MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
SECCIONAL RISARALDA

No. S-2018 - 079230 / SECSA GADFI –3.1

Pereira, 10 de diciembre de 2018

Señor
MANUEL ALFONSO LOPEZ BARRERO
Representante Legal **LABORATORIO CLÍNICO PATOLÓGICO LOPEZ CORREA S.A**
Calle 24 No. 5-41 centro
Teléfono: 3254235-3351223-3104037057
Ciudad.

Asunto: Notificación Inicio Ejecución Contrato No **86-7-20314-18**

De manera atenta le informo que fueron perfeccionados los trámites del contrato No. **86-7-20314-18,** que tiene como objeto la: **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO PARA LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL QUE RECIBEN SUS SERVICIOS EN LA SECCIONAL DE SANIDAD RISARALDA A FIN DE PRESTAR UN SERVICIO MÁS INTEGRAL A AQUELLOS QUE POR SUS NECESIDADES EN SALUD LO REQUIEREN"**. Por un valor de **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($42.000.000,00)** y un plazo de ejecución hasta el 31 de mayo de 2018**,** distribuidos de la siguiente manera:

Para la Vigencia 2018 la suma de UN MILLON DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($ 1.000.000) y para la vigencia Futura 2019 por un valor CUARENTA Y UN MILLÓNES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($41.000.000,00). Así mismo se ha designado como supervisor del contrato, a la señora HILDA MARIA MARULANDA Coordinadora Laboratorio Seccional Sanidad Risaralda, o quien haga sus veces; con quien debe coordinar para la Ejecución, Recibido a Satisfacción y la Liquidación de éste cuando termine; ya sea por tiempo o presupuestalmente.

Atentamente,

Mayor **CARLOS ALEXIS BAUTISTA TOLOZA**
Jefe Seccional de Sanidad Risaralda

Elaborado por: PT. Yuliet Liseth Marin Vargas
Revisado por: IT. Victor Manuel Osorio Martinez
Fecha de elaboración: 10/12/2018
Ubicación: C:\procesos 2018

Calle 94 Sector Villa Olímpica, Frente a Expufuturo
Teléfono: 3164770 Ext. 8302
deris.secsa-jefat@policia.gov.co
www.policia.gov.co

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
SECCIONAL RISARALDA

MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL

Unidad: _____
Radicado No: _____
Recibido por: _____
Fecha: _____ Hora: _____

No. S-2018- 079237 / JEFAT – GADFI 3.1

Pereira, 10 de diciembre de 2018

Señora
ILDA MARIA MARULANDA ORTEGA
Coordinadora Laboratorio Seccional de Sanidad Risaralda
Calle 94 Avenida Villa Olímpica Frente a Expofuturo
Cuidad

Asunto: Notificación Supervisión Contrato.

En cumplimiento de la Resolución No. 00090 de 2018 capitulo XII, por la cual se reglamenta la actividad de los interventores, supervisores y coordinadores de los contratos y/o convenios en la Policía Nacional, me permito informarle que ha sido designado como SUPERVISOR del Contrato **No 86-7-20314-18**, que tiene como objeto la "**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO PARA LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL QUE RECIBEN SUS SERVICIOS EN LA SECCIONAL DE SANIDAD RISARALDA A FIN DE PRESTAR UN SERVICIO MÁS INTEGRAL A AQUELLOS QUE POR SUS NECESIDADES EN SALUD LO REQUIEREN**". Por un valor **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($42.000.000,00)** y un plazo de ejecución hasta el 31 de mayo de 2018, distribuidos de la siguiente manera:

Para la Vigencia 2018 un valor de UN MILLON DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($ 1.000.000) y para la Vigencia Futura 2019 la suma de CUARENTA Y UN MILLÓNES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($41.000.000,00).

Por lo anterior deberá asumir las funciones correspondientes como supervisor, además en la oficina de Contratos se encuentra a su disposición todo el proceso contractual. En caso de entrega del cargo que desempeña, deberá hacer entrega de la función de supervisor a la persona que le recibe el cargo, enterándolo de la ejecución del contrato para que pueda continuar con la supervisión del mismo e informar mensualmente y en forma detallada las actividades adelantadas en la ejecución del contrato, de acuerdo a la naturaleza del contrato.

Anexo: Fotocopia del contrato y además en la oficina de contratos se le puede hacer entrega en medio magnético de la resolución 00090 de la Dirección General de la Policía Nacional, para su estudio y aplicación en el presente proceso contractual.

Por lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 la supervisión e interventoría, esta constituida por el conjunto de funciones desempeñadas por una persona que se encarga de ejercer el control de ejecución de un contrato o convenio, cualquier que sea la modalidad. Cuando las funciones mencionadas sean

ejercidas por un funcionario de planta se le denominara **SUPERVISION.** *Artículo 3° FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES: las funciones de un supervisor e interventor de un contrato o convenio involucran actividades de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, encaminadas a verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales y la satisfacción de los intereses estatales, de conformidad con lo señalado en el artículo 3 del estatuto contractual.* ***Por lo anterior, el supervisor ejercerá las siguientes funciones: A. De carácter Administrativo****: 1. Acoplar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo. 2. Efectuar el acompañamiento del contratista, colaborándole en todas aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades del contratista. 3. Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado. 4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato. 5. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas. 6. Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces. 7. Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio. 8, Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene salud ocupacional y ambientales que sean aplicables 9. Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato o convenio celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo. 10. Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo. 11. Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional. 12. Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo.* ***B. De carácter técnico:*** *1 Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Constatar, según sea el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias. 2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario. 3. Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor/interventor. 4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes. 5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos. En cumplimiento a lo anterior ordenará y supervisará los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos. 6. Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad. 7. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo de ejecución del contrato. 8. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución. 9. Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se Ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato, 10. Verificar la entrega de los bienes, obras o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del*

servicio a satisfacción. 11. Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación. ***C. De carácter Financiero****: 1. Constatar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujo de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo. 2. Controlará y manejará en forma conjunta con el contratista, la cuenta bancaria separada, que se abra a nombre de éste y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía. 3. Revisarlas solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados. 4. Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato ,con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios. 5. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuéstales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuéstales que se requieran.* ***D. De carácter legal****: 1. Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución. 2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato. 3. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.4. Suscribir las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, incluida el acta de iniciación del convenio o contrato, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual o convencional, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces. 5.* ***Preparar con el contratista, dentro del plazo señalado en el acuerdo, del ACTA DE LIQUIDACIÓN del contrato y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan. Documentos que deberá remitir a la dependencia de contratos para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados al contratista y los saldos a favor de éste o de la entidad****. 6. Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prórroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que le corresponda. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia de contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar.* ***7. Rendirlos informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio. (Informes de supervisión dentro de los cinco (5) primeros días del mes en el formato actualizado.)*** *8. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador. 9. Comunicar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor / interventor con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso. 10. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales. 11. Para las interventoras de los contratos de obra, además de las funciones establecidas en esta resolución y en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas*

que regulen la materia. 12. Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales que correspondan. PARÁGRAFO: Las funciones señaladas en presente acto administrativo serán cumplidas de conformidad con la adecuación de las mismas a la modalidad y naturaleza del contrato o convenio de que se trate..."...

NOTA: Mensualmente deberá hacer un informe detallado sobre la ejecución del contrato dirigido a esta jefatura, para que obre en la carpeta del proceso, así mismo cuando el contrato se ejecute en su totalidad debe proyectar el acta de liquidación y rendir un informe final sobre la supervisión realizada.

ANEXO: Copia Contrato No 86-7-20314-18 en medio magnético.

Atentamente,

Mayor **CARLOS ALEXIS BAUTISTA TOLOZA**
Jefe Seccional Sanidad Risaralda

Elaborado por: PT. Yuliet Liseth Marin Vargas
Revisado por: IT. Victor Manuel Osorio Martinez
Fecha de elaboración: 10/12/2018
Ubicación: C:\procesos 2018

Calle 94 Avenida Villa Olímpica Frente a Expofuturo
Tel.3164770 Ext. 8305-8306-8307
deris.secsa-gucon@policía.gov.co
www.policia.gov.co