MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA SANTIAGO DE CALI
GRUPO DE CONTRATOS

GS-2026- 123539 **- AREAD-GRUCO – 11.6**

Santiago de Cali, 22 JUN 2026

Señor mayor
OSCAR ENRIQUE BERNAL MARTINEZ
Jefe Centro de Información Estratégico Policial Seccional (CIEPS)
Correo electrónico: mecal.ciep@policia.gov.co - oscar.bernal1000@correo.policia.gov.co
Santiago de Cali.

Asunto: notificación de supervisión de adición 001 al contrato No. 11-9-10016-2026.

De manera atenta, me permito notificar al señor Oficial, como supervisor de la adición 001 al contrato referenciado en el asunto, que, conforme a lo establecido en el **CONTRATO No. 11-9-10016-2026**, derivado del **PROCESO PN MECAL SA 009 2026**, específicamente en el **Anexo 1 – Datos del Contrato, numeral "Supervisor del Contrato"**, se dispuso lo siguiente:

"Respectivamente o el funcionario que haga sus veces en cada cargo, y/o los funcionarios que designe el ordenador del gasto, quienes ejercerán funciones de supervisión técnica y exigirán el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas para la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las funciones asignadas en el Capítulo XII, numeral 3-B de la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 de la Dirección General de la Policía Nacional, 'Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional'; específicamente desarrollarán las actividades que se describen a continuación (…)".

Así mismo, se establece que el supervisor deberá presentar informes de supervisión de manera mensual, los cuales deberán ser cargados en la plataforma SECOP II, conforme a lo siguiente:

NÚMERO DE CONTRATO	**11-9-10016-2026**
OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO AUTOMOTOR (VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS) DE LA POLICÍA METROPOLITANA SANTIAGO DE CALI, DEPARTAMENTO DE POLICÍA VALLE, DISTRITO ESPECIAL DE POLICÍA BUENAVENTURA, UNIDADES DE DIÁLOGO Y MANTENIMIENTO DEL ORDEN, SECCIONALES DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE, REGIÓN No. 4 DE ANTINARCÓTICOS, JUSTICIA Y PAZ DICAR – SEPRO, DINCO, POLFA UNIDADES AGREGADAS Y EN TRÁNSITO. LOTE 1.	
CONTRATISTA: UT POLICIA CALI 2026 **NIT:** 902.059.657-5 **Representante Legal:** LUIS MIGUEL GONZALEZ NARVAEZ **Cedula de Ciudadanía:** 1.061.710.433 de Popayán **Dirección:** CL 9 # 63 A - 05 **Teléfono:** 3185222474 **E-mail:** contratos@generacionmotors.com tallergonzalespopayan@hotmail.com	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	12-06-2026

VALOR ADICIÓN PRESUPUESTAL: $20.700.000,00

DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTO PARA EL LOTE 1.

CÓDIGO CUBS	RUBRO PRESUPUESTAL		DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE DE FINANCIACIÓN APORTES DE LA NACIÓN		MODALIDAD CONTRATO	MES PROYECT COMPRA	UNIDAD
					CANT	VALOR TOTAL			
78181500	A 03 03 001 009	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	MECAL-SEPRO JUSTICIA Y PAZ - SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS (MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO) VIGENCIA 2026	SERVICIOS	1	$20.700.000,00	AD	6	M2JP
TOTAL						$20.700.000,00			

NOTA: de acuerdo a la subasta electrónica realizada para el lote 1 el oferente UT POLICIA CALI 2026, oferto para el lote 1, el descuento del trece coma treinta y dos por ciento (13.32%) el cual se aplicará a cada uno de los ítems del LOTE 1 al momento de facturar, lo anterior teniendo en cuenta la nota 3 del pliego de condiciones definitivo.

"Nota 3: el oferente deberá ofrecer un único descuento el cual se aplicará a cada uno de los ítems que se encuentran distribuidos para cada lote, valor estimado del listado de repuestos y mano de obra para mantenimiento."

Con base en lo anterior, se tomará como referencia los valores estipulados en el archivo en Excel, que se publicará en la plataforma de Contratación Pública SECOP II, para efectos de facturación del servicio contratado para el lote 1.

Lote 1, mediante subasta electrónica se obtuvo el 13.32% de descuento.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30/09/2026

ITEM	ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL SUPERVISOR	FECHA DE CUMPLIMIENTO Y SOPORTE	RESPONSABLE	FUNCIONARIO QUE RECEPCIONA EL CUMPLIMIENTO
1	**INFORMES DE SUPERVISIÓN:** Se realizará mediante el formato, informe de ejecución código 2BS-FR-0019 versión actualizada de acuerdo a la suite visión empresarial, si se requiere podrán adjuntar al presente informe soportes que evidencien la ejecución. Nota: una vez revisado y aprobado por el grupo de contratos, deberá radicarlo en el GEPOL al ordenador del gasto, dentro de los plazos informados en la presente notificación.	MENSUAL INFORME DE SUPERVISIÓN.	SUPERVISOR NOMBRADO	Analista de Contratos (responsable seguimiento a supervisores)
2	**PUBLICACIÓN DEL INFORME DE SUPERVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE PAGOS:** Es obligatorio para el supervisor entregar sus órdenes por escrito, los requerimientos o informes de seguimiento que realice deberán ser aprobados por el grupo de contratos de la unidad y publicados en el SECOP II, con plazo máximo de 1 día hábil. Al igual el supervisor deberá crear el plan de pagos por porcentaje o artículos de acuerdo al informe de supervisión.	MENSUAL PANTALLAZO VERIFICACIÓN AL SISTEMA.	SUPERVISOR NOMBRADO	Analista de Contratos (responsable seguimiento a supervisores)
3	**TRAMITE PARA PAGO Y PUBLICACIÓN DE LA FACTURACIÓN:** Recibo a satisfacción mediante el formato código **2BS-FR-0045** versión actualizada de acuerdo a la suite visión empresarial, firmado por el supervisor se le anexara las facturas de venta u orden de pago originales (Que cumplan con los Requisitos de la factura de venta Art. 617 E.T.), el pago	LOS 5 PRIMEROS DIAS DE CADA MES	SUPERVISOR NOMBRADO	Analista de Contratos (responsable seguimiento a supervisores)

	seguridad social y aportes parafiscales actualizado con una certificación firmada por representante legal y contador público, donde indique que los últimos seis meses a la fecha se encuentran al día con los pagos antes mencionados **(previa verificación por parte del supervisor y contratista ajustado a lo descrito en el contrato),** certificación ambiental.			
4	**NOTIFICACIONES:** las notificaciones que surjan en el presente proceso contractual, podrán ser publicadas en la plataforma del SECOP II, notificadas mediante correo electrónico y vía telefónica a los contactos previamente autorizados por las partes intervinientes. (conforme a los términos establecidos en el contrato).	CADA QUE SE REQUIERA	RESPONSABLE ETAPA CONTRACTUAL	SUPERVISOR
5	El supervisor deberá verificar y constatar que el contratista al finalizar y culminar la ejecución contractual del presente contrato, realice entrega de un informe escrito al supervisor del contrato, donde se evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista en materia de aseguramiento en SST y permita evidenciar objetivamente la participación de este en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la Policía Nacional, soporte que se requiere para la elaboración del acta de liquidación.	INFORME DE SUPERVISIÓN.	SUPERVISOR NOMBRADO	Analista de Contratos (responsable seguimiento a supervisores)
6	Al finalizar la ejecución contractual, en el último reporte el supervisor deberá anexar el informe final de acuerdo a lo establecido en la resolución 00090 del 15 de enero 2018 por otro lado anexar el formato de evaluación y reevaluación de proveedores con el formato **2BS-FR-0066** establecido en suite visión empresarial.	INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL	SUPERVISOR NOMBRADO	Analista de Contratos (responsable seguimiento a supervisores)
7	Una vez notificado el supervisor, deberá proyectar mediante comunicado oficial, dirigido al ordenador del gasto el cronograma de ejecución o plan de pagos de acuerdo al presupuesto asignado.	UNA VEZ SE NOTIFIQUE DE LA SUPERVISIÓN	SUPERVISOR NOMBRADO	Analista de Contratos (responsable de facturación)

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución de la presente adición presupuestal comenzará a contarse a partir del cumplimiento de los siguientes requisitos concurrentes: (i) suscripción de la adición; (ii) expedición del registro presupuestal; (iii) aprobación de la garantía única por parte de la POLICÍA METROPOLITANA SANTIAGO DE CALI; y (iv) suscripción de la comunicación de inicio. El plazo de ejecución se extenderá hasta el 30 de septiembre de 2026.

FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El objeto del presente proceso de contratación se ejecutará en forma de Tracto Sucesivo de acuerdo a las necesidades de la institución, previa autorización por escrito y orden de trabajo firmada por el Responsable de Mantenimiento Vehicular y los supervisor(es) del contrato, para la prestación de servicios de mantenimiento de forma continua y por precio unitario, que implica que el cumplimiento de las obligaciones se realiza en un periodo determinado o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, tomando en cuenta los valores unitarios ofertados para las actividades contempladas en el formato "PROPUESTA ECONÓMICA".

Para la ejecución del presente proceso de contratación se requiere la disponibilidad permanente de personal calificado, materiales, logística y demás recursos técnicos durante el plazo de ejecución del contrato; el personal deberá prestar atención oportuna de requerimientos de acuerdo a las

necesidades evidenciadas y de acuerdo al cronograma de mantenimiento definido en reunión de coordinación para preservar en buen estado de los vehículos.

Las entregas y costo de las actividades no podrán sobrepasar el presupuesto oficial asignado para cada unidad policial.

LUGAR DE EJECUCIÓN O PRESTACIÓN DEL SERVICIO: De acuerdo a lo estipulado en el Anexo "CONDICIONES TÉCNICAS HABILITANTES", los vehículos para el LOTE No. 1, serán enviados aquellos talleres presentados por el contratista en el Municipio de Santiago de Cali.

Es de anotar que dichas instalaciones deben contar con las condiciones de seguridad necesarias para el cuidado de los vehículos, contar con los equipos y herramientas para prestar el servicio con stock de repuestos necesarios para intervenir el equipo automotor.

Las sedes o talleres presentados por el contratista para las labores de mantenimiento, los puestos de trabajo deben estar completamente cubiertos (bajo techo), el taller debe estar encerrado totalmente en pared suficiente que garantice la seguridad y proteger los vehículos de daños ocasionados por terceros, la intemperie y condiciones climáticas adversas, por lo tanto no se aceptarán talleres que se encuentren al aire libre expuestos o cubiertos por carpas, cartón, láminas de zinc, madera, poli-sombras u otros elementos en condiciones que representen un riesgo para los automotores.

De igual forma, el contratista deberá proporcionar el carro taller en el lugar o municipio que el supervisor del contrato lo requiera para atender las necesidades del parque automotor sin generar un costo adicional.

DESCRIPCIÓN DE SEDE O TALLER OFERTADO PARA EL LOTE 1

GRUPOS	NOMBRE DEL TALLER	DIRECCIÓN
CALI	TALLER GONZALEZ CALI 2	CALLE 9 # 63A 05

CRONOGRAMA PARA PRESENTAR INFORMES DE SUPERVISIÓN

CUMPLIMIENTO/MES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
INFORMES	2026	2026	2026	2026
Es de anotar que, a partir del inicio del contrato, cumplidos los 30 días calendario se debe realizar la entrega del informe de supervisión, en los meses señalados en el cuadro anterior. **OBSERVACIÓN:** Si el presente proceso contractual suscribe prórrogas en tiempo deberán presentar los informes de supervisión mensual hasta cumplir con el 100% de la ejecución.				
LIQUIDACIÓN	Dentro de los 120 días siguientes al término de la ejecución al 100% del contrato de acuerdo a la normatividad contractual vigente.			

Con el ánimo de que ejerza sus funciones de supervisión de conformidad con lo establecido en la Resolución 00090 del 15 de enero del 2018, Capitulo XII, el supervisor entregará en la oficina de radicación un (01) informe de supervisión que debe rendir ante el Comando de la Policía Metropolitana Santiago de Cali, con plazo mensual de acuerdo al presupuesto ejecutado en dicho periodo, al igual en los casos en los cuales no se realice ejecución, en el formato establecido para esta actividad cuya referencia es el código **2BS-FR-0019** que se encuentra disponible en la SVE, una vez revisado y aprobado por el grupo de contratos. **ES OBLIGACIÓN INFORMAR; cuando el funcionario se ausente** del cargo por un periodo que le impida la correcta supervisión del contrato ya sea por "traslado de unidad o cambio de cargo, vacaciones, licencias, excusas, o cualquier otra que impida transitoria o permanentemente la supervisión", este deberá realizar entrega al que realice sus funciones en el cargo, por tal razón quien esté en el cargo deberá asumir las mismas funciones asignadas de acuerdo a la resolución anteriormente mencionada. Si este no informare oportunamente se le imputarán todas las responsabilidades en que se vea inmerso por la conducta dolosa o culposa que genere algún incumplimiento por parte de la Policía Nacional o el contratista por la acción u omisión de sus funciones; así mismo se le asignarán todas las responsabilidades por el retardo en el cumplimiento de los requisitos exigidos para la supervisión del contrato.

De igual forma, se notifica las siguientes funciones descritas en la Resolución No. 00090 de fecha 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", así:

CAPÍTULO XII
SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA

El **artículo 4 de la Ley 80 de 1993**, señala como deber de las entidades para la consecución de los fines de la contratación estatal, exigir a los contratistas la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, exigencia que se podrá hacer extensiva al garante del contrato, concordante con lo anterior y para el cumplimiento de los fines mencionados, el numeral 1 del artículo 14 del Estatuto Contractual, señala como responsabilidad de las entidades estatales además de la dirección general del contrato, la de ejercer el control y vigilancia en su ejecución.

Con el propósito de fijar parámetros para el ejercicio de un apropiado control en la ejecución de las órdenes de compra, contratos y convenios que celebra la Policía Nacional y proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que eventualmente pudieren verse afectados por la ejecución de los negocios jurídicos celebrados por la Institución y, a fin de establecer una idónea, eficiente, eficaz y efectiva supervisión de los mismos, la Institución ha reglamentado la actividad mediante acto administrativo expedido para el efecto, el que será objeto de actualización a través de este capítulo.

1. GENERALIDADES

Tal como se enunció en el **numeral 8 del Capítulo VI** del Manual de Contratación, es indispensable que en todos los negocios jurídicos que celebren las unidades policiales, se incluya la forma como se controlará la ejecución y cumplimiento de los mismos.

La Supervisión e interventoría, está constituida por el conjunto de funciones desempeñadas por una persona que se encarga de ejercer el control de ejecución de un contrato o convenio, cualquiera sea su modalidad. Cuando las funciones mencionadas sean ejercidas por un funcionario de planta se le denominará **SUPERVISIÓN** y cuando se trate de una persona natural o jurídica que para tales efectos sea contratada a través de una consultoría, se le denominará **INTERVENTORIA**, en tal caso el mencionado contrato de interventoría debe contar con el supervisor designado por la respectiva unidad policial, para su vigilancia y control.

1.1 Finalidades de la supervisión o interventoría

La actividad de supervisión o interventoría tiene como finalidades:

1. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato o convenio.
2. Asegurar que el contratista o conveniente se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el contrato o convenio.
3. Mantener permanente comunicación con el contratista o conviniente u las dependencias de la Institución involucradas en la ejecución del contrato o convenio.
4. Velar por la ejecución del contrato o convenio no sufra interrupciones injustificadas.
5. Buscar en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar las medidas necesarias para solucionar eventuales controversias.
6. Mantener informada a la entidad (unidad policial) de 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 convenio, o cuando tal incumplimiento se presente.

1.2 Objetivos específicos de la supervisión o interventoría

1. Absolver las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución de las órdenes de compra, los contratos o convenios.
2. Colaborar para que en conjunto con el contratista o el conveniente se resuelvan dificultades de orden técnico, jurídico, administrativo o financiero.
3. Controlar a través de las labores de verificación, comprobación y evaluación, si la ejecución del contrato o convenio se ajusta a lo pactado en el respectivo negocio jurídico.
4. Exigir al contratista o al conveniente, la ejecución oportuna de las obligaciones o compromisos adquiridos en virtud del negocio jurídico celebrado, considerando para ello, las garantías constituidas con ocasión del contrato y las demás medidas establecidas en el acuerdo, para los efectos enunciados.

5. Ejercer un control adecuado a la ejecución del contrato o convenio, con el fin de corregir en el menor tiempo posible, los errores o situaciones que puedan generar el eventual incumplimiento de las obligaciones o compromisos pactados.

2. FACULTADES DE LOS SUPERVISORES, INTERVENTORES Y COORDINADORES

2.1 Generalidades

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 conveniente 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 órdenes 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 todos los documentos (actas, informes, certificaciones, facturas, órdenes entre otros) que se generen en desarrollo de un contrato o convenio, estén numerados y fechados y que en ellos se relacionen en el caso de ser procedente, los anexos que harán parte de ellos 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 o 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 éste haya sido previamente autorizado 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 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 conveniente que impliquen reconocimiento o autorización de actividades que generen gastos no previstos dentro del contrato o 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 convenidos, 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 la respectiva constancia.
13. Adelantar los trámites que se requieran para la liquidación del contrato o convenio dentro de los plazos previstos para ello, 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 ésta adopte las medidas que la situación amerite.
14. Las demás que se relacionen con el ejercicio de las actividades de supervisión, interventoría o coordinación, que sean inherentes a los derechos y deberes de la unidad policial que representan (art. 4ª Ley 80/93).

2.2 Responsabilidades

El funcionario que sea designado como supervisor o coordinador de un contrato o convenio, así como el tercero contratado para el ejercicio de interventoría, tendrá la responsabilidad de ejercer en forma oportuna, eficiente y eficaz el control que garantice a la administración el apropiado desarrollo y ejecución del objeto 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 6 y 90 de la constitución política de 1991, que establecen:

> *(...) "ARTÍCULO 6. Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.*
>
> *(...)*
>
> *ARTÍCULO 90. El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas. (...)*

2.2.1 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 daños 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 que se condene a la administración como consecuencia de una acción u omisión de éstos, e igualmente podrán ser llamados en garantía cuando exista una demanda en contra de la misma (art. 90 Constitución Política; Ley 678/01).

2.2.2 RESPONSABILIDAD PENAL

En sus actuaciones los supervisores, interventores o coordinadores, responderán penalmente cuando con su conducta infrinjan alguna de las disposiciones que en materia contractual el código penal tipifica como delitos, las cuales corresponden a:

Falsedad ideológica en documento público, falsedad inmaterial en documentos públicos, obtención de documento público falso, falsedad en documento privado, uso de documento falso, destrucción, supresión, u ocultamiento de documento público, destrucción, supresión u ocultamiento de documento privado, falsedad para obtener prueba de hecho verdadera y falsedad personal (arts. 286 a 296 del código penal).

2.2.3. RESPONSABILIDAD FISCAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 610 del 2000, se establece:

> *(...) "ARTÍCULO 40. OBJETO DE LA RESPONSABILIDAD FISCAL. <Artículo modificado por el artículo 124 del Decreto Ley 403 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> La responsabilidad fiscal tiene por objeto el resarcimiento de los daños ocasionados al patrimonio público como consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de quienes realizan gestión fiscal o de servidores públicos o particulares que participen, concurran, incidan o contribuyan directa o indirectamente en la producción de los mismos, 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 tendrá en cuenta el cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa y de la gestión fiscal".*
>
> *"PARÁGRAFO. La responsabilidad fiscal es autónoma e independiente y se entiende sin perjuicio de cualquier otra clase de responsabilidad". (...)*

2.2.4 RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

El incumplimiento por parte de los supervisores, interventores o coordinadores de sus funciones les genera responsabilidades de carácter disciplinario.

Las descritas en la Ley 2196 de 2022, "*Por medio de la cual se expide el Estatuto Disciplinario Policial*", y la Ley 1474 de 2011, "*por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión*

pública", en especial las previstas *CAPÍTULO VII*, "disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", establecidas en artículos 82, 83 y 84.

En tal sentido, se advierte que, bajo su responsabilidad, recae la obligación de presentar los informes de supervisión, dejando constancia del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, según corresponda y demás acciones que considere de importancia.

De lo anterior se exige estricto cumplimiento, así mismo se invita para que den lectura de la Resolución No. 00090 de fecha 15 de enero de 2018 y de esta manera afiancen el conocimiento de la actividad de la supervisión que se está delegando en el documento anexo en el presente comunicado oficial.

Atentamente,

Brigadier General **HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA**
Comandante Policía Metropolitana Santiago de Cali
Especialista en Servicio de Policía

Elaboró: Intendente JAIME ANDRÉS LOAIZA ERAZO
Analista de Contratos
Grupo de Contratos Policía Metropolitana Santiago de Cali

Revisó: Capitán. JOHNATAN GUILLERMO TENJO RODRÍGUEZ
Jefe Asuntos Jurídicos Policía Metropolitana Santiago de Cali

Revisó: Mayor. DIANA PAOLA GÓMEZ GÓMEZ
Jefe Grupo de Contratos Policía Metropolitana Santiago de Cali

Revisó: Teniente coronel. DASULY MURIEL VARGAS
Jefe Área Administrativa Policía Metropolitana Santiago de Cali

Revisó: Coronel. MILTON ANDRÉS MELO GONZÁLEZ
Subcomandante Policía Metropolitana Santiago de Cali

Fecha de elaboración: 16-06-2026
Ubicación: D:\IT LOAIZA\ PROCESOS \ 2026 \ SA SI \ PN MECAL SA 009 2026

Calle 21 1N65 B/Piloto
Teléfono 8826178-26
mecal.arcon-gup2@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA