MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO. 5
GRUPO DE CONTRATOS

No. GS-2026/020583/REGI5

Floridablanca, 05/10/26

Señora Subintendente
YULY PABON NAVARRO
Jefe del Grupo Prestador de Atención en Salud UPRES DEARA
Arauca

Asunto: Notificación Supervisión aceptación de la oferta N.º **068-7-200186-26**

De manera atenta me permito informar la aceptación de la oferta N.º **068-7-200186-26** suscrito con la entidad UNICO SAS, con número de identificación tributaria **900837079-9,** quien tiene como Representante Legal al señor **ESNAIDER SANTANDER GALLARDO** cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN EL PROGRAMA MÉDICO DE ATENCIÓN Y HOSPITALIZACIÓN DOMICILIARIA DE MANERA INTEGRAL PARA PACIENTES CRÓNICOS NO VENTILADOS, PARA CONTINUAR CON TRATAMIENTO MÉDICO, TERAPÉUTICOS, REHABILITACIÓN, CUIDADOS CRÓNICOS Y PALIATIVOS, CURACIONES, TERAPIAS, CUIDADO DE ENFERMERÍA DIRIGIDO A LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL –ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DE ARAUCA" ya se encuentra disponible en la plataforma del SECOP II, con el fin de velar por el cumplimiento de lo establecido dentro de las cláusulas del contrato, logrando así los objetivos que se han trazado, el cual tiene como fecha de inicio el día 05/10/26 y fecha de término el **30/11/2026.**

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.º **068-7-200186-26** 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

- ✓ 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 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,

Teniente coronel **YANETH ROCIO JEREZ CASTELLANOS**
Jefe Regional de Aseguramiento En Salud No. 5

Revisó:
1J. JOHN EDGARDO PACHON ROJAS
Analista de Contratos RASES No 5

FERNANDO.NINOG

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

Revisó:
CPS WILMER ALEXIS NIÑO GAMBOA
Abogado UPRES DESAN

Revisó:
PS_07. CLAUDIA JOHANNA CASTRO JAIMES
Jefe (e) Área Logística y Financiero RASES No 5

Transversal 154 N° 24-147 vista azul Barrio el Bosque – Floridablanca
www.policia.gov.coContratosrases5@gmail.com
www.policia.gov.co