MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NARIÑO
GRUPO CONTRATOS UPRES NARIÑO

No. GS-2026- 070806 **/ ARLOF – GUCON – 29.25**

San Juan de Pasto, 08 de abril de 2026

Señora
TA27 NORIDA DEL ROSARIO TORO LOPEZ
Técnico apoyo seguridad y defensa
Carrera 35 No. 19-119 Barrio Versalles
Pasto-Nariño

Asunto: designación supervisor

De manera atenta y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, y el Capítulo XII de la Resolución No. 00090 del 15 de enero 2018, "Por la cual se reglamenta la actividad de los interventores, supervisores y coordinadores de los contratos y/o convenios en la Policía Nacional", me permito informarles que el Comando de la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto, *ha perfeccionado el contrato que más adelante se relaciona, la cual tienen por objeto "***ALQUILER DE SOFTWARE, HARDWARE Y HERRAMIENTAS DE TELECOMUNCIACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CALL CENTER, AGENDAMIENTO, CONFIRMACIÓN, CANCELACIÓN Y REASIGNACIÓN DE CITAS CONSULTA EXTERNA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE NARIÑO",** *así:*

NUMERO DE CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO
94-7-20026-26	$21.756.438,00	NORIDA DEL ROSARIO TORO LOPEZ

El cual se suscribió con el **CONTRATISTA,** TEKNIIKKA KOR S.A.S, NIT: 900686105-3, Representante legal JORGE ESTEBAN GARZON PAREDES, CC. 1.026.276.006, Email: jorge@zentry.com.co, Cr 10 No. 28 - 49 Oficina 1401 Bogotá D.C.

Distribuidos, así

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	A-02-2-02-008	16	Unidad prestadora de salud Nariño	ALQUILER DE SOFTWARE, HARDWARE Y HERRAMIENTAS DE TELECOMUNICACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CALL CENTER, AGENDAMIENTO, CONFIRMACIÓN, CANCELACIÓN Y REASIGNACIÓN DE CITAS CONSULTA EXTERNA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE NARIÑO.	Servicios	$ 3.626.073,00	$ 21.756.438,00

Así mismo me permito informarle que la carpeta de dicho contrato se encuentra a disposición en el Grupo de Contratos de la Unidad Prestadora de Salud Nariño, donde se estipula las siguientes condiciones, así:

Fecha de Celebración	
Notificación de inicio al Contratista	**NOTA:** La ejecución se iniciará a partir de los actos de perfeccionamiento y legalización del contrato, aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal y/o notificación de inicio de ejecución del Contrato, la fecha que ocurra primero, para el cumplimiento del objeto contractual.
Plazo de ejecución	**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución será hasta el día **treinta (30) de septiembre de dos mil veintiséis (2026), o hasta el agotamiento total del valor del presupuesto asignado, *lo que ocurra primero.*** **Nota:** El incumplimiento a cualquiera de los plazos antes estipulados genera la imposición de las sanciones correspondientes, previo cumplimiento de las actuaciones administrativas pertinentes. **NOTA:** De ser necesario realizar prórroga se debe solicitar con 15 días calendario de anticipación al vencimiento del plazo de ejecución, de acuerdo a la normatividad vigente ante el señor Comandante de la Policía Metropolitana de San Juan de Pasto (ordenador del gasto)..

En consecuencia deberá ejercer la función señalada acorde a la Resolución No. **00090** del 15 de enero 2018 y en el contrato; debiendo informar mensualmente y en forma detallada las actividades adelantadas en la ejecución del contrato, conforme al formato 2BS-FR-0019 (informe supervisión), Formato 2BS-FR-0045 (constancia recibido a satisfacción) con el (los) respectivos soportes, copia de la cual deberá hacer entrega al Grupo de Contratos de la Unidad Prestadora de Salud Nariño para el trámite de pago y archivo, así mismo deberá diligenciar oportunamente Acta de Liquidación Bilateral, en el plazo establecido por la Ley.

En caso de salir trasladado o entregar el cargo que desempeña, deberá hacer entrega de la función de supervisor al funcionario que le reciba, enterándolo de la ejecución del contrato para que pueda continuar con la supervisión del mismo, informado por escrito al ordenador del gasto.

Funciones de la Supervisión (Resolución No. 00090 del 15 de enero 2018)

FACULTADES DE LOS SUPERVISORES/ INTERVENTORES Y COORDINADORES: Corresponde a los supervisores, Interventores y coordinadores:

1. Exigir al contratista o conveniente el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato o convenio.
2. Impartir instrucciones al contratista o conviniente sobre el cumplimiento de las obligaciones.
3. Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales.
4. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las ordenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional.
5. Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo.
6. Verificar que los documentos (actas, informes, certificaciones, facturas, ordenes, entre otros) que se generen en desarrollo de un contrato o convenio, estén numerados y fechados y que en ellos se relaciones en el caso de ser procedente, los anexos que harán parte de los mismos.
7. Verificar que los sitios de entrega de elementos, ubicación de materiales, prestación de servicios, corresponda al señalado en el contrato o convenio.
8. Elaborar todas las actas que se requieran en desarrollo del contrato convenio, las que deben ser fechadas en la oportunidad en que se levantan y a su vez suscritas por él, por el contratista (contrato) o quien represente al conveniente (convenio) y en aquellos eventos en que se requiera, por el ordenador del gasto de la respectiva unidad policial.
9. Gestionar la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, cuando se requiera la adición del valor del contrato o convenio con sujeción a las restricciones a que se refiere el numeral 3 del Capítulo VII de este Manual, y que esta haya sido previamente autorizada por el ordenador del

gasto de la respectiva unidad policial. La restricción en cuestión, no será aplicable cuando se trate de darle continuidad a la restricción en cuestión, no será aplicable cuando se trate de darle continuidad a la interventoría, en atención a lo previsto en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.
10. Dar traslado al respectivo ordenador del gasto, de las peticiones del contratista o conviniente que impliquen reconocimiento o autorización de actividades que generen gastos no previstos dentro del contrato convenio.
11. Tramitar las solicitudes presentadas por el contratista durante la ejecución del contrato en forma perentoria y a la mayor brevedad posible, con el propósito de evitar la configuración del silencio administrativo positivo (núm. 16 art.25 Ley 80/93) y las sanciones que ello conlleva.
12. Recibir y aceptar los bienes y servicios contratados o convenios, acorde con las características y especificaciones previstas en el respectivo contrato o convenio, y proceder a su devolución en el evento que estas no se adecuen a los términos de los mismos, dejando las respectivas constancias.
13. Adelantar los tramites que se requieran para la liquidación del contrato o convenio dentro de los plazos previstos para ellos, advirtiendo de ser necesario al área de contratos grupo de contratos o dependencia encargada de la actividad contractual en la respectiva unidad policial, la inminencia del vencimiento del plazo para el efecto, para que esta adopte las medidas que la situación amerite.
14. Las demás que se relacionen con el ejercicio de la actividad de supervisión, interventoría o coordinación, que sean inherentes a los derechos y deberes de la unidad policial que representan (art. 4ª Ley 80/93).

Responsabilidad
El funcionario que sea designado como Supervisor o Coordinador de un contrato o convenio, así como el tercero contratado para el ejercicio de interventoría, tendrán la responsabilidad de ejercer en forma oportuna, eficiente y eficaz el control que garantice a la administración de apropiado desarrollo y ejecución del objetivo contractual, al igual que el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones convencionales. Responderá por sus actuaciones y omisiones en los términos señalados en los **artículos 6ª y 90** de la **constitución política.** Las Leyes **80 de 1993**; **599** de **2000**, **610** de **2000**; **734** de **2002**, y **1474** de **2011**, o las normas que las adiciones, modifiquen o sustituyan.

Con arreglo a las anteriores disposiciones, se generaran responsabilidades de carácter civil, penal, fiscal y disciplinario, para los supervisores, interventores o coordinadores, por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Responsabilidad civil - patrimonial
Los supervisores, interventores o coordinadores, con arreglo a lo previsto en el numeral **2 del artículo 26 de la ley 80 de 1993,** responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los datos que se causen por razón de ellas. Por lo anterior los supervisores e interventores pueden ser sujetos de acción de repetición en los casos en los que se condene a la administración como consecuencia de una acción u omisión de estos, e igualmente podrán ser llamados en garantía cuando exista una demanda en contra de la misma (**art 90 constitución política; ley 678/01).**

Responsabilidad penal
En sus actuaciones los supervisores, interventores o coordinadores, responderán más penalmente cuando en su conducta infrinjan algunas de las disposiciones que en materia contractual el Código Penal tipifica como delitos , las cuales responden a:
Falsedad ideológica en documento público, falsedad inmaterial en documento público; obtención de documento público falso; falsedad de documento privado; uso de documento falso; destrucción, supresión u ocultamiento de documento privado; falsedad para obtener prueba de hecho verdadera y falsedad personal (**art 286 a 296 del Cód. Penal).**

Otras conductas tipificadas como delitos relacionadas con la actividad contractual son: violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades (**art. *408 del Cód.* Penal modificado por el art. 33 ley 1474/11);** interés indebido en la celebración de contratos (**art. 408 del Cód. Penal modificado por el art. 33 ley 1474/11),** contrato sin cumplimiento de requisitos legales (**art 410 a Cód. Penal, modificado por los arts. 33 ley 1474/11),** acuerdos restrictivos de la

competencia (**Art 410 A Cód. Penal adicionado por el art, 27 Ley 1474/11);** tráfico de influencias de servidor público (**art 411 Cód. Penal modificado por los arts., 33 y 134 Ley 1474/11);** enriquecimiento ilícito (**art 412 Cód. Penal, modificado por los arts. . 24 y 33 de la 1474/11),** Prevaricato por acción o por omisión (**arts. 413 y 414 Cód. Penal, modificados por el art, 33 Ley 1474/11);** abuso de autoridad por acto arbitrario e injusto (**art 416 Cód. Penal);** Abuso de autoridad por omisión de denuncia (**art 417 Cód. Penal);** revelación de secreto (**art. 418 Cód. Penal);** utilización de asunto sometido a secreto o reserva (**art 419 Cód. Penal),** utilización indebida de información oficial privilegiada (**art 420 Cód. Penal);** utilización indebida de información obtenida en el ejercicio de función pública (**art. 431 Cód. Penal);** utilización indebida de influencias derivadas del ejercicio de función pública (**art. 432 Cód. Penal).**

Responsabilidad fiscal
De conformidad con lo previsto en el **artículo 4 de la ley 610 de 2000** el objetivo de la responsabilidad fiscal es: "(…) el resarcimiento de los daños ocasionados al patrimonio público como consecuencia de la conducta dolosa o culposa de quienes realizaron gestión fiscal mediante el pago de una indemnización pecuniaria que compense el perjuicio sufrido por la respectiva entidad estatal para el establecimiento de responsabilidad fiscal en cada caso, se tendrán en cuenta el cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa y de la gestión fiscal".
Con sujeción a la norma citada, la responsabilidad fiscal de los supervisores, interventores y coordinadores, deviene de sus actuaciones u omisiones antijurídicas que generen detrimento patrimonial a la administración (unidades policiales), por la indebida gestión de control y vigilancia sobre el contrato que les haya sido confiado.

Sobre el particular Colombia Compra Eficiente es la Guía para el Ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado (**versión G-EFSICE-01).** Señala "(Además, en su calidad de gestores fiscales se presume que los supervisores o interventores de los contratos incurren en responsabilidad fiscal I) a título de dolo fiscal cuando por los mismos hechos haya sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por la comisión de un delito o una falta disciplinaria imputados a ese título y II) a título de culpa grave cuando se omite el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, tales como el adelantamiento de revisiones periódicas de obras, bienes o servicios de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas y cuando se incumpla la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acatamiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos."

Responsabilidad Disciplinaria (Ley 1952 Código General Disciplinario de Colombia)
El incumplimiento por parte de los supervisores, interventores o coordinadores de sus funciones les genera responsabilidad de carácter disciplinario.

ARTÍCULO 54. Faltas relacionadas con la Contratación Pública.

En su numeral 6. No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

En su numeral 7. Omitir, el supervisor o el interventor, el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

ARTÍCULO 70. Sujetos disciplinables. El presente régimen se aplica a los particulares que ejerzan funciones públicas de manera permanente o transitoria; que administren recursos públicos; que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales y a los auxiliares de la justicia.

Así mismo, el artículo 2 de la ley 1882 de 2018 que modificó el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, prevé que los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputados constitutivos de incumplimientos de las obligaciones correspondientes a tales contratos y causen daño o perjuicio a las entidades derivados de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos.

3 FUNCIONES: Las funciones del supervisor o interventor de un contrato o Convenio involucran actividades de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, Encaminadas a verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales y la satisfacción de los intereses estatales, de conformidad con lo señalado en el artículo 3º del estatuto contractual. Por lo anterior, el Supervisor/Interventor ejercerá las siguientes funciones:

A. <u>De carácter Administrativo:</u>

1. Acopiar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo.
2. Efectuar el acompañamiento del contratista, colaborándole en todas aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades del contratista.
3. Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.
4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato.
5. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
6. Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces.
7. Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.
8. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad social, seguridad industrial y sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, en lo que corresponda
9. Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato o convenio celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo.
10. Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo.
11. Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional.
12. Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo.

B. <u>De carácter técnico:</u>

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Constatar, según sea el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias.
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.
3. Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor/interventor.

4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos. En cumplimiento a lo anterior ordenará y supervisará los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
6. Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad.
7. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo de ejecución del contrato.
8. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
9. Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
10. Verificar la entrega de los bienes, obras o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.
11. Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

C. <u>De carácter Financiero:</u>

1. Constatar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión. Para este efecto, deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujo de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
2. Controlará y manejará en forma conjunta con el contratista, la cuenta bancaria separada, que se abra a nombre de éste y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía.
3. 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.
4. Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.
5. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran.

D. <u>De carácter legal</u>

1. Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución.
2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
3. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.
4. Suscribir las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, incluida el acta de iniciación del convenio o contrato, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual o convencional, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces.
5. Preparar con el contratista, dentro del plazo señalado en el acuerdo, 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 y los saldos a favor de éste o de la entidad.

6. Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prorroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que le corresponda. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia de contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar.
7. Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.
8. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.
9. Comunicar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor / interventor con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
10. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales.
11. Para las interventorías de los contratos de obra, además de las funciones establecidas en esta resolución y en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulen la materia.
12. Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

PROHIBICIONES AL INTERVENTOR / SUPERVISOR: Al interventor/Supervisor le estará prohibido:

1. Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o convenio.
2. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
3. Retardar, denegar u omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razón de sus funciones.
4. Constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato cuya ejecución controla.
5. Facilitar acceso indebido a la información del contrato.
6. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato.
7. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
8. Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones
9. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con la ejecución de la orden de compra, contrato o convenio.

El supervisor, una vez ejecutado y cumplido el tiempo de ejecución del contrato, deberá presentar informe ejecutivo con las actividades llevadas a cabo con el contratista a efectos de hacer seguimiento a los bienes y servicios adquiridos, de presentarse situaciones que la calidad de los mismos, se deberá hacer el trámite administrativo correspondiente a fin de afectar las pólizas de garantía(posventa);el informe debe presentarse por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías, conforme a lo previsto en el artículo 4, numeral 4 de la Ley 80 de 1993, que a la letra dice "...Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías...".

FINALMENTE, EL FUNCIONARIO DEBERÁ PRESENTAR LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN DE MANERA PERIÓDICA MÁXIMO DOS DÍAS ANTES Y COMO MÍNIMO EL MISMO DIA DE LA

FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS O CUANDO LAS CIRCUNSTANCIAS LO REQUIERAN, ADEMÁS EMPEZARÁ HACER USO DE LA PLATAFORMA SECOP II Y MCT PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Atentamente,

Coronel **HERNANDO ALFREDO CALDERON VEGA**
Comandante Policia Metropolitana San Juan de Pasto.

Elaboró: SI. Catherine Tabla Ortega
DENAR-UPRES

Reviso: CT. Jhon Alfonso Aragón Fonseca
DENAR-UPRES

Reviso: TE. Julian Augusto Duran Montoya
MEPAS-CUCON

Aprobó: IJ. Carlos Benavides Patiño
ASJUR/MEPAS (E)

Aprobó: MY. Yuli Silvana Zamora Narváez
JEFAD/MEPAS

Fecha de elaboración: 31/03/2026
Ubicación: WindowsC:Contratos2026

Carrera 35 19-115 Barrio Versalles
Teléfono **3505599896**
denar.gru@polipolicia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA