MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER

MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL

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

No. S-2020/ /GRUCO-JEFAT -17.1

Bucaramanga, 30 de octubre de 2020

Intendente
ANDERSON LEONARDO MANTILLA
Jefe Del Establecimiento De Sanidad Policial Primario de Aguachica De La Unidad Prestadora De Salud Santander
Aguachica, César.

ASUNTO: Notificación Coordinación y remisión copia contrato.

De manera atenta me permito enviar, copia en medio magnético (archivo "pdf" del Contrato No. 101-1-20564-20 (SFI 564), suscrito con la señora **ELIZABETH MARQUEZ DE OTERO** cuyo objeto es el **"ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO ESPRI- AGUACHICA EL CUAL PERTENECE A LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AGUACHICA – CESAR"**, 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 **01/11/2020** y fecha de término el **31/10/2021.**

Es competencia del Supervisor, 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 Supervisión del contrato principal del proceso **PN UPRES DESAN CD 487 2020** 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 Seccional Sanidad Santander mensualmente (en los cinco primeros días de cada mes) el siguiente documento:

- ✓ Informe de supervisión – 2BS-FR-0019 y Anexos según corresponda (Comunicaciones oficiales).

SE ADVIERTE AL SUPERVISOR DEL CONTRATO, QUE DEBERÁ SEÑALAR POR ESCRITO LA INTENCIÓN DE NO RENOVAR EL MENCIONADO CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CON UNA ANTICIPACIÓN DE 60 DÍAS CALENDARIO A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO. DE IGUAL FORMA DEBERÁ SUSCRIBIR EL ACTA DE RECIBIDO E INVENTARIO DEL INMUEBLE AL INICIAR EL CONTRATO.

Atentamente,

Mayor WILLIAM ALFONSO FANDIÑO GARCIA
Jefe Unidad Prestadora De Salud Santander

Elaborado por SI OSCAR ENRIQUE ESPINOSA BARRIOS
Revisado por: CT: ERIK GABRIEL RAMOS MARZOLA
Fecha de elaboracion: 15-10-2020
Ubicación: Contratos 2020/Supervisiones 2020