



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

No. GS-2026/ 078296 DESAN/GRUCO-17.2

Floridablanca, 16 ABR 2026

Señor Subintendente
BRANDON CASTAÑO MENESES
RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO VEHICULAR DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER
Calle 61 No. 10-200 Real de minas.
Bucaramanga, Santander.

ASUNTO: Notificación Supervisión y remisión copia contrato.

De manera atenta me permito enviar, copia en medio magnético (archivo "pdf" de la aceptación de oferta No. 101-8-200158-26, suscrito con GNVC BUCARAMANGA S.A.S, con número de identificación tributaria 900.349.039-0, cuyo objeto es el "LOTE 1: SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA CORRIENTE Y BIODIÉSEL) PARA EL EQUIPO AUTOMOTOR Y PLANTA ELÉCTRICA AL SERVICIO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER, UNIDADES DE APOYO EN CONDICIÓN DE ASIGNACIÓN PERMANENTE, DE COMISIÓN TEMPORAL O EN TRÁNSITO DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL. LOTE 2: SUMINISTRO DE ADITIVO UREA AUTOMOTRIZ DE REDUCCIÓN DE GASES PARA EL VEHÍCULO FORD RANGER AL SERVICIO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER" para su conocimiento y con el fin de velar por el cumplimiento de lo establecido dentro de aceptación de oferta, logrando así los objetivos que se han trazado, el cual tiene como fecha de inicio el día 16 ABR 2026 y tiene como fecha de término el 20 de AGOSTO de 2026

Es competencia del supervisor, reportar inmediatamente a el Jefe de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER 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 el aparte SUPERVISOR DEL CONTRATO del proceso PN UPRES DESAN MIC 003 2026 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 indebidamente 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,


Mayor ORLANDO RUDA HERNANDEZ
Jefe Unidad Prestadora de Salud Santander

Elaboró:
PT. YURANY OBREGON JULIO
Analista de Contratos RASES No 5

Revisó:
LJ. JOHN EDGARDO PACHON ROJAS
Analista de Contratos RASES No 5

Revisó:
SI. FERNANDO ANDRES APARICIO DIAZ
Jefe Grupo Contratos RASES No 5 (E)

Revisó:
IT. OSCAR ESPINOSA BARRIOS
Abogado RASES

Revisó:
MY. LEONARDO VEGA CALA
Jefe Área Logística y Financiera RASES No 5

Fecha de elaboración: 14/04/2026

fecha de elaboración: 14/4/2026
Transversal 154 N° 4-147, El Bosque
Teléfono: 6447295
desan.rases-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co/dlsans