



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

NRO. GS-2026-094123-DESAN -DESAN 20.1

06 MAY 2026

Floridablanca (Santander),

Señor SM-14

NESTOR JAVIER CAMELO GIL

LIDER SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO UPRES DESAN

E-mail: nestor.camelo1115@correo.policia.gov.co

Bucaramanga-Santander.

Asunto: Notificación Supervisión Aceptación de oferta Nro. 101-7-200272-26

De manera atenta me permito enviar, copia en medio magnético (archivo "pdf" del Contrato No. 101-7-200272-26, suscrito con la entidad QA POSITRON S.A.S. con número de identificación tributaria 901390102-3, cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MEDICIÓN Y LECTURA DE LOS NIVELES DE RADIACIÓN IONIZANTE MEDIANTE DOSÍMETROS DE TECNOLOGÍA OSL Y TLD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO ESPCO CLÍNICA DESAN" Para su conocimiento y con el fin de velar por el cumplimiento de lo establecido dentro de las cláusulas de la aceptación de oferta, logrando así los objetivos que se han trazado, el cual tiene como fecha de inicio el día y fecha de término el 05 de diciembre 2026.

06 MAY 2026

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 la aceptación de oferta del proceso PN UPRES DESAN MIC 006 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 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.

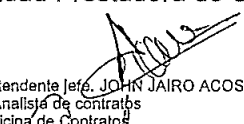
Elaborar y remitir la liquidación del contrato, una vez sea ejecutado y cancelado en su totalidad, según código: 2BS-FR-0023 versión 6 del 12 de marzo de 2021, ACTA DE LIQUIDACIÓN.

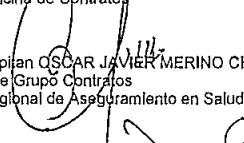
Igualmente se debe hacer llegar al Grupo de Contratos de la Unidad Prestadora de Salud Santander mensualmente (en los cinco primeros días de cada mes) el siguiente documento:

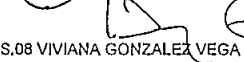
- ✓ Informe de supervisión – 2BS-FR-0019 y Anexos según corresponda (Comunicaciones oficiales).

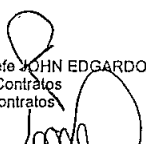
Atentamente,

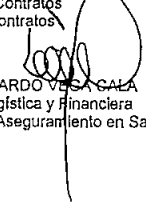

Mayor **ORLANDO RUDA HERNANDEZ**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Santander


Elaboró: Intendente Jefe. **JOHN JAIRO ACOSTA CELY**
Analista de Contratos
Oficina de Contratos


Revisó: Capitán **OSCAR JAVIER MERINO CHAMORRO**
Jefe Grupo Contratos
Regional de Aseguramiento en Salud Nro. 5


Revisó: PES.08 **VIVIANA GONZALEZ VEGA**
Abogada
Regional de Aseguramiento en Salud Nro. 5


Revisó: Intendente Jefe **JOHN EDGARDO PACHON ROJAS**
Analista de Contratos
Oficina de Contratos


Revisó: Mayor **LEONARDO VESA GALA**
Jefe Área Logística y Financiera
Regional de Aseguramiento en Salud Nro. 5

Fecha Elaboración: 05/05/2026

Ubicación: \\dscllor-contr2\CONTRATOS 2.0\CONTRATOS SI APARICIO

Transversal 154 N° 24 – 147 El Bosque Teléfono(s) (607) 7008600 Ext. 7235
desan.upres-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA