MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.5.

MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL

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

No. GS-2022/ 160933-DESAN **/RASES-GRUCO-17.5**

Bucaramanga, 16/11/2022

Subintendente
ROBERT MAURICIO PEREZ AREVALO
Jefe del Establecimiento de Sanidad Policial Primario ESPRI-MALAGA de la Unidad Prestadora de Salud Santander
Málaga - Santander.

ASUNTO: Notificación Coordinación y remisión copia contrato.

De manera atenta me permito enviar, copia en medio magnético (archivo "PDF" del Contrato No. **101-1-200488-22 (SFI 488)**, suscrito con la señora LAURA ANDREA QUINTERO RIVERA cuyo objeto es la "ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO ESPRI- MALAGA EL CUAL PERTENECE A LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MALAGA – SANTANDER.", para su conocimiento y con el fin de velar por el cumplimiento de lo establecido dentro de las cláusulas del contrato principal, logrando así los objetivos que se han trazado, el cual tiene como fecha de inicio el día **16/11/2022** y fecha de término el **31/05/2023**.

Es competencia del Coordinador, reportar inmediatamente a esta dependencia cualquier novedad que se presente dentro de la ejecución del contrato, con el fin de tomar las acciones pertinentes, so pena de incurrir en falta disciplinaria por el no cumplimiento de sus obligaciones.

Las funciones serán ejecutadas acorde con las establecidas en la Cláusula de Coordinación del contrato principal del proceso **PN UPRES DESAN CD 410 2022** y demás obligaciones contenidas en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018, proferida por la Dirección General de la Policía Nacional las cuales se enuncian a continuación:

CARÁCTER ADMINISTRATIVO

- ✓ Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato.
- ✓ Expedir certificaciones sobre la ejecución del contrato.
- ✓ Requerir por escrito al Contratista cuando este no ejecute, ejecute indebida o tardíamente las obligaciones contractuales.
- ✓ Informar de forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del mismo.
- ✓ Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el Contratista.

CARÁCTER FINANCIERO

- ✓ Revisar las solicitudes de pago formuladas por el Contratista y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados.
- ✓ Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos.

CARÁCTER TÉCNICO

- ✓ Verificar la entrega de bienes, obras o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo acta de recibo o expidiendo constancia de prestación servicio a satisfacción.
- ✓ Verificar que el Contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido con las condiciones de idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario. (Si aplica).
- ✓ Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- ✓ Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto.
- ✓ Verificar las condiciones técnicas de los bienes o servicios.

CARÁCTER LEGAL

- ✓ Suscrito el contrato, verificar la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las obligaciones que se generen con ocasión del contrato.

- ✓ Preparar con el Contratista el 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 dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de finalización del plazo previsto para su ejecución, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 00090 de 2018.
- ✓ Analizar las reclamaciones que presente el Contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.
- ✓ Solicitar la imposición de multas por incumplimiento de obligaciones contractuales y determinar su tasación.
- ✓ Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prórroga, modificaciones, suspensiones, cesiones, emitiendo el concepto técnico que le corresponda, allegándolo con una antelación no inferior a cinco días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

Igualmente se debe hacer llegar al Grupo de Contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud No.5 mensualmente (en los cinco primeros días de cada mes) el siguiente documento:

Igualmente se debe hacer llegar al Grupo de Contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud No.5 mensualmente (en los cinco primeros días de cada mes) los siguientes documentos:

- Informe de supervisión – 2BS-FR-0019 y Anexos según corresponda (Comunicaciones oficiales)
- Es obligación del supervisor del contrato, publicar el Informe de supervisión en la plataforma de SECOP II, los cinco primeros días de cada mes.
- Entregar mensualmente, el informe de supervisión de manera física a la oficina de contratos, para que se anexe al acervo documental.

Atentamente,

Mayor **VIVIANA PATRICIA MENDIVELSO DUARTE**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Santander

Elaborado por: CT. ERIK GABRIEL RAMOS MARZOLA [illegible] Contratos Rases No.5
Jefe Grupo Contratos Rases No.5
Revisado por: CT. JAVIER ORLANDO MARTINEZ CARDENAS
JEFE ADMINISTRATIVO Rases No.5
Fecha de elaboracion: 15-11-2022
Ubicación: Contratos 2022/Supervisiones 2022

"Humanismo y calidad, camino a la excelencia en la sanidad policial"
Calle 60 No. 20-87 Conucos
Teléfono: 6447295 Ext. 7235
desan.rases-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co/disan