MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 3

MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL
Unidad: _____
Radicado No: _____
Recibido por: _____
Fecha: _____ Hora: _____

No. GS-2022- 007686 **/ RASES-GRUCO- 3.1**

Pereira, 19 de mayo de 2022

Patrullera
LUISA FERNANDA DEVIA MORALES
Integrante Regional de aseguramiento en salud N.3
Avenida Villa Olímpica Frente a Expofuturo
Cuidad

Asunto: Notificación Supervisión Contrato **86-7-20015-22**

En atención al acta de entrega 00208 de fecha 16 de mayo de 2022 que trata sobre la entrega de supervisiones por parte del Intendente ALEJANDRO QUINTERO OBANDO y en cumplimiento de la Resolución No. 00090 de 2018, 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 designada como SUPERVISORA del Contrato **No. 86-7-20015-22**, que tiene como objeto la **"PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN ALERGOLOGIA INCLUYENDO CONSULTA DE LA ESPECIALIDAD Y PROCEDIMIENTOS, PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 3 PARA LOS DEPARTAMENTOS DE RISARALDA Y QUINDIO",** en coordinación para el **GRUPO 2** con la señorita Patrullera **LEIDY JHOANA HERRERA MORALES,** por el periodo de vacaciones de la señorita Patrullera **LUISA FERNANDA DEVIA MORALES.** Por la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE ($100.000.000)** y un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2022; suscrito con **ALERGOSALUD SAS NIT: 900.765.175-8** representada legalmente por el señor **JUAN DAVID BELTRAN RENGIFO** identificado con cedula de ciudadanía No 1.026.272.551 expedida en Bogotá D.C.

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.

Por lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 la supervisión e interventoría, está 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 ¡a 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.*

Atentamente,

Mayor **HELLEN JOHANNA JIMENEZ OREJUELA**
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No 3

Elaborado por: CPS Zulay Cruz Finzon
Analista grupo de contratos
Revisado por: SI Yenny Gómez Patiño
Jefe grupo de contratos
Fecha: 19/05/ 2022
Ubicación: Mis Documentos/Contratos 2022

Calle 94 Avenida Villa Olímpica Frente a Expofuturo
Tel.3164770 Ext. 8307
deris.rase3-gco@policía.gov.co
www.policia.gov.co