidad de Antioquia- UDEA, cargo para el cual fue comisionado por medio de la resolución 2395 del 25 de agosto de 2020, y facultado para suscribir el presente contrato mediante Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, quien en adelante se denominará la CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se registrá por las siguientes:</p>	
CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, social y ambiental del contrato CN-01-132-2014 cuyo objeto es: "administración y operación de la clínica anteriormente denominada Henrique de la Vega (en adelante la clínica), bajo la exclusiva dirección, responsabilidad y plena autonomía administrativa y financiera del contratista, para la prestación del servicio de salud en la clínica, durante quince (15) años o hasta la fecha en que haga uso de la opción de compra.
2) Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023 contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
3) Obligaciones Generales del Contratista	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir todas y cada una de las actividades principales y accesorias requeridas para el desarrollo eficiente y oportuno del objeto contractual, conforme a los plazos, valores, condiciones y especificaciones señalados en el presente estudio previo, el anexo técnico, la oferta de servicios y el contrato electrónico generado en SECOP II. 2. Suscribir, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, el acta de inicio. 3. Entregar al supervisor del contrato los productos y/o entregables e informes pactados y los demás requeridos por el supervisor del contrato. 4. Realizar las actividades de forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual. En todo caso, en aquellos eventos que para el cumplimiento del objeto se requiera la coordinación mutua entre las partes, el(la) contratista se obliga a realizar las actividades de forma diligente y responsable, con el propósito de salvaguardar los intereses de la ADRES. 5. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato por los medios idóneos y comprobables para tal fin. 6. Presentar oportunamente los informes de seguimiento de actividades contractuales establecidos en los documentos y estudios previos. 7. Mantener vigente la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral durante toda la ejecución del contrato. También aplica para personas naturales con personas a cargo,

y personas jurídicas.

8. Anexar con la factura o cuenta de cobro, el soporte de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales en los términos exigidos por la ley y los demás documentos que llegaren hacer necesarios de acuerdo con la reglamentación existente en la materia. Los valores de que trata la presente obligación deben respetar los porcentajes establecidos en la ley. También estará obligado a incorporar dentro de los soportes el pago de aportes parafiscales cuando esté obligado, es decir, cuando corresponda.
9. Acepta y se compromete a conocer los lineamientos establecidos por la ADRES en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI. Consecuencia de lo anterior, no podrá oponer en ningún caso el desconocimiento de algún proceso y/o procedimiento. El(la) contratista se obliga consultar cada uno de los procesos y/o procedimientos, en especial los referentes al proceso en el cual se va a ejecutar el objeto del contrato.
10. Acepta y se compromete dar pleno cumplimiento con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por la ADRES relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y las políticas emanadas por el MinTIC, en especial las relacionadas con el MSPI aplicado a la ADRES. Con la suscripción del contrato en SECOP II, el(la) contratista se obliga a conocer el(los) documento(s) relacionados con esta obligación, y en consecuencia no podrá alegar el desconocimiento de las políticas, actividades, compromisos de que trata la presente obligación.
11. Constituir la garantía a favor de la ADRES en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo. Se obliga a presentarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato. (Esta obligación opera, cuando aplique la solicitud de garantía).
12. Mantener bajo custodia, diligencia y cuidado los documentos físicos, y/o magnéticos, y/o electrónicos que le sean entregados y/o que elabore en desarrollo del contrato. En desarrollo de esta obligación el contratista deberá responder por los documentos de que trata la presente obligación, hasta la entrega del (de los) mismo(s) a la dependencia y/o plataforma destinada para tal fin.
13. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión al desarrollo del objeto del contrato. El(la) contratista de igual manera se obliga a conservar la reserva y confidencialidad de la información luego de la terminación del contrato.
14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
15. Devolver a la finalización del contrato, el carné y demás elementos que le hayan sido entregados por la ADRES para el desarrollo del contrato, cuando aplique.
16. Gestionar todas las comunicaciones por intermedio del supervisor y/o interventor del contrato y manifiesta conocer que, en todo caso, quien tiene la facultad para decidir cualquier cambio sobre las estipulaciones contenidas en este documento, SECOP I - II y demás documentos físicos y/o electrónicos es el Ordenador del Gasto en materia contractual de la ADRES.
17. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones

	<p>acorde con la solicitud del supervisor.</p> <ol style="list-style-type: none"> 18. Le corresponde al contratista el cumplimiento de las obligaciones generales, las cuales hacen parte integral del contrato, incluidas las correspondientes al Sistema General de Seguridad Social y de Riesgos Laborales en el marco de la normatividad vigente, así como las disposiciones señaladas en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 19. Asistir a las reuniones de seguimiento que convoque el supervisor del contrato y suscribir las actas que resulten. 20. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más. 21. Cumplir la política de tratamiento de datos personales y en general, lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 1074 de 2015, particularmente si cumple el rol de encargado del tratamiento de datos personales. 22. Concurrir con la ADRES a la liquidación del contrato. 23. Acatar el tratamiento establecido para los riesgos asignados en el ANEXO matriz de riesgos del presente estudio previo. 24. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto u obligaciones del contrato. 25. Puesto que el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
<p>4) Obligaciones Específicas del Contratista</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la interventoría integral para el seguimiento del adecuado cumplimiento del Contrato CN-01-132-2014, en los aspectos técnicos, administrativos, contables, financieros, jurídicos, sociales y ambientales. 2. Entregar las hojas de vida con los soportes de formación académica y de experiencia del equipo mínimo requerido aprobadas por la Supervisión del Contrato previo a la suscripción del acta de inicio. 3. Entregar un documento contentivo del plan de trabajo con la metodología de verificación de cumplimiento de obligaciones del contrato CN-01-132-2014, cronograma de actividades a desarrollar en la vigencia del contrato, indicadores y variables de seguimiento a cada uno de los componentes de la interventoría, para la ejecución de la interventoría, de conformidad con la propuesta presentada. 4. Entregar un informe inicial del estado situacional frente al cumplimiento de las obligaciones del contrato CN-01-132-2014, en cuanto a los componentes técnico, administrativo, financiero, jurídico, social y ambiental, y cualquier otro que se estime necesario. El plazo para la entrega de este informe será de cuarenta (40) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato. 5. Requerir al Contratista "UNIÓN TEMPORAL DUCOT" el cumplimiento de las obligaciones previstas contrato CN 01-132-2014 y en las leyes y normas que le sean aplicables, lo cual se deberá realizar mediante escrito y de manera clara y oportuna. 6. Entregar informes mensuales en los que conste el seguimiento técnico administrativo, contable, financiero, jurídico, social, ambiental y cualquier otro que se estime necesario sobre el cumplimiento del contrato CN-01-132-2014, los cuales deberán ser

presentados dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al que se reporta. Ver cuadro en ítem informes y productos.

7. Entregar el avalúo del inmueble y el terreno y el inventario físico con el valor de todos los muebles y enseres. que se encuentran dentro de la clínica a más tardar sesenta (60) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
8. Solicitar, revisar, validar y dar su concepto sobre los informes trimestrales, o demás solicitados al contratista, de conformidad con lo pactado en la cláusula cuarta, literal m) Contrato CN-01-132-2014. Y los demás que sean requeridos por situaciones extraordinarias que ameriten informar de manera perentoria a la Entidad, las cuales se presentarán como informe Especial.
9. Presentar un informe final de la interventoría del contrato CN 01-132-2014 con las recomendaciones y concepto final sobre las gestiones que se deben adelantar para garantizar la correcta ejecución del contrato. En el cual se evidencie el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato.
10. Aclarar cualquier inquietud de índole técnica, legal o financiera que se presente por parte de la ADRES luego de liquidado el contrato objeto de la interventoría y por el término de cuatro (4) meses más si esta se llegase a surtir durante el plazo de ejecución del contrato de Interventoría.
11. Recomendar mediante escrito las acciones que considere necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización en todos los aspectos de este.
12. Solicitar toda la información, aclaraciones y explicaciones que sobre el desarrollo de la ejecución contractual se requiera, así como mantener informada a la Entidad sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que pongan o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.
13. En caso de que el contrato CN-01-132-2014 llegará a terminarse anticipadamente por alguna de las causales de terminación previstas en el contrato, la normatividad vigente o porque se concrete la opción de compra de conformidad con la cláusula tercera del mismo, se deberán adelantar las gestiones correspondientes para la liquidación del contrato, incluyendo la elaboración de informes, conceptos, y demás a que haya lugar.

La interventoría tendrá los siguientes componentes, sin limitarse a ellos, pues será responsabilidad del CONTRATISTA vigilar permanentemente la correcta ejecución del contrato CN-01-132-2014.

Componente Técnico Científico:

Los informes mensuales y/o especiales deberán dar cuenta de las siguientes obligaciones técnicas:

14. Realizar el seguimiento frente al cumplimiento del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad SOGC, en cada uno de sus componentes; Habilitación – Resolución 3100 de 2019, Sistemas de Información, Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad PAMEC y Acreditación, el cual deberá reportarse en los informes mensuales de la Interventoría.
15. Realizar el seguimiento frente al cumplimiento de los indicadores definidos en las Resoluciones 256 de 2016 y los indicadores de Oportunidad definidos en la Resolución

- 1552 de 2013, el cual deberá reportarse en los informes mensuales de la Interventoría.
16. Realizar el seguimiento a la administración, operación y el nivel de prestación del servicio de la clínica, de acuerdo con los estándares de calidad del sistema general de seguridad social en salud y los previstos en el contrato principal y sus anexos, así como dentro de los parámetros establecidos en los reglamentos, procedimientos y la normatividad vigente.
 17. Efectuar estricto control de la calidad en el marco de la política de seguridad al paciente en los servicios prestados por el contratista "UNIÓN TEMPORAL DUCOT", así como de las obligaciones pactadas.
 18. Emitir concepto sobre el estado y cumplimiento de los planes de mejoramiento presentados por Unión Temporal DUCOT a los organismos de inspección, vigilancia y control del nivel nacional y territorial, que incluya como mínimo el estado, avance, y control en detalle, así como las alertas sobre la posibilidad de cumplimiento o no de los planes.
 19. Emitir concepto relacionado al cumplimiento de las obligaciones inherentes al servicio farmacéutico, resolución 1403 de 2007 modelo de gestión del servicio farmacéutico y resolución 1604 de 2013, el cual deberá reportarse en los informes mensuales de la Interventoría.
 20. Verificar las condiciones de administración de la clínica, que incluyen, pero no se limitan a la habilitación, fijación y cobro de tarifas por parte del administrador, de acuerdo con la normatividad vigente.
 21. Formular al contratista "UNIÓN TEMPORAL DUCOT" las observaciones necesarias y emitir los conceptos técnicos que le sean solicitados por la Entidad Contratante para el desarrollo cumplimiento del contrato objeto.
 22. Coordinar reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato principal con el contratista "UNIÓN TEMPORAL DUCOT" y los funcionarios delegados por la ADRES para la supervisión del contrato de interventoría.
 23. Solicitar por escrito los soportes que den cuenta del mantenimiento de las instalaciones físicas, parque automotor, equipos médicos, biomédicos, mobiliario y dispositivos médicos de la clínica, así como la reposición de los mismos en aquellos eventos en que sea necesario, el cual deberá reportarse en los informes mensuales de la Interventoría.
 24. Verificar la correcta destinación de los bienes muebles e inmuebles de la clínica, de acuerdo con lo señalado en el literal d de la cláusula 4 del contrato CN -01-132-2014.

Componente Financiero Contable:

25. Solicitar al contratista "UNIÓN TEMPORAL DUCOT" la relación e información de los activos que se hayan dado de baja durante la ejecución del contrato de administración, así como el inventario de los bienes muebles entregados para la ejecución del contrato y mantener el control permanente sobre dicha información.
26. Generar conceptos técnicos respecto de la configuración y aplicación de las políticas financieras y contables en el marco de la ejecución del contrato CN-01-132-2014 y sus modificaciones, cuando sea requerido por el Supervisor.
27. Realizar el seguimiento permanente mediante el análisis de las inversiones, los riesgos, los presupuestos y proyecciones económicas para obtener la rentabilidad esperada teniendo en cuenta los Estados Financieros de la Clínica. En caso de que se

presenten situaciones que amenacen el equilibrio económico del contrato el Interventor deberá informarlas oportunamente a la ADRES, proponiendo acciones de mejora y allegando los soportes correspondientes en el informe correspondiente.

28. Verificar, analizar y evaluar trimestralmente o cuando sean requeridos, los estados de situación financiera y de resultados; especialmente el estado de la cartera, los ingresos y los gastos comprometidos y pagados con ocasión de los servicios prestados por la Clínica.
29. Realizar seguimiento a los registros y a los pagos que deben ser efectuados por el contratista "UNIÓN TEMPORAL DUCOT" de conformidad con el literal s de la cláusula cuarta del contrato CN-01-132-2014, por concepto del canon de arrendamiento.
30. Hacer seguimiento al manejo y/o utilización de los recursos que se encuentran en las cuentas bancarias frente a la información contenida en los Estados Financieros, verificando que la Clínica haya implementado una política contable de efectivo.
31. Realizar el cruce y validación del inventario de bienes muebles, equipos médicos y enseres de la Clínica que fue entregado al inicio del contrato CN-01-132-2014, frente al registro contable en los Estados Financieros de la UT DUCOT o de sus integrantes, con el fin de validar su registro inicial (Costo Histórico), mejoras, actualizaciones, reposiciones y los bienes dados de baja.
32. Solicitar, verificar y validar, emitiendo el respectivo concepto, de la valoración de los activos de la Clínica el Bosque, realizando el análisis a que haya lugar.
33. Validar los gastos y/o diferidos por concepto de la póliza de seguro contra todo riesgo daños materiales para amparar las pérdidas o daños materiales de conformidad con la cláusula segunda del contrato CN-01-132-2014, frente a los valores registrados en los Estados Financieros de la Clínica.
34. Verificar que las contingencias judiciales se encuentren provisionadas en los Estados Financieros de la Clínica.
35. Verificar el pago de los impuestos, gravámenes y servicios de cualquier género que se deriven de la ejecución del Contrato.
36. Verificar que la nómina, las novedades, los pagos de seguridad social y las contribuciones parafiscales se encuentren reflejadas en los Estados Financieros y se pueda constatar su pago efectivo, de acuerdo con lo establecido en el literal L de la cláusula cuarta del contrato CN-01-132-2014.

Componente Jurídico:

37. Solicitar al contratista "UNIÓN TEMPORAL DUCOT" los informes y reportes de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias - PQRSD y casos riesgo de vida radicados por los usuarios, con el análisis de la verificación de la gestión adelantada por la UT DUCOT para la respectiva respuesta y el plan de mejoramiento asociado al servicio o área de la clínica.
38. Verificar el cumplimiento de los reglamentos y demás normas que expidan las autoridades competentes en desarrollo de las actividades propias de la administración de la CLINICA.
39. Solicitar al contratista "UNIÓN TEMPORAL DUCOT" la información concerniente a los procesos extrajudiciales y judiciales de orden contencioso administrativo, laboral, civil, entre otros, en los que se encuentre involucrada la clínica, y suministrar esta información de manera oportuna a la Interventoría y a la ADRES.

40. Emitir concepto, por solicitud de la ADRES en cuanto a la interpretación de las cláusulas contenidas en el contrato CN-01-132-2014, especialmente en cuanto se refiere a establecer cualquier valor estipulado en el mismo.
41. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista "UNIÓN TEMPORAL DUCOT" la documentación soporte de los informes, papeles de trabajo de la interventoría y las actas que se requieran para acreditar la correcta ejecución y desarrollo del contrato CN 01-132-2014.
42. Dar respuesta oportuna a las peticiones y oficios que presente el contratista "UNIÓN TEMPORAL DUCOT", la ADRES o cualquier organismo de control y que se encuentre relacionado con el objeto del contrato CN-01-132-2014.
43. Recomendar las medidas necesarias para la correcta ejecución del contrato CN-01-132-2014 así como las modificaciones, adiciones, suspensiones y/o prorrogas a las que haya lugar, verificando su viabilidad de conformidad con las normas legales vigentes.
44. Estudiar y analizar las reclamaciones que sean presentadas por el contratista "UNIÓN TEMPORAL DUCOT" ante la entidad contratante y efectuar las recomendaciones que correspondan por escrito y de forma motivada.
45. Solicitar al contratista "UNIÓN TEMPORAL DUCOT" la elaboración e implementación de los planes de acción, mejora, preventivos o correctivos que se requieran para disminuir la probabilidad de incumplimiento de las obligaciones contractuales.
46. Informar a la ADRES y emitir concepto en forma oportuna sobre las controversias y presuntos incumplimientos en que pudiere estar en ejecución del contrato CN-01-132-2014.
47. De la información concerniente a los procesos extrajudiciales y judiciales de orden contencioso administrativo, laboral, civil, informados por la UNIÓN TEMPORAL DUCOT, la Interventoría deberá remitir a la ADRES, un análisis jurídico mensual, sobre los riesgos, mecanismos de defensa eficientes y las recomendaciones que correspondan frente a los hallazgos encontrados.

Componente Administrativo:

Tienen que ver con el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias del contrato suscrito:

48. Verificar los documentos correspondientes al direccionamiento, gobierno corporativo y plataforma estratégica en términos de planeación, organización y coordinación definida por la UT DUCOT para el cumplimiento de los fines misionales y operación de la clínica.
49. Verificar que se estén realizando las actividades de marketing, promoción y publicidad de los servicios de la clínica, en el marco del plan de mercadeo o de Gestión de la Entidad, con el fin de mantener el equilibrio económico.
50. Realizar el análisis de los servicios habilitados por REPS y los cierres de servicio presentados.
51. Informar oportunamente a la ADRES acerca de cualquier interrupción o el cierre de algún servicio en la clínica y hacer gestiones tendientes a tratar de realizar una intervención preventiva en aquellos eventos en que se trate de situaciones previsibles.
52. Realizar visitas periódicas a la clínica en diferentes horarios (día, noche y fin de semana) de prestación del servicio, con el propósito de examinar o inspeccionar las

instalaciones relacionadas con la prestación de los servicios y de la administración de la Clínica. Hacer seguimiento a la suficiencia del personal y la logística de la Clínica y solicitar los informes que estime necesarios para la adecuada prestación de los servicios.

53. Efectuar el seguimiento al cumplimiento por parte del contratista “UNIÓN TEMPORAL DUCOT”, de lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la ley 828 de 2003, y demás leyes y/o normas que los reglamenten, adicionen, modifiquen y/o sustituyan, con respecto a las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).
54. Validar los documentos y demás instrumentos que se requieran o deba generar el contratista “UNIÓN TEMPORAL DUCOT” para el correcto ejercicio del seguimiento a sus actividades de administración.
55. Asistir a las reuniones y comités que convoque la ADRES para tratar temas propios de la administración de la clínica.
56. Informar oportunamente al ordenador del gasto de la ADRES en caso de identificar posibles incumplimientos, aportando las evidencias y/o consideraciones correspondientes.
57. Rendir informes para la imposición de multas, cuando estas se causen de conformidad con lo señalado en el contrato de administración objeto de interventoría y en las disposiciones legales aplicables, y efectuar el acompañamiento para su imposición.
58. Solicitar al contratista “UNIÓN TEMPORAL DUCOT” la presentación de los informes establecidos en el contrato CN-01-132-2014, así como los que estime necesarios y/o los que se requieran por parte de la ADRES de conformidad con el segundo inciso del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, y verificar que los mismos cumplan las especificaciones técnicas, así como los medios de verificación de cada una de las actividades exigidas dentro de las obligaciones del contrato.
59. Recopilar los informes de las auditorias de los organismos de Inspección Vigilancia y control y mantener informada a la ADRES sobre los hallazgos formulados y los planes de acción implementados por la UT DUCOT.
60. Solicitar al contratista “UNIÓN TEMPORAL DUCOT” los comprobantes de pago de impuestos, gravámenes y servicios de cualquier índole que se deriven del contrato principal y aquellos que surjan de la administración y operación de la clínica.
61. Hacer seguimiento y control de los pagos que en virtud del contrato de administración se deben hacer a favor de la ADRES y verificar que sean correctos, haciendo los requerimientos a que haya lugar cuando el contratista “UNIÓN TEMPORAL DUCOT” se encuentre en mora en el pago de las mensualidades que por flujo de caja se comprometió a realizar.
62. Atender las sugerencias del supervisor y mantener informada a la ADRES de cualquier situación que impida la adecuada y óptima ejecución del contrato.
63. Constatar la vigencia y el valor de los ampararos de las garantías del contrato principal y exigir al contratista “UNIÓN TEMPORAL DUCOT” mantenerlos vigentes y suficientes en los términos establecidos en el contrato principal y conforme a las modificaciones suscritas, las suspensiones efectuadas o la proyección de recursos con que se disponga. Para ello deberá exigir al mencionado contratista copia de las pólizas iniciales y de sus renovaciones, así como allegarlas oportunamente a la ADRES para su respectiva aprobación y en los términos fijados en el contrato de administración.
64. Verificar que el contratista “UNIÓN TEMPORAL DUCOT” realice las correcciones

formuladas por la interventoría o por la ADRES.

65. Dar traslado oportuno a la ADRES, de las solicitudes y peticiones que le haga el contratista "UNIÓN TEMPORAL DUCOT" en relación con el desarrollo del contrato y advertir a ésta sobre el vencimiento de términos para resolver.
66. Supervisar y vigilar que el contratista "UNIÓN TEMPORAL DUCOT" cumpla con las normas de seguridad y salud en el trabajo y riesgos e incidencias relacionadas con el equipo de trabajo.
67. Elaborar un informe mensual respecto al seguimiento y cumplimiento de las normas del Sistema de Gestión de Calidad en la prestación de los servicios de salud que presta la clínica El Bosque de Cartagena, incluyendo las recomendaciones para la ADRES respecto al correcto funcionamiento y operación de la Clínica El Bosque de Cartagena.
68. Emitir y poner en conocimiento de la Adres conceptos e informes de todo tipo, y suministrar la información necesaria de cara a la defensa de los intereses de la entidad relacionados con la ejecución del contrato de administración de la clínica, para adelantar y atender las actuaciones administrativas y/o judiciales que se requieran en el marco de lo pactado en el contrato y en la normatividad vigente.
69. Realizar acompañamiento a las audiencias administrativas relacionadas con los procesos de presunto incumplimiento, así como en las actuaciones judiciales que se requieran adelantar en defensa de los intereses de la ADRES.
70. Acompañar las visitas que las entidades de inspección, vigilancia y control practiquen a la Clínica, y suministrar la información que le soliciten a la ADRES en relación con las mismas
71. Realizar el avalúo del inmueble y el terreno y realizar el inventario físico con el valor de todos los muebles y enseres que se encuentran dentro de la clínica.
72. Solicitar, verificar y constatar la existencia física del inventario de bienes muebles, equipos médicos y enseres entregados al contratista "UNIÓN TEMPORAL DUCOT", según el anexo pactado en el literal x) de la cláusula cuarta del contrato, y a las actualizaciones anuales que se hayan realizado el mencionado contratista conforme al literal t) de la misma cláusula, incluidas las bajas de bienes, y en caso que se requiera, complementar el inventario realizando la verificación física del mismo, de tal manera que permitan tener plenamente identificados los activos de la Clínica.
73. Supervisar y revisar de manera periódica el inventario, el uso (deterioro) y el mantenimiento de los activos que se utilicen para el desarrollo del objeto social de la Clínica.
74. Hacer seguimiento a la actualización anual que debe hacer el contratista "UNIÓN TEMPORAL DUCOT" de los activos de la clínica, identificando claramente aquellos que son objeto de restitución.
75. Hacer seguimiento a las bajas de bienes y verificar que previo a la realización del procedimiento se informe a la ADRES.
76. Hacer seguimiento a la modernización y reposición de bienes y/o equipos y verificar que previo a la realización del procedimiento se informe a la ADRES.

Componente Social:

77. Realizar una evaluación al final del contrato de interventoría, de conformidad con la metodología, los indicadores y los instrumentos definidos en la oferta, aprobados y/o ajustados por la ADRES, respecto del impacto social generado en la población

	<p>beneficiada en la ejecución del contrato principal.</p> <p>78. Verificar las medidas sociales implementadas y efectuadas por el contratista “UNIÓN TEMPORAL DUCOT” para la administración, operación y mantenimiento de la clínica.</p> <p>79. Realizar seguimiento a lo definido por el contratista “UNIÓN TEMPORAL DUCOT” en el marco de los convenios Docente Asistenciales en cuanto al acceso de estudiantes de pregrado y posgrado de profesionales de la salud, suscritos con Universidades públicas y privadas.</p> <p>80. Identificar los indicadores sociales que contiene el contrato con la Clínica para realizar la verificación de estos. Este aspecto debe ser incluido en el plan de trabajo presentado por el CONTRATISTA y verificado mensualmente.</p> <p>Componente Ambiental:</p> <p>81. Verificar que el contratista “UNIÓN TEMPORAL DUCOT” se ajuste a las normas ambientales vigentes, de conformidad con las actividades objeto de su contrato, en especial lo que se refiere a manejo de sustancias peligrosas y material que la desecho represente algún riesgo para los usuarios y/o personal médico.</p> <p>82. Verificar la documentación correspondiente a la adopción, implementación y cumplimiento del plan de gestión integral de residuos sólidos PEGIR. Con base en la metodología dispuesta en la Resolución 754 de 2014. requeridos por las autoridades al contratista “UNIÓN TEMPORAL DUCOT”.</p> <p>83. Identificar los factores de riesgo y los impactos ambientales que pueda causar la ejecución de las obligaciones del contrato CN-01-132-2014.</p> <p>84. Verificar el contrato suscrito con la empresa idónea en el manejo de residuos catalogados como riesgo biológico, en cumplimiento del Decreto 351 de 19 de febrero de 2014.</p>								
<p>5) Obligaciones de la Adres</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar el valor del contrato en los términos pactados en la forma de pago. 2. Designar un supervisor del contrato y/o contratar la interventoría que se requiera para la vigilancia y control del presente contrato. 3. Poner a disposición del (de la) CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto y/o obligaciones del contrato. 4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias. 5. Realizar las afiliaciones que correspondan a la suscripción del contrato.. 								
<p>6) Valor:</p>	<p>El valor total de la presente contratación asciende hasta la suma de COP 2.270.337.559, incluidos todos los costos directos, indirecto, impuestos, tasas y contribuciones.</p>								
<p>7) Imputación presupuestal:</p>	<p>Para respaldar el compromiso del presente contrato se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.</p> <table border="1" data-bbox="446 1665 1453 1890"> <thead> <tr> <th>CDP No.</th> <th>Fecha</th> <th>Concepto</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>614</td> <td>26.04.2023</td> <td>SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE</td> <td>COP 2.495.393.134.00</td> </tr> </tbody> </table>	CDP No.	Fecha	Concepto	Valor	614	26.04.2023	SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE	COP 2.495.393.134.00
CDP No.	Fecha	Concepto	Valor						
614	26.04.2023	SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE	COP 2.495.393.134.00						

		TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	
--	--	------------------------------	--

La ADRES, cancelará el valor total del contrato, mediante consignación en la cuenta corriente o de ahorros que éste haya informado, en mensualidades vencidas o proporcionales por la fracción correspondiente y de acuerdo con las etapas del proceso señaladas en el título "Componentes de la Interventoría" del Anexo Técnico, conforme la entrega mensual del informe de ejecución.

Dicha información deberá allegarse en medio físico o magnético.

PRIMER PAGO: Un primer desembolso por el 10 % del valor del contrato con la entrega y aprobación por parte de los supervisores del contrato de:

- a. Documento metodológico en el que se relacione y justifique de manera técnica el conjunto de indicadores, instrumentos, formatos y papeles de trabajo que se utilizarán e implementarán para el seguimiento de las obligaciones del contrato CN-01-132-2014.
- b. Plan de trabajo general que deje ver el desarrollo de las actividades para cada uno de los componentes objeto de interventoría.
- c. Informe consolidado de las actividades, equivalente al 10% del valor del contrato.

SEGUNDO PAGO: Un segundo desembolso por el 10 % del valor del contrato al finalizar el primer mes de ejecución con la entrega de:

8) Forma de pago:

- a. Informe mensual de actividades.
- b. Documento inicial de diagnóstico junto con los respectivos soportes como la línea de base para el seguimiento al finalizar el primer mes.
- c. Informe respecto del análisis inicial del estado de cumplimiento de las obligaciones contractuales y recomendaciones técnicas, administrativas, jurídicas y financieras frente al contrato CN-01-132-2014.
- d. Plan de trabajo con el reporte de las actividades para cada uno de los componentes objeto de interventoría del periodo. cuya presentación corresponde al 10 % del valor del contrato.

TERCER PAGO: Un tercer desembolso por el 10 % del valor del contrato al finalizar el segundo mes de ejecución con la entrega de:

- a. Avalúo de los activos físicos de la Clínica el Bosque (infraestructura física, incluyendo terrenos y edificios).
- b. Inventario de los activos físicos de la Clínica el Bosque (infraestructura física, incluyendo terrenos y edificios).
- c. Informe mensual de actividades que dé cuenta de cada componente.
- d. Plan de trabajo con el reporte de las actividades para cada uno de los componentes objeto de interventoría del periodo, cuya presentación corresponde al 10 % del valor del contrato.

PAGOS SUCESIVOS MENSUALES: Se realizarán pagos sucesivos mensuales por el 60 % del valor del contrato a la entrega de:

- a. Informes mensuales de ejecución de cada uno de los componentes
- b. Informes mensuales de seguimiento a las inversiones, riesgos, presupuesto y proyecciones económicas que permitan validar la rentabilidad del negocio y/o realizar las acciones de mejoras pertinentes
- c. Informes mensuales de análisis financiero con temas relacionados con la Cartera, el inventario, Ingresos y Gastos.
- d. Informe mensual de análisis de los componentes administrativo, jurídico, técnico, social y ambiental del contrato CN-01-132-2014.
- e. Plan de trabajo con el reporte de las actividades para cada uno de los componentes objeto de interventoría de cada periodo facturado.

ÚLTIMO PAGO: Por el 10% del valor total del contrato sujeto a:

- a. Entrega del informe final donde se evidencia soportado en documentos, el análisis, revisión y diagnóstico final de los componentes administrativo, financiero, técnico, jurídico, social y ambiental en lo que se refiere a la administración y operación de la Clínica, en cumplimiento de las obligaciones del contrato CN 01-132-2014.
- b. La liquidación del contrato de Interventoría.

Los pagos se realizarán previa:

- a. Presentación y aprobación de los informes de actividades desarrolladas y de avance, que den cuenta de la ejecución del contrato.
- b. Para cada uno de los pagos, el SUPERVISOR, deberá verificar el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones y Parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 1273 de 2018, incorporado en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Salud y Protección Social 1072 de 2015.
- c. Presentación de la factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), o documento equivalente. (Cuando aplique).
- d. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El contratista radicará directamente en las instalaciones de la ADRES la documentación antes citada, previo cargue en la plataforma del SECOP II para aprobación del supervisor del contrato. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas previamente avalados por el supervisor del contrato.

- e. EL CONTRATISTA deberá presentar la afiliación a salud y pensión, en los términos de Ley, al supervisor del contrato, del personal que haya empleado en la ejecución del objeto contractual.

Parágrafo Primero: El Grupo de Gestión Financiera, procederá a liberar la diferencia entre el valor del certificado de disponibilidad presupuestal y el valor del registro presupuestal que se expedirá como requisito de ejecución del presente contrato.

Parágrafo Segundo: Los pagos se realizarán por parte de la ADRES con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.

Parágrafo Tercero: La ADRES efectuará los descuentos de ley del orden nacional vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Si como contratista es auto -retenedor, deberá de manera obligatoria informar al Grupo de Gestión Financiera de la Dirección Administrativa de la ADRES tal condición, a fin de no realizar retención alguna. La inobservancia de esta obligación exime de responsabilidad a la Administradora de los Recursos del Sistema General en Salud.

Parágrafo Cuarto: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el Contratista, con la factura electrónica exigida por la DIAN o el documento equivalente.

Parágrafo Quinto: El contratista con la suscripción del contrato, aceptará que en el evento que el valor total a desembolsar por cada evento tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase los valores totales establecidos en el presente contrato

9) Garantía:

La contratista debe constituir a favor y a satisfacción de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ADRES, la Garantía Única de Cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:

AMPARO	%	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 y	20 %	Del contrato	Por el plazo de ejecución el contrato y seis (6) meses más, en

	2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)			todo caso este amparo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato				
	Calidad del Servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	10%	Del Contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más				
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales (Artículo 2.2.1.2.3.1.7; 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	5%	Del Contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más				
	<table border="1"> <tr> <td>Beneficiario / Asegurado:</td> <td>Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ADRES</td> </tr> <tr> <td>NIT:</td> <td>901.037.916-1</td> </tr> </table>				Beneficiario / Asegurado:	Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ADRES	NIT:	901.037.916-1
Beneficiario / Asegurado:	Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ADRES							
NIT:	901.037.916-1							
<p>10) Indemnidad</p>	<p>Con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato LA UDEA se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne a LA ADRES por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. Así mismo, la UDEA mantendrá indemne a LA ADRES, ante cualquier reclamación de carácter laboral o relacionado, así como contractual que se origine por el incumplimiento de las obligaciones labores y/o contractuales que la UDEA asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.</p>							
<p>11) Reserva de Confidencialidad</p>	<p>Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar la UDEA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de LA ADRES. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros. PARÁGRAFO. La violación a esta cláusula y/o la ejecución de acciones en contra del Sistema de Información de LA ADRES serán consideradas conductas punibles de acuerdo con la Ley 1273 del 5 de enero de 2009.</p>							
<p>12) Lugar de ejecución</p>	<p>Para todos los efectos, las partes aceptan que el domicilio de la relación contractual corresponde a las ciudades de Bogotá D.C., Cartagena de Indias D. T. y C. y Medellín..</p>							
<p>13) Domicilio</p>	<p>Para todos los efectos, las partes aceptan que el domicilio contractual de la relación contractual corresponde a la ciudad de Bogotá D.C.</p>							
<p>14) Cláusulas excepcionales:</p>	<p>Son aplicables al contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad consagrada en el artículo 18 de la misma norma. Cuando se trate de declaratoria de Caducidad, se deberá tener en cuenta el procedimiento de que tratan los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011, o aquellas normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.</p>							

<p>15) Causales de Terminación:</p>	<p>El presente contrato se puede dar por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo de ejecución sin que se haya suscrito una prórroga. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. d) Por incumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista. e) Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias o aquellas que las complementen, modifiquen o sustituyan.</p>
<p>16) Multas:</p>	<p>En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, LA ADRES podrá conminar al cumplimiento, imponiendo multas sucesivas o puntuales al CONTRATISTA, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Multas por mora en los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones: si EL CONTRATISTA incumple los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones en las fechas que se acuerden, EL CONTRATISTA deberá pagar por cada día calendario de retraso, el 0.5% del valor del contrato, sin que el total de estas multas sobrepase el 10% del valor del contrato; b) Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna otra u otras de las obligaciones contractuales, LA ADRES le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato por cada obligación incumplida, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total de mismo. <p>EL CONTRATISTA autoriza a LA ADRES para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude LA ADRES, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la Ley. El pago o la deducción de dichas multas no exonera a EL CONTRATISTA de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo.</p> <p>Parágrafo: Para su imposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo adicione, modifique, derogue o sustituya.</p>
<p>17) Cláusula penal:</p>	<p>En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el CONTRATISTA debe pagar a LA ADRES a título de indemnización como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente hasta el (10%) del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, en caso de incumplimiento parcial o total del contrato por parte de EL CONTRATISTA, la cual pagará a LA ADRES sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días calendario a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Para hacerla efectiva se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.</p>

	<p>EL CONTRATISTA autoriza que LA ADRES descunte las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación comercial los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla.</p> <p>Parágrafo Primero: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.</p> <p>Parágrafo Segundo: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISIÓN y/o la INTERVENTORIA y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.</p>
18) Exclusión de la relación laboral	<p>El presente contrato no genera relación laboral alguna ni prestaciones sociales entre EL CONTRATISTA ni el personal utilizado en la ejecución del contrato y la ADMINISTRADORA DE RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL – ADRES, según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993</p>
19) Liquidación:	<p>De conformidad con el artículo 217 del decreto 019 de 2012, el cual modifica el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el presente contrato es objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del presente contrato, las partes de común acuerdo procederán dentro de los cuatro (4) meses calendario siguientes a la terminación del plazo de ejecución del contrato, o la expedición del acto administrativo que ordene la terminación. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El acta final de liquidación llevará la firma de las partes. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de esta, ADRES dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquidó el contrato, ADRES podrá unilateral o bilateralmente liquidarla dentro de los dos (2) años siguientes.</p>
20) Documentos integrantes del contrato:	<p>Hacen parte integral del contrato, los Estudios y Documentos Previos, (incluidos los riesgos si allí se establecieron): (i) los documentos que identifican a EL CONTRATISTA, (ii) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal, (iii) El certificado de Registro Presupuestal, el reporte del contrato que arroja el sistema SECOP II y en general todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y postcontractual y tienen carácter vinculante en la relación jurídica.</p>
21) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	<p>Este contrato se perfecciona con la aprobación de las partes en la plataforma del SECOP II, y tendrá como requisitos de ejecución (i) la expedición del registro presupuestal, (ii) aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento.</p>
22) Supervisión	<p>La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato estará a cargo de un grupo interdisciplinario conformado por el Director (a) Administrativo y Financiero; Director(a) de Gestión de los recursos Financieros en Salud y el Jefe de la Oficina Jurídica de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES, o la persona a quien el Ordenador del Gasto designe quien tendrá a su cargo las atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011.</p>
23) Notificaciones:	<p>La ADRES recibirá notificaciones en la Avenida El Dorado Calle 26 No. 69 – 76 Edificio Elemento Torre 1 Piso 17, Código Postal 111071.</p> <p>EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA ADRES a remitir notificaciones electrónicas a través de la plataforma SECOP II, en los términos establecidos en la Ley 527 de 1999 así como en los términos y condiciones de uso del SECOP II. Sin perjuicio de lo anterior, EL CONTRATISTA</p>

manifiesta que recibirá notificaciones en las direcciones físicas y/o electrónicas registradas en la plataforma SECOP II, y/o en el documento denominado SIGEP, y/o en los documentos emitidos por las Cámaras de Comercio respectivas, y/o en los demás documentos a los que tenga acceso la ADRES y que hayan sido aportados por el contratista. En todo caso el(la) contratista se obliga para con la ADRES, a mantener actualizados los datos de que trata el presente numeral.