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

GS – 2025 - 204228 **DESAN / 11.6**

Floridablanca, 17 SEP 2025

Señor subintendente
WILLIAM ANDRES VERA JEREZ
Responsable Mantenimiento Vehicular UPRES DESAN
william.vera1495@correo.policia.gov.co
Av. 61 Nro. 10 – 200 Barrio Real de Minas
Bucaramanga, Santander.

ASUNTO: Notificación supervisión y remisión copia aceptación de oferta.

De manera atenta me permito enviar, copia en medio magnético (archivo "pdf" del aceptación de oferta Nro. 068-7-200203-25, suscrito con la entidad MOGOTAX S.A.S. cuyo objeto es la "**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL (INCLUYE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE ESPECIAL, VEHICULOS ADAPTADOS CON RAMPA) PARA USUARIOS Y BENEFICIARIOS CON MOVILIDAD REDUCIDA Y EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y/O FALLOS DE TUTELA, DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL ADSCRITOS A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°5, (UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER, UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER, UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ARAUCA**" 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 **17/09/2025** y fecha de término el **30/05/2026**.

Es competencia del supervisor, reportar inmediatamente a la Jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 5 y a la oficina de contratos, cualquier novedad que se presente dentro de la ejecución del contrato, con el fin de tomar las acciones pertinentes, de igual manera el supervisor debe informar mediante comunicación oficial de manera oportuna la entrega de las supervisiones a cargo por motivo de traslado de la unidad o cambio del cargo, así mismo cuando el supervisor sale a disfrutar de su periodo vacacional es deber del mismo que el acta de entrega del cargo se incorpore en el acervo documental, so pena de incurrir en falta disciplinaria por el no cumplimiento de sus obligaciones y/o no dejar como responsable a funcionario encargado.

Las funciones serán ejecutadas acorde con las establecidas en la Cláusula de Coordinación del contrato principal del proceso **PN RASES N°5 MIC 053 2025** 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 **TREINTA DIAS CALENDARIO** de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

Es obligación del supervisor publicar el Informe de supervisión en la plataforma de SECOP II, los cinco primeros días de cada mes y una vez publicado debe anexar el informe de supervisión en el acervo documental de manera mensual; para el caso de las unidades desconcentradas deberán enviar el informe de supervisión de manera mensual por correo certificado a la oficina de contratos para su respectivo anexo en la carpeta correspondiente.

Atentamente,

Teniente Coronel **ANDREA CAROLINA CONTRERAS BOHORQUEZ**
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud Nro. 5

Elaboró:	Revisó:	Revisó:	Revisó:	Revisó:
SI. RENSO JAVIER LOPEZ GONZÁLEZ Analista de Contratos RASES No. 5	IJ. JOHN EDGARDO PACHON ROJAS Jefe (E) Grupo Contratos RASES No. 5	CT. OSCAR JAVIER MERINO CHAMORRO Jefe (E) Área Logística y Financiera RASES No. 5	CPS-04 EDINSON CASTILLO GONZALEZ Abogado RASES No. 5	CT. LUCY CAROLINA SALCEDO DURAN

Fecha elaboración: 17/09/2025

Transversal 154 Nro. 24 - 147 Local 10
Barrió el Bosque C.R. Vista Azul Floridablanca (Santander).
Teléfono: 607-7008600 EXT 7235
disan.desan-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co/disan

INFORMACION PÚBLICA