



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER
GRUPO DE CONTRATOS

No. GS-2026/ -013446-

/UPRES - GRUCO -17.1

Floridablanca, 30/06/2026

Señor (a) Subintendente
LEYDY JOHANA GARCIA GARCIA
Jefe Establecimiento De Sanidad Policial Primario San Gil
Correo: leydy.garcia6718@correo.policia.gov.co
Tel: 3108654786
San Gil, Santander.

ASUNTO: Notificación Supervisión y remisión copia contrato.

De manera atenta me permito enviar, copia en medio magnético (archivo "pdf" del Contrato No. 101-1-200443-26, suscrito con el señor **CUPERTINO RUIZ RODRIGUEZ** cuyo objeto es el **"ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO ESPRI- SAN GIL DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN GIL-SANTANDER"**, 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 **01/07/2026** y fecha de término el día **30 DE NOVIEMBRE DE 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 UPRES DESAN CD 408 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.

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:

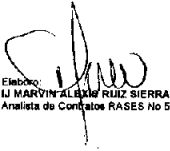
- ✓ Informe de supervisión – 2BS-FR-0019 y Anexos según corresponda (Comunicaciones oficiales).
- ✓ Es obligación del supervisor publicar el Informe de supervisión en la plataforma de SECOP II y el aplicativo MCT del JENAR (Jefatura Nacional de Administración de Recursos), con plazo máximo veintinueve (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.

Se advierte al supervisor del contrato, que deberá señalar por escrito la intención de no renovar el mencionado contrato de arrendamiento con una anticipación de 90 días calendario a la terminación del contrato. De igual forma deberá suscribir el acta de recibido e inventario del inmueble al iniciar el contrato.

Atentamente,



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



Elaboró:
IJ MARVIN ALVARADO RUIZ SIERRA
Analista de Contratos RASES No 5



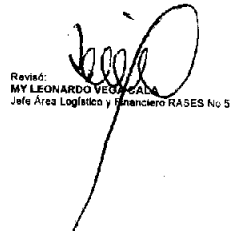
Revisó:
CT CESAR JAVIER MERINO CHAMORRO
Jefe Unidad de Contratos RASES 5



Revisó:
PUNBS LEIDY VIVIANA GONZALEZ VEGA
Abogada RASES No 5



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



Revisó:
MY LEONARDO VEGA CABA
Jefe Área Logística y Financiero RASES No 5

Fecha de elaboración: 26 de junio de 2026

TRANSVERSAL 154 24 – 147 LOCAL 10
CR Vista Azul Campestre Barrio el Bosque
Florida Blanca Santander.
Teléfono(s) 607-7008600 Ext. 7235
Desan.rases-com@policia.gov.co
www.policia.gov.co

