MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 5
OFICINA DE CONTRATOS

No. GS-2026/ 142704 **/REGI5 11.6**

Floridablanca, 08 de julio de 2026

Señora subintendente
ROSA MARÍA URQUIJO SANTANDER
Auxiliar de odontología UPRES DENOR
Cúcuta, Norte de Santander

Asunto: Notificación nombramiento como supervisora de la aceptación de la oferta No. 068-7-200148-26

Comedidamente me permito notificar a la señora subintendente, que ha sido designada como supervisora de la aceptación de oferta en referencia, la cual fue suscrita con la entidad **NEUMOLOGIA Y SERVICIOS DE REHABILITACION S.A.S** identificada con NIT. 901.127.399-8, y tiene como objeto la ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN LA ESPECIALIDAD DE NEUMOLOGÍA PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS ADSCRITOS AL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA NORTE DE SANTANDER Y SU ÁREA METROPOLITANA"***

Así mismo, se le informa que la aceptación de oferta se aprobó por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000) MONEDA CORRIENTE LEGAL COLOMBIANA INCLUIDO IVA PARA LA VIGENCIA 2026** y tendrá un plazo de ejecución de dos (02) meses y (24) días contados a partir del 08 de julio de 2026 hasta el 30 de septiembre de 2026.

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 la aceptación de la oferta N. ° **068-7-200148-26** 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

1. Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato.
2. Expedir certificaciones sobre la ejecución del contrato.
3. Requerir por escrito al contratista cuando este no ejecute, ejecute indebida o tardíamente las obligaciones contractuales.
4. Informar de forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del mismo.
5. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista.

CARÁCTER FINANCIERO

1. 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.
2. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos.

CARÁCTER TÉCNICO

1. 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.
2. 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)
3. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto.

5. Verificar las condiciones técnicas de los bienes o servicios.

CARÁCTER LEGAL

1. 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.
2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones que se generen con ocasión del contrato.
3. 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.
4. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.
5. Solicitar la imposición de multas por incumplimiento de obligaciones contractuales y determinar su tasación.
6. 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 supervisor del contrato de publicar el informe respectivo en la plataforma de SECOP II y EL MCT (Modulo de contratación), 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	CT. OSCAR JAVIER MERINO CHAMORRO	Dr. WILMER ALEXIS PIÑO GAMBOA	MY. LEONARDO VEGA CALA
Analista de Contratos RASES No 5	Jefe Grupo Contratos RASES No 5	Abogado RASES No. 5	Jefe Área Logístico y Financiero RASES No 5

Transversal 154 N° 24-147 CR vista azul Campestre Local 10 Barrio el Bosque Floridablanca - Santander
Teléfono: 6447295 Ext. 7235
desan.rases-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA