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

No. GS-2026/ 018453. **/REGI5 11.6**

Floridablanca, 03 / 09 / 26

Señor SM-14
NESTOR JAVIER CAMELO GIL
Responsable SST UPRES DESAN
nestor.camelo1115@correo.policia.gov.co
Calle 61 # 10-200 real de minas
Bucaramanga.

Asunto: Notificación nombramiento como supervisor de la aceptación de oferta No. 101-2-200478-26.

Comedidamente me permito notificar al señor funcionario, que ha sido designado como supervisor de la aceptación de oferta en referencia, la cual fue suscrita con la entidad TECNOAVISOS Y ASOCIADOS S.A.S identificada con NIT. 901.329.161-1, y tiene como objeto la *"COMPRA DE SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIA FOTOLUMINISCENTE, RUTAS DE EVACUACIÓN, PUNTOS DE ENCUENTRO, SEÑALIZACIÓN PARA EQUIPOS DE EMERGENCIA, SEÑALES PREVENTIVAS, INFORMATIVAS Y COMPLEMENTARIAS, DESTINADAS AL FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO ADSCRITOS A LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER – UPRES DESAN"*.

Así mismo, se le informa que la aceptación de oferta se aprobó por la suma de catorce millones ochocientos ochenta y nueve mil setecientos sesenta y dos pesos ($ 14.889.762) moneda corriente legal colombiana, incluido IVA, para la vigencia 2026 y su plazo de ejecución iniciara a partir del día 03 de septiembre de 2026, hasta el 30 de septiembre de 2026.

Es competencia del supervisor, reportar inmediatamente al jefe de la Unidad Prestadora de Salud Santander y a la oficina de contratos, cualquier novedad que se presente dentro de la ejecución de la aceptación de oferta 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 oferta N° 101-2-200478-26 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 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.

Atentamente,

Capitán **CRISTIAN FRANCISCO ROJAS ORTIZ**
Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Santander (E)

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

Revisó:
IT. OSCAR ENRIQUE ESPINOSA BARRIOS
Jefe Grupo Contratos RASES No 5 (E)

Revisó:
PUN-08 WILMER ALEXIS NIÑO GAMBOA
Abogado RASES No 5

Revisó:
MY. LEONARDO VEGA CALA
Jefe Área Logístico y Financiero RASES No 5

Lady. Betancourt
Fecha de elaboración 31/08/2026

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