MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA

MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL
Unidad: _____
Radicado No: _____
Recibido por: _____
Fecha: Hora

No. GS-2022-063497 / AREAD-GRUCO-29.25

Pereira, 31 OCT 2022

Señor Intendente
DIEGO ALEXANDER ARENAS LOPEZ
Comandante PONALSAR GUMED 3
Avenida las Américas 46-35
Pereira

Asunto: Notificación Supervisor contrato PN MEPER 82-2-10033-22

Con toda atención me permito notificar al funcionario en mención como supervisor del contrato **PN MEPER 82-2-10033-22,** cuyo objeto es el "**ADQUISICIÓN ELEMENTOS DE FERRETERIA PARA LA REGIÓN DE POLICÍA Nº 3, DEPARTAMENTO DE POLICÍA RISARALDA Y UNIDADES ADSCRITAS A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA POLICIA METROPOLITANA DE PEREIRA"** firmado entre la **POLICÍA METROPOLITANA DE PEREIRA Y HECTOR TAPASCO ZAPATA** Persona Natural, por valor de **DIECISEIS MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($ 16.044 496,00) INCLUIDO EL IVA** con inicio de ejecución en la fecha.

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	REC	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO , INLCUIDO IVA	PRESUPUESTO OFICIAL CON IVA
1.	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	REMACHE POP O REMACHE CIEGO ESTÁNDAR	6	$ 9.139	$ 54.835
2.	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	TORNILLO METÁLICO + CHAZO 5/16	300	$ 74	$ 22.080
3.	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	TORNILLO METÁLICO + CHAZO 3/8	100	$ 857	$ 85.680
4.	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	PUNTILLA DE ACERO CON CABEZA 1 Y 1/2 PG	2	$ 4.154	$ 8.309
5.	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	PUNTILLA DE ACERO CON CABEZA 2 PG	2	$ 4.210	$ 8.421
6.	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	ESPÁTULA FLEXIBLE DE ACERO INOXIDABLE 6" (15 cm)Hoja desvanecida hacia el centro que proporciona mayor flexibilidad, fabricada en acero inoxidable para máxima resistencia a la corrosión, mango Comfort Grip de doble	2	$ 21.991	$ 43.982

				inyección, casquillo metálico para golpear clavos			
7.	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	**TIJERA PARA PODA 53 cm Ligera, mangos tubulares, cuchillas fabricadas en acero, espesor de hoja 4 mm**	1	$ 42.554	$ 42.554
8.	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	**CORTADOR DE VIDRIO 6" (16 mm) CON DEPÓSITO DE ACEITE Para cortar vidrio, cerámica, azulejo, espejos y más. Cuchilla de carburo de tungsteno de larga duración, mango metálico con textura antiderrapante, sistema autolubricante, alarga la vida útil de la cuchilla y permite un corte suave y limpio, Incluye gotero. Ángulo de corte 135°, diámetro de cuchilla 3.5 mm, capacidad de corte 8 mm**	1	$ 21.991	$ 21.991
9.	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	**JUEGO DE 6 DESTORNILLADORES Mangos cómodos resistentes a altos torques e impactos, con medida claramente indicada, barras en acero cromo vanadio tratadas térmicamente y niqueladas con punta magnética, con estuche plástico**	1	$ 71.210	$ 71.210
10.	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	**JUEGO DE LLAVES HEXAGONALES SAE (MÉTRICA) Fabricadas en acero cromo vanadio, puntas con bisel para acople rápido, atractivo estuche plástico**	1	$ 47.410	$ 47.410
11.	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	**DISCO ABRASIVO DE CORTE METAL 4 1/2 X 1/8 X 7/8**	3	$ 5.141	$ 15.422
12.	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	**DISCO ABRASIVO DE DESBASTE**	3	$ 5.902	$ 17.707
13.	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	**DISCO ABRASIVO DE CORTE METAL 4 1/2 X 1/16 X 7/8**	4	$ 4.370	$ 17.478
14.	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	**DISCO DIAMANTADO TURBO PULIDORA**	2	$ 16.184	$ 32.368
15.	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	**MARTILLO DE UÑA MANGO FIBRA VIDRIO**	1	$ 39.222	$ 39.222
16.	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	**MARTILLO MACETA OCTOGONAL CABEZA 14 LB**	1	$ 87.965	$ 87.965
17.	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	**CINCEL PUNZON PARA CONCRETO 3/4" X 10"**	1	$ 12.747	$ 12.747

18.	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	**CINCEL PALA PARA CONCRETO 3/4" X 10"**	1	$ 17.873	$ 17.873
19.	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	**ALICATE DE ELECTRICISTA 8" (200 mm) Y LLAVE AJUSTABLE 6" (150 mm) Cuerpo forjado, fabricados en acero cromo níquel para mayor durabilidad y mejor superficie de corte, con recubrimiento anticorrosión, quijadas maquinadas para mejor agarre, mangos recubiertos con doble plastisol antideslizante, llave ajustable con cuerpo cromado para evitar la corrosión**	1	$ 46.583	$ 46.583
20.	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	**ALICATE CORTE DIAGONAL 6 (152 mm)**	1	$ 29.322	$ 29.322
21.	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	**PROBADOR DE CORRIENTE Prueba corriente de 100 uv a 500 uv**	1	$ 10.282	$ 10.282
22.	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	**LLANA LISA PROFESIONAL MANGO MADERA 11" X 5" lisa**	1	$ 28.465	$ 28.465
23.	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	**DESTORNILLADOR TIPO RATCHET CON 18 PUNTAS Y 6 COPAS Puntas de acero al cromo vanadio 2X más resistente que el acero al carbono, destornillador tipo matraca reversible con mango ergonómico 100% Mayor resistencia al torque (18 lb-ft) . Exceden la norma: puntas planas y phillips: ASMEB107.600 Incluye 5 Puntas planas: 3 a 7mm, 4 Puntas Phillips: PH0 a PH3, 6 Puntas Torx: T10 a T30, 3 Puntas Pozidriv: PZ1 a PZ3, 6 Dados de caja milimétricos: 5 a 10mm**	1	$ 102.530	$ 102.530
24.	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	DERIS	**ESCALERA DE EXTENSIÓN TIPO II Fibra de vidrio 20 peldaños, cumple con la norma ANSI-ASC a 14.2**	1	$ 919.966	$ 919.966
25.	02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	10	DERIS	**PINTURA DE ACEITE (COLOR NEGRO)**	1	$ 146.513	$ 146.513
26.	02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	10	DERIS	**PINTURA DE ACEITE (COLOR AMARILLO)**	1	$ 146.513	$ 146.513
27.	02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	10	DERIS	**PINTURA DE AGUA TIPO 1 LAVABLE X CUÑETE (COLOR BLANCO)**	6	$ 388.130	$ 2.328.782
28.	02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	10	DERIS	**PINTURA PARA FACHADAS EXTERIORES EXPUESTAS A LA INTEMPERIE X CUÑETE**	1	$ 581.482	$ 581.482

29.	02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	10	DERIS	**ANTICORROSIVO 3 EN 1 COLOR NEGRO**	1	$157.461	$ 157.461
30.	02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	10	DERIS	**ADITIVO PARA PINTURA. THINNER X GALÓN**	1	$ 98.151	$ 98.151
31.	02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	10	DERIS	**ESTUCO PLÁSTICO ACRÍLICO**	2	$ 76.819	$ 153.638
32.	02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	10	DERIS	**MASILLA PARA DRYWALL**	1	$ 57.423	$ 57.423
33.	02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	10	DERIS	**BARNIZ ACRONAL**	2	$ 58.643	$ 117.286
34.	02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	10	DERIS	**PEGANTE SINTÉTICO**	1	$ 126.045	$ 126.045
35.	02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	10	DERIS	**CINTA AISLANTE 19mm X 18mt NEGRA Tiene excelente resistencia a la abrasión, humedad, álcalis, ácidos, corrosión del cobre y condiciones variables. Uso Profesional**	5	$ 21.991	$ 109.956
36.	02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	10	DERIS	**CINTAS SELLA ROSCAS INDUSTRIAL 3/4" x 13 mt Mayor densidad para mejor sellado, teflón de alta densidad, mayor resistencia, resistente a temperaturas extremas de -100 °C a 250 °C, agentes químicos y corrosivos, ideal para sellar roscas en uniones de vapor, fluidos automotrices, aceites, combustibles y solventes de petróleo**	25	$ 4.474	$ 111.860
37.	02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	10	DERIS	**ABRAZADERAS PLASTICAS TRANSPARENTES X 100 UND**	1	$ 17.612	$ 17.612
38.	02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	10	DERIS	**TAPA CIEGA REDONDA PVC**	4	$ 2.951	$ 11.805
39.	02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	10	DERIS	**TAPA CIEGA RECTANGULAR PVC**	7	$ 1.523	$ 10.662
40.	02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	10	DERIS	**CANALETA PLÁSTICA BLANCA 20 X 12 CON ADHESIVO**	13	$ 10.744	$ 139.672
41.	02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	10	DERIS	**IMPERMEABILIZANTE ACRILICO COLOR GRIS**	2	$ 118.524	$ 237.048
42.	02-02-01-003-007 VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METÁLICOS N.C.P.	10	DERIS	**LIJA DE AGUA NRO 100**	55	$ 1.546	$ 85.008
43.	02-02-01-003-007 VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METÁLICOS N.C.P.	10	DERIS	**LIJA DE AGUA NRO 150**	55	$ 1.546	$ 85.008
44.	02-02-01-003-007 VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METÁLICOS N.C.P.	10	DERIS	**LIJA DE AGUA NRO 240**	55	$ 1.546	$ 85.008

45.	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	DERIS	RODILLO 3" PROFESIONAL FELPA ACRÍLICA	2	$ 12.406	$ 24.813
46.	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	DERIS	RODILLO 9" PROFESIONAL FELPA ACRÍLICA	2	$ 15.422	$ 30.845
47.	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	DERIS	RODILLO POPULAR ESPUMA 3"	1	$ 9.996	$ 9.996
48.	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	DERIS	RODILLO POPULAR ESPUMA 9"	3	$ 10.758	$ 32.273
49.	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	DERIS	BROCHA POPULAR MONA DE 1 ½"	2	$ 6.453	$ 12.906
50.	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	DERIS	BROCHA POPULAR MONA DE 3"	2	$ 12.754	$ 25.509
51.	02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10	DERIS	BROCHA POPULAR MONA DE 4"	2	$ 15.230	$ 30.459
52.	02-02-01-004-004 MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	10	DERIS	TALADRO PERCUTOR ½" (13mm) Potencia 710 W, 5.4 Amperios, Velocidad sin carga: 0 – 2.800 rpm, 0 – 44.200 gpm, Capacidad madera: 1", capacidad acero: ½", peso 1.8 kg. Para trabajos y aplicaciones exigentes, empuñadura trasera recubierta en goma para proporcionar, tamaño, equilibrio y peso diseñados para trabajar con una sola mano, sistema de percusión mecánico para perforar mampostería, ladrillo y bloques. Incluye: (1) llave de mandril, (1) empuñadura, (1) barra de profundidad	1	$ 299.004	$ 299.004
53.	02-02-01-004-004 MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	10	DERIS	PULIDORA 4 1/2" (115mm) 6.3 Amperios, Potencia 700 W, Velocidad sin carga 11.000 rpm, eje 5/8" – 11, tipo de interruptor lateral, Interruptor deslizante proporciona comodidad para uso continuo, caja de engranajes compacta. Incluye: (1) llave de ajuste, (1) empuñadura lateral	1	$ 248.184	$ 248.184
54.	02-02-01-004-004 MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	10	DERIS	REMACHADORA CON CABEZA GIRATORIA Cabeza giratoria a 360° facilita la colocación de remaches en lugares de difícil acceso. Remaches 1/8, 3/32, 5/32 y 3/16"	1	$ 90.252	$ 90.252
55.	02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10	REGI3	SIERRA CIRCULAR ELÉCTRICA DE 7-1/4" (185mm) Potente motor de 1800 Watts, empuñadura ergonómica con superficie contorneada, empuñadura frontal integrada, ajuste de ángulo de bisel hasta 57°, topes de bisel de 22.5° y 45°, diseño de guarda con pestaña que permite cortes en todos los ángulos sin atascarse, guarda fng ncon sistema retráctil de	1	$ 1.023.400	$ 1.023.400

				alta durabilidad, zapata súper-resistente de 3 mm de espesor, expulsión de polvillo y aserrín. Incluye: Llave de Ajuste, Disco 24 Dientes, Caja Plástica			
56.	02-02-01-004-006 MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS	10	REGI3	EQUIPO DE ILUMINACIÓN PARA ÁREAS REMOTAS Altura hasta 2 metros, potencia máxima 3000 lúmenes, 3 modos configuración de brillo, incluye dos baterías recargables 20V MAX y un cargador rápido	2	$ 3.812.760	$ 7.625.520
VALOR TOTAL RECURSO 10 REGI3							$ 8.648.920
VALOR TOTAL RECURSO 10 DERIS							$ 7.395.576
VALOR TOTAL DELCONTRATACION							$ 16.044.496

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, Resolución 00090 de 2018 "Por lo cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", la actividad de los supervisores de los contratos 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. 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 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 y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificado como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

OBJETIVOS ESPECIFICOS: 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.

FACULTADES GENERALES: Corresponde a los supervisores: 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 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 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 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 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. Generar 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 del Manual de Contratación de la Policía Nacional y que ésta 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 conveniente 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 trámites 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 ésta 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 de un contrato o convenio, tendrá la responsabilidad de ejercer en forma oportuna, eficiente y eficaz el control que garantice a la administración el 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 6 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 generarán responsabilidades de carácter civil, penal, fiscal y disciplinario para los supervisores, por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

RESPONSABILIDAD CIVIL – PATRIMONIAL: Los supervisores, 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 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 éstos, 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, responderán penalmente cuando con 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 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 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. 409 del Cód. Penal modificado por el art. 33 Ley 1474/11); contrato sin cumplimiento de requisitos legales (art. 410 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, 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 en 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 hayan 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 acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos."

RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA: El incumplimiento por parte de los supervisores de sus funciones les genera responsabilidad de carácter disciplinario. Al respecto, previsiones legales como el artículo 84 de la ley 1474 de 2011, que modificó el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002, contempla como faltas en las que puede incurrir los supervisores, las siguientes: 1. No exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias. 2. Certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. 3. Omitir el deber de informar a la entidad contratante con 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.

FUNCIONES: Las funciones del supervisor 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 ejercerá las siguientes funciones:

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 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.

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. 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.

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.

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 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. Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

PROHIBICIONES AL SUPERVISOR: 1. Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o convenio, o el incremento en el valor inicial del negocio jurídico, o cambios en las especificaciones que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes o de su plazo. 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.

INFORMES: El supervisor, en cumplimiento de sus funciones, deberá preparar y presentar al ordenador del gasto, informes sobre su gestión con la periodicidad que se establece en el estudio previo, o en el contrato o convenio, en el que se deberá enunciar en forma puntual la ejecución física del contrato o convenio, relacionando para ello los aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero y legal del respectivo negocio jurídico. Para los efectos enunciados, se remite a lo consignado sobre el mismo tópico en los numerales 8.10 y siguientes del Capítulo VI REFERENCIA A ALGUNAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO de la Resolución 00090 de 2018, referente al contenido de los informes que se deben rendir en ejercicio de la supervisión. Adicionalmente, los informes en general deberán contar con una parte descriptiva y una de análisis. Durante la ejecución del contrato o convenio, se rendirán informes parciales, y al vencimiento de los mismo, un informe final. Es importante señalar que estos informes, se deben hacer llegar al Grupo de Contratos de esta Seccional en el formato estipulado en la Suite Visión Empresarial.

INFORMES DURANTE LA EJECUCIÓN: En cuanto se refiere al período de ejecución del contrato o convenio, en los informes (parciales) que se rindan, se deberán consignar las actividades establecidas en el contrato o convenio, discriminando los aspectos: I)TÉCNICOS tales como: las modificaciones efectuadas, los bienes suministrados, los servicios prestados y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista con respecto al contrato de que se trate (obra, suministro de bienes o servicios, entre otros), acorde con las estipulaciones pactadas; II) FINANCIEROS O PRESUPUESTALES tales como: anticipos, facturaciones, entrega de aportes, pagos, etc.; III) ADMINISTRATIVOS tales como: requerimientos de autoridades, trámites de solicitudes formuladas por el contratista, actas, e información adicional relacionada con el contrato o convenio y IV) LEGALES tales como: retrasos, incumplimientos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver. Además de lo anterior, en los informes que se rindan, se deberán incluir los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se estimen procedentes.

INFORME FINAL: En tratándose del informe final, una vez terminado el contrato o convenio, o recibido el bien, servicio u obra, el supervisor deberá elaborar éste con la inclusión en él de: A) PARTE DESCRIPTIVA relacionada con los datos del contrato o convenio, del supervisor, las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y/o sanciones del contrato o convenio, la verificación del ingreso a almacén de los bienes

cuando corresponda, la relación de las garantías, sus modificaciones y vigencias, etc. y B) PARTE DE ANÁLISIS, en la que se establezca las condiciones y términos generales de ejecución del contrato o convenio, evaluando el cumplimiento del contratista o conveniente frente a las estipulaciones propias del negocio jurídico; así como las recomendaciones que se estimen pertinentes en materia del mantenimiento y conservación de los bienes y obras recibidos, o sobre aquellos aspectos que se consideren relevantes para futuras contrataciones.

LIQUIDACIÓN: Con respecto a las obligaciones a cargo del supervisor en materia de la liquidación del contrato o convenio supervisado, se dará aplicación a lo dispuesto sobre este tópico en los subnumerales 4.2 y siguientes del numeral 4. ETAPA POSTCONTRACTUAL del CAPITULO III y numeral 8.10 y seguimiento del Capítulo VI REFERNECIA A ALAGUNAS CLAUSULAS DEL CONTRATO del Manual de Contratación de la Policía Nacional, según corresponda.

Así las cosas, ustedes se servirán ejercer las funciones de supervisión y control en la ejecución del contrato de la referencia, de conformidad con lo antes descrito y el resto de la normatividad aplicable y vigente que exista sobre el tema de supervisión contractual.

Nota 1: El supervisor deberá tener una carpeta donde se recopile la información del seguimiento realizado al contrato entregada bajo su supervisión, esta documentación debe estar organizada en orden cronológico, separada la normatividad y demás actuaciones adelantadas como supervisor, esto con el fin de verificar su cumplimiento.

Nota 2: En caso de presentarse algún tipo de situación administrativa como vacaciones, licencias, excusas, cursos de ascenso, entre otras que implique la ausencia temporal o permanente en relación con las funciones que debe asumir como supervisor, será su responsabilidad realizar la respectiva entrega a la persona encargada mediante acta e informar al Comandante de la Policía Metropolitana de Pereira, dicha situación para que mediante comunicación oficial sea notificado el nuevo supervisor.

Nota 3: Verifica que durante la ejecución del objeto del contrato, el Contratista está implementando las normas de Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que señalan las leyes correspondientes en concordancia con los lineamientos establecidos por la Policía Nacional, el Decreto 1072 de 2015, Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 0312 de 2019 y de más normas vigentes en la materia y dispone de dotación y señalización requeridas para o prevenir la ocurrencia de accidentes en el desarrollo del objeto Contractual.

Nota 4: El supervisor deberá realizar seguimiento permanente a las obligaciones que el contratista asumió al momento de suscribir el presente contrato, por medio de la plataforma SECOP II, tales como la publicación de la facturación y demás tramites que deban realizarse mediante la plataforma, el cual deberá estar ceñido a las guías y parámetros de Colombia Compra eficiente establecidos para tal fin.

Nota 5: Es responsabilidad del supervisor la publicación de los informes de supervisión en la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II los días cinco (5) de cada mes, obedeciendo a los principios de publicidad de la contratación pública y los términos señalados para tal fin (máximo 3 días hábiles después de generados los documentos)

PARAGRAFO: Las funciones señaladas en la resolución Nº 00090 del 15/01/2018 anteriormente deben ser cumplidas de conformidad con la adecuación de las mismas a la modalidad y naturaleza del contrato o convenio de que se trate; así mismo se debe tener presente que se debe verificar que los formatos deben realizarse en la última versión publicada en la suite visión empresarial-SVE-de la polired.

Para la correcta supervisión y ejecución de la aceptación de oferta, podrá apoyarse con el Jefe de Intendencia del Departamento de Policía Risaralda.

Atentamente,

Coronel JAVIER RAÚL GALLEGO DUQUE
Comandante Policía Metropolitana de Pereira

Notificado:

Firma: _____ Nombre_____ Fecha _____

C. C_____ e-mail: _____

Tel/cel.: _____ Autoriza notificación por correo electrónico SI_____ NO_____

Fecha de elaboración: 28/10/2022
Ubicación: D / Nacho/ Procesos 2022 octubre