MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD VALLE DEL CAUCA

N° 1136 /AREAD-GRUCO

Santiago de Cali, 09 de Octubre de 2026

Señores
MAURICIO SAKAE TANAKA TANAKA
Representante Legal
GRUPO TNK SAS
Avenida 10n # 16n-21
La Ciudad

ASUNTO: Carta Inicio del Contrato N° **100-7-200586/2026**

Con la presente se da inicio al contrato de la referencia, ya que los requisitos se surtieron y en consecuencia puede iniciar el cumplimiento del objeto contractual, **MANTENIMIENTO, RECARGA Y PRUEBA HIDROSTATICA DE EXTINTORES, DE LA UPRES VALLE**, con las siguientes caracteristicas.

Plazo:	**Un (1) Mes y Diecisiete (17) Dias**
Fecha de inicio:	**14 de Octubre 2026**
Fecha de terminacion:	**30 de Noviembre de 2026**
Supervisor:	**SI. STEFANY RENTERIA REYES** **RESPONSABLE TALENTO HUMANO**

La ejecucion del objeto del presente contrato sera verificada por el SUPERVISOR, quien conocera de cualquier novedad que se llegare a presentar durante la vigencia del mismo.

Firmado,

Capitan. LIZETH PERDOMO MORENO
Jefe Unidad Prestadora de Salud Valle del Cauca

Elaborado por: CPS. HECTOR FABIO BAQUERO
Revisado por SI. YESSICA ALEJANDRA GIRALDO MOSQUERA
Jefe (E) Contratos Upres
Ubicación escritorio/bdcontratacion2026/contrato

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD VALLE DEL CAUCA

El Jefe de la **Unidad Prestadora de Salud Valle del Cauca** de la Policía Nacional, en uso de las facultades legales otorgadas mediante Resolución Nro. 00502 del 05 de marzo del 2026 y Orden Interna N° 26-218 del 06 de Agosto de 2026 y en desarrollo de lo consagrado en los artículos 7 Y 23 de la ley 1150 DE 2007 referentes a la aprobación de la Garantía Única.

CONTRATO (DE SERVICIOS) PN- (UPRES) Nro. 100-7-200586/2026

CONTRATISTA: **GRUPO TNK SAS.**

OBJETO DEL CONTRATO: " MANTENIMIENTO, RECARGA Y PRUEBA HIDROSTATICA DE EXTINTORES, DE LA UPRES VALLE"

VALOR DEL CONTRATO: **$ 7.101.203**

COMPAÑÍA ASEGURADORA: **Seguros del Estado**
PÓLIZAN°: 11-44-101293345 **Expedida el 09/10/2026**

Amparo	Valor asegurado	Vigencia(día-mes-año)	
		Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	1.420.240,60	09102026	30062027
Calidad del Bien o Elemento	3.550.601,50	09102026	30042028

No obstante lo indicado en la sección de amparos, la vigencia del amparo de estabilidad de la obra es de cinco (5) años contados a partir de la fecha de recibo final de la obra. (Si es el caso)

Por encontrarse expedida en debida forma, de conformidad con lo exigido en el contrato de la referencia, se aprueba la póliza de garantía única.

Para constancia se firma en Cali, a los **09/10/2026**

Capitan. LIZETH PERDOMO MORENO
Jefe Unidad Prestadora de Salud Valle del Cauca

Elaboró CPS HECTOR FABIO BAQUERO
Grupo Contratos y seguimiento SI YESSICA ALEJANDRA GIRALDO MOSQUERA
Revizo Jefe Jundico de la Upres SI ANGELICA MARIA LEMOS

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD VALLE DEL CAUCA

Santiago de Cali, 09 de Octubre de 2026

N°. 1137 /AREAD - GRUCO 29.25 Supervisión al Contrato N°. 100-7-200586/2026
Por el Valor de : **$ 7.101.203,00**

AL (LA) : Señor (a)

SI. STEFANY RENTERIA REYES

RESPONSABLE TALENTO HUMANO

Con el objeto de ejercer la supervisión del Contrato de la referencia suscrito entre la POLICIA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD VALLE DEL CAUCA Y **GRUPO TNK SAS**, por el valor de antes señalado, cuyo objeto es **MANTENIMIENTO, RECARGA Y PRUEBA HIDROSTATICA DE EXTINTORES, DE LA UPRES VALLE**, Con destino a los usuarios de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD VALLE DEL CAUCA, usted fue nombrado (a) SUPERVISOR del mismo, de conformidad con lo establecido en la cláusula VIGILANCIA Y CONTROL del contrato y en esta comunicación.

Por lo anterior se servirá ejercer las funciones de supervisión y control en la ejecución del citado contrato, reportando cualquier novedad que se presente en el desarrollo del mismo y para lo cual deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional - El conjunto de funciones Desempeñadas por una persona que se encarga de ejercer el control de ejecución de un contrato, cualquiera sea su modalidad. Cuando las funciones mencionadas sean ejercidas por un funcionario de planta se le denominará SUPERVISOR y cuando se trate de una persona natural o jurídica que para tales efectos sea contratada a través de una consultoría, se le denominará INTERVENTOR. Artículo 4° FINALIDADES DE LA SUPERVISION / INTERVENTORIA: Tiene como finalidades: 1. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato. 2. Asegurar que el contratista se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el contrato o convenio. 3. Mantener permanente comunicación con el contratista y las dependencias de la Institución involucradas en la ejecución del contrato. 4. Velar porque 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 Artículo 7° RESPONSABILIDAD: El funcionario que sea designado como Supervisor de un contrato o convenio, así como el tercero contratado para el ejercicio de interventora, tendrán 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 la Leyes 80 de 1993 y 734 de 2000 Artículo 9° 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 3° del estatuto contractual. Por lo anterior, el Supervisor/Interventor ejercerá las siguientes funciones: A. De carácter Administrativo: 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, higiene, salud ocupacional y ambientales que sean aplicables. 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. De carácter técnico: 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. De carácter Financiero: 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. De carácter legal: 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 prórroga, 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 interventoras 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.
PARAGRAFO: Las funciones señaladas en presente acto administrativo serán cumplidas de conformidad con la adecuación de las mismas a la modalidad y naturaleza del contrato o convenio de que se trate"; expedida por la Dirección de General del Policía Nacional". Adicional a lo anterior y en concordancia con lo establecido en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 las supervisiones se realizarán las siguientes actividades. A. exigir y supervisar que los contratos se desarrollen de acuerdo con las cláusulas contractuales, para lo cual verificarán entre otros, que se dé cumplimiento al objeto del contrato, según su clase (prestación de servicios, suministros, compra ventas, mantenimientos y demás) (y a la oferta presentada, si es el caso), dentro de los plazos señalados;
Que los servicios, elementos suministrados, comprados y separados sean de primera calidad acordes con las garantías del mercado.
B. exigir a los contratistas las informaciones que consideren pertinentes para el cabal cumplimientos de sus funciones como supervisores, así como estar pendientes de la fecha de los pagos que se efectúen por parte de la Unidad de Prestación de Servicios de Salud Valle del Cauca.
C. llevar un estricto control de la ejecución de los contratos. Para tal efecto deberán informar de manera oportuna a la Jefatura de la Unidad de Prestación de Servicios de Salud Valle del Cauca y la oficina de

contratos, cualquier incumplimiento de las obligaciones del contratista, 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 y/o la aplicación de pólizas.
D. formular a los contratistas las observaciones que estimen pertinentes, para mejorar el resultado en la ejecución del contrato.
E. estudiar y recomendar a la Jefatura de la Unidad de Prestación de Servicios de Salud Valle del Cauca, los cambios sustanciales que sean convenientes para el cabal desarrollo del contrato.
F. Rechazar las conductas a los contratistas que no cumplan durante la ejecución del objeto del contrato.
G. Certificar que lo realizado por cada contratista se encuentre dentro de los plazos establecidos y se ajusta técnicamente a los términos del contrato.
H. Prestar a los contratistas colaboración eficaz con el fin de buscar el mayor beneficio para ambas partes.
I. supervisar que los contratistas radique en la oficina de central de cuentas a más tardar el veinte (20) de cada mes, las facturas con todos los soportes exigidos legalmente, para que se efectúen el pago oportuno de las mismas, En todo caso la factura de los servicios prestados dentro de una vigencia fiscal, debe radicarse antes del 31 de diciembre del respectivo año.
J. Informar a la Jefatura de la Unidad de Prestación de Servicios de Salud Valle del Cauca, por escrito cuando se le haya ejecutado el setenta 70% del valor del contrato para que se tomen las medidas administrativas pertinentes.
K. Los informes de supervisión deberán presentarse con una periodicidad mensual, esta actividad es de carácter obligatorio conforme a lo establecido en el Artículo 8, del Decreto 103 de 2015, actividad que debe desarrollarse dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, en cumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.
L. Realizar la respectiva liquidación según lo establecido en la Resolución No. 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional ", en concordancia con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 respectivamente.
M. Realizar la respectiva entrega de las supervisiones de los contratos que le fueron asignados mediante el acta de entrega del cargo. En caso de que la Jefatura Seccional disponga la continuidad de la supervisión en el nuevo cargo continuar con esta supervisión, deberá solicitar por escrito el cambio en la base de datos de supervisión al nuevo cargo que desempeñará.
N. El acta de liquidación del presente contrato deberá ser presentada dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de finalización del plazo de ejecución del acuerdo de voluntades, resaltando que la información consignada en el proyecto de liquidación debe ser completa, veraz, transparente, oportuna verificable, comprensible, precisa e idónea en relación a la manera en que se surtió la ejecución del contrato, resaltando que el inciso tercero del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, prevé "(...) En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.(...)".
IMPORTANTE: Todas las instrucciones, observaciones o conceptos informados al contratista debe constar por escrito y enviar copia a la oficina de contratos de la Unidad de Prestación de Servicios de Salud Valle del Cauca.

PROHIBICIONES: Adicional a las estipuladas en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, está prohibido a los supervisores tomar las siguientes determinaciones:
Determinar y dar instrucciones a los contratistas sobre cómo deben ejecutar lo objetos contractuales, de tal manera que invadan la autonomía de los contratistas.
Tomar decisiones de orden administrativo como las que se enuncian a continuación, las cuales son responsabilidad de la Jefe de la Unidad de Prestación de Servicios de Salud Valle del Cauca.
• Resolver las solicitudes de prórroga
• Modificar las obligaciones contractuales

- Adicionar las obligaciones contractuales
- Declarar el incumplimiento del contrato
- Suspender la ejecución del contrato
- Efectuar otro sí al contrato
- Efectuar reajustes al contrato
- Solucionar las controversias que se susciten con ocasión del contrato y que sean del resorte de la Jefatura Unidad de Prestación de Servicios de Salud Valle del Cauca y/o de la oficina jurídica y de contratos.

SANCIONES

La designación de supervisores implica el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el documento que le asigne la supervisión del (los) contratos, so pena de incurrir en responsabilidad disciplinaria, además de las responsabilidades civiles y penales de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la ley 80 de 1993.

Nota: Para efectos de la comunicación y ejercicio de la supervisión contractual, esta se entenderá asignada al cargo señalado en el contrato, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Policía Nacional, y será ejercida por el funcionario que, para el momento correspondiente, ostente dicho cargo.

Cuando el funcionario que ejerza la supervisión presente alguna novedad administrativa, entre ellas vacaciones, traslado, comisión, permiso, licencia, cambio de cargo, retiro o cualquier otra situación que implique la separación temporal o definitiva de sus funciones, deberá dejar expresamente relacionadas en el acta de entrega del cargo las supervisiones contractuales que tenga asignadas, indicando como mínimo los contratos objeto de supervisión y su estado general de ejecución.

El funcionario que asuma el cargo, temporal o definitivamente, se entenderá informado de las funciones de supervisión incorporadas en el acta de entrega y deberá asumir su ejercicio y continuidad, sin perjuicio de las comunicaciones, registros o actualizaciones administrativas que deban efectuarse ante el Grupo de Contratos o en SECOP II, cuando corresponda.

La entrega del cargo no exonera al supervisor saliente de las responsabilidades derivadas de las actuaciones u omisiones ocurridas durante el período en que ejerció la supervisión.

Capitan. LIZETH PERDOMO MORENO
Jefe Unidad prestadora de salud valle del cauca

Elaborado por: CPS. HECTOR FABIO BAQUERO
Revisado por: SI. YESSICA ALEJANDRA GIRALDO MOSQUERA
escritorio/bdcontartacion2026

Avenida 10Norte Nro. 16N-21
deval seval-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co