MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO. 5
GRUPO DE CONTRATOS

No. GS-2025/ 018702-REGI5 **/RASES5-GRUCO-17.7**

Floridablanca, 10/10/25

GRUPO 2
Señora SM-126
DECCY YERALDIN BAYONA VILLARREAL
líder servicio de fisioterapia – rehabilitación

GRUPO 4
Señora patrullera.
CLAUDIA JOHANA BAUTISTA PARADA
líder servicio de prioritaria

GRUPO 2 Y 4
Señor
PUN-08 ALANA JOSE GARCIA CHAYA
Ingeniera Biomédica.

FUNCIONARIOS UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER
calle 22 No. 2-03 urbanización tasajero
San José de Cúcuta.

Asunto: Notificación Supervisión Contrato Nº 068-2-200191-25

De manera atenta me permito informar que el contrato Nº 068-2-200191-25, suscrito con la entidad UT BTL IMCARE 2025-2, persona jurídica nacional sector privado, con identificación tributaria No. 901.978.971-2, teniendo como representante legal a la señora ANA LUCIA SIERRA MURCIA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.550.509 de Bogotá, con domicilio en calle 57 B SUR No. 62 - 92 int 73., Teléfono: 3134514902, cuyo objeto es la "LA COMPRA, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER, ESPRI UNIDAD MÉDICA CÚCUTA – GRUPO 2. REHABILITACION Y GRUPO 4. EQUIPOS POR ITEM - EQUIPO DE DIATERMIA" ya se encuentra disponible en la plataforma del SECOP II, con el fin de velar por el cumplimiento de lo establecido dentro de las cláusulas del contrato, logrando así los objetivos que se han trazado, el cual tiene como fecha de inicio el día **08 de septiembre 2025** y fecha de término el **14 de octubre 2025.**

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 mediante comunicación oficial de manera oportuna, con el fin de tomar las acciones pertinentes, de igual manera el coordinador debe realizar la entrega del cargo por motivo de traslado de la unidad o cambio del cargo, así mismo cuando 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 el contrato Nº 068-2-200191-25 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 DÍAS CALENDARIO** de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

Es obligación del coordinador del contrato de publicar el Informe respectivo en la plataforma de SECOP II, los cinco primeros días de cada mes y una vez publicado debe anexar el informe de coordinación en el acervo documental de manera mensual; para el caso de las unidades desconcentradas deberán enviar el informe de coordinación 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 No.5

Elaboró:	Revisó:	Revisó:	Revisó:
IJ. JOHN JAIRO ACOSTA CELY Analista de Contratos	IJ. JOHN EDGARDO PACHON ROJAS Jefe (E) Grupo Contratos RASES No. 5	Revisó MY. LEONARDO VEGA CALA Jefe Área Logística y Financiera RASES No. 5	Revisado: PUN-08 EDINSON CASTILLO GONZALEZ Abogado RASES 5

Fecha de elaboración: 10/10/2025

Transversal 154 No. 24-147
Teléfono: 6447295
disan.desan-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co/disan