MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ
"MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ"
GRUPO SOPORTE Y APOYO ESVEL

Fecha:	Vélez Santander, 12 de marzo de 2026		
Hora de inicio:	15:00 Horas	**Hora de final:**	16:00 horas
Lugar:	Grupo Soporte y Apoyo Escuela de Carabineros Provincia de Vélez		

ACTA - 000461 - SUDIE-GUSAP - 2.18

QUE TRATA DE LA ENTREGA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO PN ESVEL 58-1-30015-26 CUYO OBJETO CONTRACTUAL ES ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA 10,87 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA PAPELERÍA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ", LOCAL 7 POR PARTE DEL SEÑOR SUBINTENDENTE ROBINSON SAAVEDRA GONZÁLEZ, POR MOTIVO DE VACACIONES, AL SEÑOR SUBINTENDENTE DEIVIT ARNULFO ACOSTA CERON.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes.
2. Lectura del acta anterior.
3. Verificación de compromisos.
4. Temas a tratar.

DESARROLLO

1. **Verificación de asistentes.**

En las instalaciones del Grupo Soporte y Apoyo de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, el señor subintendente Robinson Saavedra González supervisor del contrato PN ESVEL 58-1-30015-26 (Saliente), se reúnen con el señor Subintendente Deivit Arnulfo Acosta Ceron a fin de socializar funciones y actividades a realizar como supervisor (Entrante) del contrato PN ESVEL 58-1-30015-26.

2. Lectura del acta anterior: NO APLICA

3. Verificación de los compromisos: NO APLICA.

4. Temas a tratar

4.1 Información general del contrato PN ESVEL 58-1-30015-26
4.2 Funciones notificadas como supervisor del presente contrato.
4.3 Actividades de seguimiento y ejecución del contrato hasta la fecha de entrega.
4.4 Actividades pendientes a ejecutar.
4.5 Información general del contrato 58-1-30015-26

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	PN ESVEL No. 58-1-30015-26
FECHA	29 de enero de 2026
OBJETO:	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA 23,01 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA PAPELERÍA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ".
VALOR:	El valor total estimado del contrato de arrendamiento por (12) MESES es la suma de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($10.406.400,00) M/CTE CON IVA INCLUIDO** con pagos mensuales anticipados por la suma de **OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS ($867.200,00) M/CTE con IVA INCLUIDO,** por doce (12) meses, este valor NO incluye el pago de servicio público (ENERGÍA

ELÉCTRICA).

El oferente, se obliga a cancelar por concepto de canon de arrendamiento de FORMA MENSUAL - ANTICIPADA, en moneda legal colombiana, entre los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, correspondiente a la suma de **OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS ($867.200,00) M/CTE con IVA INCLUIDO,** por doce (12) meses, este valor NO incluye el pago de servicio público (ENERGÍA ELÉCTRICA).

Para los meses de inicio y finalización del contrato se deberá cancelar el valor equivalente a los días o la fracción de mes según corresponda.

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR ESTIMADO CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL (INCLUIDO IVA)	VALOR TOTAL ESTIMADO (INCLUIDO IVA)
1	-	-	ESVEL	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA 23,01 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA PAPELERÍA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ".	12 Meses	$867.200,00	$10.406.400,00
VALOR TOTAL CONTRATO							$10.406.400,00

FORMA DE PAGO:

PAGO SERVICIOS PUBLICOS

El oferente, se obliga a cancelar de FORMA MENSUAL, en moneda legal colombiana, entre los primeros cinco (05) días hábiles, previos a la notificación por el supervisor del contrato del consumo y valor a cancelar, por concepto de servicios públicos.

- La forma de pago del servicio de energía (kwh) y medidor de agua (m3), se debe cancelar el valor equivalente al consumo del periodo correspondiente, de los días o de la fracción del mes, en la fecha que se dé inicio a la ejecución del contrato el supervisor y el oferente, les corresponde tomar la lectura (actual) y la del último día del mes de los medidores.

- Para los siguientes meses el supervisor y oferente, les corresponderá, mes a mes tomar lectura del contador, el primer día del mes, con el objetivo de conocer el consumo del periodo correspondiente a cobro.

Nota 1: El pago del valor mensual del canon de arrendamiento y servicios públicos se deberá efectuar mediante orden de consignación emitida por la Tesorería de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, mediante consignación bancaria a la siguiente cuenta:

Cuenta Corriente No: 11054000026-2
Recaudo Código 1 (Arrendamiento)
Recaudo Código 2 (Servicios públicos)
Fondos Especiales de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez
Banco: Banco Popular

	Nota 2: El supervisor del contrato y el oferente, les corresponderá, mes a mes tomar lectura de cada contador (energía eléctrica) el primer día del mes, con el objetivo de conocer el consumo correspondiente (kilovatio) y proceder a notificar al oferente del valor a cancelar, pagando mes vencido. Una vez efectuadas la consignación por concepto de canon de arrendamiento, el oferente debe hacer entrega de la copia al supervisor del contrato junto con las planillas del pago detallado de la seguridad social (EPS, ARL, AFP) del oferente y de los empleados. No obstante, el incumplimiento al pago del valor mensualizado del contrato, en los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo. El oferente deberá hacer entrega a la supervisión del contrato copia de la consignación de pago del canon de arrendamiento y de servicios públicos, al día calendario siguiente de haberlos realizado, al Supervisor del Contrato para su respectivo control. (de conformidad con la forma de pago).
CONTRATISTA:	NOMBRE: EVERARDO DÍAZ DÍAZ DOC. IDENTIDAD: 13.956.409 de Vélez Santander CIUDAD NOTIFICACIÓN: Vélez - Santander DIRECCIÓN: Carrera 6 8 A 40 TELEFONO: 3103087954 EMAIL: everdiazdiaz@hotmail.com
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	21 de febrero de 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo total para la ejecución del contrato será de doce (12) meses, contados a partir de la aprobación de la garantía única, fecha en que se suscribirá el acta de inicio, con la presentación al supervisor del contrato de los formularios de afiliación a seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) del personal que llevará a cabo todas a las actividades propias para la prestación del servicio. Nota: En atención al numeral 2.4 del instructivo No. 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020 "Lineamientos para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Policía Nacional, (...) Prórrogas: en materia de contratos estatales no aplican las prórrogas o renovaciones automáticas. En todo caso, la prórroga está orientada a ampliar el plazo del contrato, y para el caso del arrendamiento, dicha extensión implicará para el arrendatario, pago del canon de arrendamiento por el término en que se pacte la prórroga del contrato. Se podrán hacer adiciones máximo hasta del 50% del valor total del contrato inicial, de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, evento en el cual será necesario evaluar su conveniencia, dejando constancia por escrito de la justificación, en el documento suscrito para el efecto por el supervisor del contrato ante el arrendador (Ordenador del Gasto), siempre y cuando el arrendatario manifieste su intención en el sentido de la continuación del contrato de arrendamiento a que haya lugar por lo menos con sesenta (60) días calendario de anticipación al vencimiento del plazo, realizando el incremento al valor del canon de arrendamiento, con base al Índice de Precios al Consumidor (IPC) general. Nota: Al término del plazo de ejecución del contrato el ARRENDATARIO debe hacer entrega del espacio físico, sin previa solicitud o aviso por parte

	del ARRENDADOR (NO aplican las prórrogas o renovaciones automáticas).
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	El espacio para la prestación del servicio se encuentra ubicado dentro de las Instalaciones de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, ubicada en el Km1 Vélez – Barbosa Finca Villa Elvia, en el sótano del edificio administrativo, denominado Local Papelería, el cual comprende un Área de 23,01 M2. Delimitado desde la puerta de entrada al mismo en frente con el local de peluquería, por el costado izquierdo con la bodega logística, con el costado derecho salida del sótano.
CLASE DE CONTRATO	Contratación Directa – arrendamiento y adquisición de inmuebles. De acuerdo a lo señalado en el Código de Comercio colombiano (Decreto 410 del 27 de marzo de 1971) y Código civil colombiano (ley 84 del 26 de mayo 1873), decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 arrendamiento de bienes inmuebles. Resolución 03049 de 2014 "por la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional" en su capítulo II, ordinal 4. Contratación Directa, literal (i) el arrendamiento o adquisición de inmuebles.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión del presente contrato estará a cargo de quien designe el ordenador del gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto de la Resolución No. 00090 de 15 de enero de 2018 de la Dirección General de la Policía Nacional "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución N.º 03049 de 2014". **Nota:** Con el propósito de ejercer un mayor control, seguimiento y supervisión al presente contrato del cual es nombrado como supervisor, deberá presentar y publicar en el SECOP II y en el Sistema de Información Módulo de Contratación (MCT) un (01) informe de supervisión de forma mensual, de acuerdo a la fecha registrada en el módulo y en formato **(2BS-FR-0019)**, o el documento que lo sustituya o modifique, de igual manera podrá realizar informes periódicos de las actividades que desarrolla el contratista, con el fin de verificar que se cumplan las especificaciones técnicas, estándares de calidad y cronograma establecido, si es del caso; y promover los ajustes y correctivos oportunos para garantizar la correcta ejecución del contrato y/o cuando se presente algún incumplimiento o situación que surja del presente proceso.

- **Informes Supervisión:**

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual

- **Ejecución Financiera y Pagos:**

ITEM	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR AVALUO DE RENTA IVA INCLUIDO	VALOR MESUALIZADO CANON INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO IVA
1	ESVEL	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA 23,01 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA PAPELERIA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ".	12 MESES	-	$ 867.200,00	$ 10.406.400,00

4.1 Funciones notificadas como supervisor del presente contrato.

A. De carácter administrativo:

- Acopiar 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 del contratista, colaborándoles 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 del contratista.
- Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto del contrato.
- Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato.
- 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.
- 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 la dependencia que haga sus veces.
- Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad social, seguridad industrial y sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, en lo que corresponda.
- 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 a su cargo.
- Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial.
- 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
- 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.
- Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad.
- Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo de ejecución del contrato.
- Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

- 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.
- 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.
- 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:

- 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 (Cuando se haya pactado el anticipo).
- 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 (Cuando se haya pactado el anticipo).
- 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.
- 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.

D. De carácter legal:

- 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 el 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 contrato, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces.
- Preparar con el 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 al contratista y los saldos a favor de éste o de la entidad.
- 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 (5) 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.
- Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato.

- Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento 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 con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
- 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.
- Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

Nota: En todo caso, el supervisor además de las funciones antes mencionadas, deberá tener en cuenta cada uno de los aspectos establecidos en el Capítulo XII de la Resolución No. 03049 del 30 de julio 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación en la Policía Nacional", actualizado, modificado y complementado por la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018, para el correcto control de la ejecución y verificación del cumplimiento de los compromisos contractuales.

Teniendo en cuenta lo anterior deberá realizar seguimiento, mediante los documentos que se relacionan a continuación, durante la vigencia del contrato y una vez cumplido por parte del contratista con la entrega de los servicios contratados, así:

1. Tomar contacto con el contratista y verificar que expida la Garantía Única dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del contrato en la plataforma SECOP II, la cual debe ser publicada en la plataforma SECOP II debidamente firmada y con el recibo de pago con el fin de realizar la aprobación de la misma.
2. Realizar el acta de inicio de ejecución del contrato.
3. Rendir el informe de seguimiento de supervisión mensual en el formato 2BS-FR-0019, y publicarlo en la plataforma del SECOP II con el usuario que le fue asignado.
4. Verificar que el contratista cumpla con la entrega de los servicios contratados dentro del plazo estipulado y verificar que cumpla con las condiciones técnicas requeridas.
5. Para los pagos tramitar cuenta de cobro suscrita por el contratista, la cual debe corresponder al valor mensual en el contrato.
6. Constancia de Recibido a Satisfacción por el supervisor del contrato en el formato 2BS-FR-0045.
7. Como supervisor debe realizar el informe mensual detallado del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en especial lo referente al cumplimiento de los Sistemas de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información, los cuales deberán venir revisados por cada uno de los responsables de los Sistemas de Gestión de la Unidad.
8. Como supervisor deberá realizar seguimiento y control mediante los informes de supervisión del contrato o según sea el caso, sobre el cumplimiento de los riesgos identificados desde el estudio previo, con el fin de mitigarlos y evitar que se presenten en el proceso de contratación.
9. Publicar oportunamente los informes de supervisión en el SECOP II.
10. En cumplimiento a la Ley 828 de 2003 en su artículo 1° se deberá anexar certificación de cumplimiento de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y ARL), y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).
11. Hacer entrega con acta de la supervisión del presente contrato con todas las especificaciones del caso, cuando entregue el cargo o se encuentre en alguna situación administrativa, de lo cual deberá hacerla llegar a la oficina de contratos para que obre como soporte dentro del expediente.
12. De igual forma es responsabilidad del supervisor coordinar con tesorería la solicitud del PAC de acuerdo a los pagos a realizar.
13. Realizar el Acta de Liquidación dentro de los sesenta (60) días siguientes a la terminación del contrato, en el formato 2BS-FR-0023.

Las demás actividades como supervisor del contrato, contempladas en la resolución 00090 del 15 de enero de 2018

4.2 Actividades pendientes en la ejecución del contrato, así:

- Deberá entregar el día 20 del mes de febrero 2026 el primer informe de supervisión el cual debe tramitar por GEPOL, para revisión y posterior realizar el cargue al módulo de contratación y SECOP II.
- Deberá Cargar las hojas de vida, formato de confidencialidad de cada empleador y lista de precios los cuales deberá reportar en el informe de supervisión

4.3 Actividades pendientes y a ejecutar.

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
1. Como supervisor deberá realizar seguimiento y control mediante los informes de supervisión del contrato o según sea el caso, sobre el cumplimiento de los riesgos identificados desde el estudio previo, con el fin de mitigarlos y evitar que se presenten en el proceso de contratación.	Subintendente Deivit Arnulfo Acosta	Permanente
2. Tomar lectura del consumo de energía eléctrica en el contador el ultimo día del mes y solicitar a la oficina de logística la certificación del consumo de acuerdo a las lecturas del contador.	Subintendente Deivit Arnulfo Acosta	Permanente
3. Notificar mediante comunicado oficial al arrendador señor Everardo Diaz Diaz, del total del consumo de energía eléctrica para que realice el pago.	Subintendente Deivit Arnulfo Acosta	Mensual
4. Solicitar la creación de usuario SECOPII y usuario en Sistema de información Módulo de contratación para efectuar la publicación oportunamente de los informes de supervisión.	Subintendente Deivit Arnulfo Acosta	Mensual
5. Cumplir con las obligaciones como supervisor del contrato.	Subintendente Deivit Arnulfo Acosta	Permanente
6. Notificar mediante comunicado oficial al arrendador señor Everardo Diaz Diaz, del total del consumo de energía eléctrica para que realice el pago del mes de diciembre.	Subintendente Deivit Arnulfo Acosta	Mensual
7. Solicitar al arrendador señor Everardo Diaz Diaz los documentos para anexar a la supervisión del contrato el último día calendario de cada mes.	Subintendente Deivit Arnulfo Acosta	Mensual

No siendo otro el motivo de la presente, se da por terminada y se firma por los que en ella intervinieron.

SI. ROBINSON SAAVEDRA GONZÁLEZ
Supervisor contrato PN ESVEL 58-1-30015-26
SALIENTE

SI. DEIVIT ARNULFO ACOSTA
supervisor contrato PN ESVEL 58-1-30015-26
ENTRANTE

Elaborado por: SI ROBINSON SAAVEDRA GONZÁLEZ
Revisado por: SI ROBINSON SAAVEDRA GONZÁLEZ
Fecha de elaboración: 12-03-2026
Ubicación \\srvfilesesvel\GUTAH\RESPONSABLE ADMINISTRACION DE PERSONAL\1. ADMON SIATH - ARCHIVO\2026 UBICACIÓN LABORAL - SIATH\PAPELERIA