



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

NRO. GS-2026- 122761

-DESAN 20.1

Floridablanca (Santander), 12 JUN 2026

Señor Intendente  
WILLIAM ANDRES VERA JEREZ  
Jefe logístico de la Unidad Prestadora de Salud Santander  
Dirección: Calle 61 10-200 real de minas  
Bucaramanga, Santander.  
E-mail: [william.vera1495@correo.policia.gov.co](mailto:william.vera1495@correo.policia.gov.co)  
Celular: 3106130050

Asunto: Notificación Supervisión Aceptación de oferta Nro. 068-8-200135-26

De manera atenta me permito enviar, copia en medio magnético (archivo "pdf" de la aceptación de oferta No. 068-8-200135-26, suscrito con el señor RAMIRO BAUTISTA CACERES, con documento de Identidad: 13.848.603 expedida en Bucaramanga – Santander, Propietario Establecimiento de Comercio: LITOGRAFIA RABAC DISTRIBUCIONES, cuyo objeto es la "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ARCHIVO, PAPELERÍA, UTENSILIOS DE OFICINA PARA LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 5" Para su conocimiento y con el fin de velar por el cumplimiento de lo establecido en la aceptación de oferta, logrando así los objetivos que se han trazado, el cual tiene como fecha de inicio el día 12 JUN 2026 y fecha de término el 25 de noviembre 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 Supervisión del contrato principal del proceso PN RASES No. 5 MIC 055 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.

Es obligación del supervisor publicar el Informe de supervisión en la plataforma de SECOP II y el aplicativo MCT del JENAR (Jefatura Nacional de Administración de Recursos), con plazo máximo veintinueve (29) días posteriores a la fecha de inicio y así consecutivamente hasta finalizar el contrato; una vez publicado se 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.

OSOS MIL E P

Atentamente,

Teniente coronel **ANDREA CAROLINA CONTRERAS BOHORQUEZ**  
 Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N° 5

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

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

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

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

Revisó: IT **ESPINOSA BARRIOS OSCAR ENRIQUE**  
 Abogado RASES N° 5  
 Regional de Aseguramiento en Salud Nro. 5

Fecha Elaboración: 11/06/2026

Ubicación: C:\Users\JOHN.ACOSTA\Desktop\COMPUTADOR NUEVO\INFORMACION CONTRATOS\CONTRATOS 2026\16. PAPELERIA

Transversal 154 N° 24 – 147 El Bosque Teléfono(s) (607) 7008600 Ext. 7235

[desan.upres-con@policia.gov.co](mailto:desan.upres-con@policia.gov.co)

[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

**INFORMACION PÚBLICA**