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

No. GS-2026/ 105607 **/UPRES-GRUCO-11.6**

Floridablanca, 19 / 05 / 26

Señor(a) Intendente Jefe,
EDWIN ILICH GODOOY GUZMAN
Jefe del Establecimiento Primario de Salud AGUACHICA
Ciudad.

Asunto: Notificación Supervisión Contrato N° 101-7-200366-26 (SFI 366).

De manera atenta me permito informar que el contrato N° 101-7-200366-26 (SFI 366), suscrito con al señor(a) **LEIDY VANESSA CAMACHO GOMEZ,** identificado (a) con número de cedula **1.063.619.243 de San Martin,** cuyo objeto es LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS **TÉCNICOS** PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER Y SEGÚN LA RESOLUCIÓN N° 282 DEL 13 DE JUNIO DEL 2022 Y LAS DEMÁS QUE LA MODIFIQUEN, ADICIONEN O DEROGUEN 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 **19 de mayo de 2026** y fecha de término el **28 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 del contrato mediante comunicación oficial de manera oportuna, con el fin de tomar las acciones pertinentes, de igual manera el supervisor 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 el contrato del proceso PN UPRES DESAN CD 360 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 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, los cinco primeros días de cada mes y una vez publicado 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,

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

Elaboró: TNI-08 Martha Liliana Pineda Rugeles
Analista de Contratos.
Revisó: CT Oscar Javier Merino Chamorro
Jefe Oficina Grupo de Contratos.
Reviso: PUN-08. Ruth Vanessa Rueda Rojas
Abogado Asuntos Jurídicos.
Reviso: MY. Leonardo Vega Cala
Jefe Área Logística y Financiera.

Fecha de elaboración: 19/05/2026
Transversal 154 N° 24-147, local 10
Barrio El Bosque, Floridablanca
Teléfono: 6447295 Ext. 7212
Desan.Rases-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co/disan