



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD Nro. 3

No. S-2020- 007857 / RASES- GRUCO – 29.27

Pereira, Junio 23 de 2020

Señor
JHON FERNANDO QUEVEDO PANTOJA
Representante Legal CLÍNICA LOS ROSALES S.A
Ciudad

Asunto: Notificación Inicio Contrato No. 86-7-20121-20

De manera atenta le informo que fueron perfeccionados los trámites del contrato No. 86-7-20121-20, que tiene como objeto: "LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD PARA AFRONTAR LA PANDEMIA COVID-19 Y DEMAS CONDICIONES DERIVADAS DE ESTA PATOLOGIA PARA USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL EN LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.3". En consecuencia a partir de la fecha del presente oficio 23/06/2020; puede iniciar con el cumplimiento del objeto contractual, teniendo en cuenta las cláusulas estipuladas en el contrato; por un valor total de: CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE (\$170.000.000).

Así mismo se ha designado como supervisor del contrato, a la Patrullera LUZ ADRIANA BEDOYA CARVAJAL, teléfono: 3187166269, Integrante de la Regional de Aseguramiento en Salud Nro. 3. Quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15 de Enero de 2018. *"Por la cual se establecen las funciones de los supervisores e interventores de los contratos en la Policía Nacional"*.

Atentamente,

Mayor CARLOS ANDRES CAMAHO VESGA
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud Nro. 3

Elaborado por: PT. YENNY ALEXANDRA GÓMEZ P.
Responsable Grupo de Contratos
Fecha de elaboración: 23/06/2020
Ubicación: C:\procesos 2020

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





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°3

No. S-2020 – 007868 / RASES - GRUCO – 29.27

Pereira, Junio 23 de 2020



MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL

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

Patrullera
LUZ ADRIANA BEDOYA CARVAJAL
Integrante Referencia y Contrarreferencia RASES Nro.3
Calle 94 avenida Villa Olímpica Frente a Expo futuro
Ciudad.

Asunto: Notificación supervisión Contrato No. 86-7-20115-20

En cumplimiento de la Resolución No. 00090 de 2018, por la cual se reglamenta la actividad de los inventores, 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. 86-7-20121-20, de fecha 19 de Junio del 2020, cuyo objeto es: **“LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD PARA AFRONTAR LA PANDEMIA COVID-19 Y DEMAS CONDICIONES DERIVADAS DE ESTA PATOLOGIA PARA USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL EN LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.3”**. En consecuencia a partir de la fecha del presente oficio 23/06/2020; puede iniciar con el cumplimiento del objeto contractual, teniendo en cuenta las cláusulas estipuladas en el contrato; por un valor total de **CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE (\$170.000.000)**. con un plazo de ejecución de tres (03) meses o hasta agotar el presupuesto; lo que primero ocurra.

En consecuencia, a partir de la fecha puede iniciar con el cumplimiento del objeto contractual, teniendo en cuenta las cláusulas estipuladas en el contrato; Celebrado con la entidad: CLINICA LOS ROSALES SA NIT: 891409981-0 REPRESENTANTE LEGAL: JHON FERNANDO QUEVEDO PANTOJA, CIUDAD NOTIFICACIÓN: Pereira Risaralda DIRECCIÓN: Carrera 9 Nro. 25-25 TELÉFONO: 3243759 CORREO ELECTRÓNICO: gerencia@clirosales.com

Anexo: Fotocopia del contrato, que será enviada a su correo electrónico.

De Carácter Administrativo:

- ✓ Recolectar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo.
- ✓ Efectuar el acompañamiento de la **CONTRATISTA**, colaborándole en todos 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.
- ✓ Exigir a la **CONTRATISTA** la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.
- ✓ Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato.
- ✓ Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con la **CONTRATISTA**, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- ✓ 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.
- ✓ Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.

- ✓ Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- ✓ 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.
- ✓ Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo.
- ✓ Requerir por escrito a la CONTRATISTA cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional.
- ✓ 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.

De Carácter Técnico: (Acompañamiento de Medico Auditor Referencia RASES N°3).

- ✓ Verificar que la CONTRATISTA suministre lo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.
- ✓ 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.
- ✓ Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
- ✓ Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- ✓ Exigir que los bienes y/o servicios contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
- ✓ Verificar la entrega de los bienes y/o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.
- ✓ Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes y/o servicios, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

De Carácter Financiero: (Acompañamiento Contadores RASES)

- ✓ Revisar las solicitudes de pago formuladas por la CONTRATISTA y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados.
- ✓ 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.
- ✓ Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran.

De Carácter Legal: (Acompañamiento Asesor Jurídico Grupo de Contratos)

- ✓ 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.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
- ✓ Analizar las reclamaciones que presente la CONTRATISTA y formular las recomendaciones a que haya lugar.
- ✓ 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.

- ✓ Preparar con la CONTRATISTA, dentro del plazo señalado en el acuerdo, 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 a la CONTRATISTA y los saldos a favor de éste o de la entidad.
- ✓ Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.
- ✓ Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documentos que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.
- ✓ 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 la CONTRATISTA a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
- ✓ Para los interventores 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.
- ✓ Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

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.

Atentamente,

Mayor **CARLOS ANDRES CAMACHO VESGA**
Jefe Regional Aseguramiento en Salud Nro. 3

ANEXO: Copia Contrato No. 86-7-20121-20 EN MEDIO MAGNÉTICO

Elaborado por: PT. YENNY ALEXANDRA GÓMEZ PATIÑO
Fecha de elaboración: 23/06/2020
Ubicación: C:\procesos 2020

Calle 94 Sector Villa Olímpica, Frente a Expufuturo
Teléfono: 3164770 Ext. 8307
deris.secsa-quc@policia.gov.co
www.policia.gov.co



CORRECCIÓN FECHA INICIO CONTRATO ROSALES

YENNY ALEXANDRA GOMEZ PATIO <yenny.gomez7398@correo.policia.gov.co>

Vie 26/06/2020 4:09 PM

Para: Director Administrativo Clínica Los Rosales <DIRADMIN@clirosales.com>; gerencia@clirosales.com
<gerencia@clirosales.com>

CC: NELSON RAUL FIGUEROA PEALOZA <nelson.figueroa@correo.policia.gov.co>; LUZ ADRIANA BEDOYA CARVAJAL
<luz.bedoya5406@correo.policia.gov.co>

 2 archivos adjuntos (433 KB)

NOTIFICACION INICIO EJECUCIÓN CONTRATO ROSALES 23 JUNIO.pdf; 12. notificacion supervision rosales.pdf;

Cordial Saludo

Comedidamente me permito informar que se corrige fecha de inicio y número de contrato celebrado con LA CLINICA LOS ROSALES SA, para prestación de servicios de salud para afrontar la pandemia COVID 19, a los usuarios y beneficiarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional Regional de Aseguramiento en Salud Nro. 3

Lo anterior para conocimiento y fines pertinentes

Patrullera

YENNY ALEXANDRA GÓMEZ PATIÑO

Responsable Grupo de Contratos Regional de Aseguramiento en Salud No. 3

Telefono: 3164770 Ext. 8305

yenny.gomez7398@correo.policia.gov.co

