MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA CHOCO
GRUPO CONTRATOS

CEA.3.0-07
16-ECD-003

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

AREAD-GRUCO - 3.1

Quibdó, 21 de agosto de 2023

Señor (a) teniente
JORDY JORDAN MUÑOZ HERNANDEZ
Jefe Grupo Contrainteligencia DECHO
Calle 29 N.º 1-60 Barrio Cristo Rey
Quibdó.

Asunto: notificación supervisor de contratos.

En atención a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y conforme a lo preceptuado en el capítulo XII de la resolución N° 00090 del 15 de enero del 2018, me permito notificarle que este comando delegó en usted la supervisión del contrato que más adelante se relaciona así:

No. CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR TOTAL adjudicado
24-7-10013-2023	FERROCONSTRUCTORA PROYECTAR S.A.S. NIT: 901480087-7 REPRESENTANTE LEGAL: EVERTH DEIVIS PEREA PALACIOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CALIBRACIÓN A TODO COSTO CON MANO DE OBRA Y CAMBIO DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS Y MAQUINAS DEL GIMNASIO DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ	$ 80.000.000,00

Por lo anterior se relacionan lo referido a las, finalidades, facultades y funciones del supervisor, así:

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, entre otras.

FACULTADES DEL SUPERVISOR: 1. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato, 2. Impartir instrucciones al contratista 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 no sean violatorias de la Constitución, la Ley, y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional. 5. recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo, entre otras.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR: 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 sin que sobre pase tres días hábiles siguientes a la suscripción del contrato 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 generan 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 requieren 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 acordado, 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 tramite 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. Las demás inherentes a la naturaleza de la función enmarcadas en la Resolución 03256 del 16 de diciembre de 2004 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional.6 deberá realizar la publicación de los informes mensuales en el aplicativo secop II, el cual llevará el seguimiento del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO. LIMITACIONES DEL SUPERVISOR**: El Supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser modificadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El control Fiscal de la contratación se ejercerá por la Contraloría General de la República en los términos del artículo 65 de la ley 80 de 1993. **RECOMENDACIÓN.** Señor supervisor atendiendo a las funciones asignadas en la resolución No 00090 del 15 de enero del 2018, se le recomienda ser muy cuidadoso al momento de rendir los informes periódicos del contrato en desarrollo y proyectar la liquidación del contrato una vez se culmine para no incurrir en infracción de las prevenciones de los artículos 6 y 90 de la Constitución Nacional, artículo 410 del Código Penal y articulo 34-9 y 35-1 letra **C** de la Ley 1015 de 2006.
NOTA: Deberá acercarse a la oficina de contratos con el fin de crear el usuario de recepción de facturas electrónicas en la plataforma dispuesta por el ministerio de hacienda y crédito público (**OLIMPIA IT**).

Atentamente,

...

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: Oscar Mauricio Rico Guzman
Grado: Coronel
Cargo: Comandante Departamento De Policia
Cédula: 79707596
Dependencia: Departamento De Policia Choco
Unidad: Departamento De Policia Choco
Correo: oscar.rico@correo.policia.gov.co
21/08/2023 4:35:26 p. m.

Anexo: no

CL 29 1-60 BQ 2 PI 2 UP BLOQUE ADMINISTRATIVO
Teléfono: 6712010
decho.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

Humana

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA CHOCO
OFICINA DE CONTRATOS

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GS-2023-061938 -DECHO –GUCON– 3.1

Hy Moncada Masso Carlos
19-10-23

Quibdó, 17 de octubre de 2023

Señor (a) mayor
CARLOS FELIPE MONCADA MASSO
Comandante Gaula DECHO
Calle 29 N.º 1-60 Barrio Cristo Rey
Quibdó - Chocó

Asunto: notificación supervisor de contratos 24-7-10013-2023.

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y conforme a lo preceptuado en el capítulo XII de la resolución N° 00090 del 15 de enero del 2018, me permito notificarle que se delegó en usted, la supervisión del contrato que más adelante se relaciona.

Esta notificación se fundamenta en la necesidad de garantizar la transparencia, eficiencia y cumplimiento integral del mencionado contrato. Le corresponde a usted, en calidad de supervisor, velar por que todas las cláusulas y términos del acuerdo contractual se ejecuten de manera adecuada y en pleno cumplimiento de la normativa aplicable.

Esta designación conlleva la importante responsabilidad de contribuir al desarrollo exitoso del contrato, así como a la rendición de cuentas y a la supervisión rigurosa de las actividades y obligaciones establecidas en el mismo.

No. CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR TOTAL adjudicado
24-7-10013-2023	FERROCONSTRUCTORA PROYECTAR S.A.S. NIT: 901480087-7 representante legal: EVERTH DEIVIS PEREA PALACIOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CALIBRACIÓN A TODO COSTO CON MANO DE OBRA Y CAMBIO DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS Y MAQUINAS DEL GIMNASIO DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CHOCÓ	$ 80.000.000,00

Por lo anterior se relaciona lo referido a las, facultades, responsabilidades y funciones del supervisor, así:

FACULTADES DE LOS SUPERVISORES

Generales

Corresponde a los supervisores, interventores y coordinadores:

1. Los supervisores tienen la autoridad para requerir al contratista o conveniente el estricto cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el contrato o convenio correspondiente.
2. Están facultados para proporcionar instrucciones claras y precisas al contratista con el propósito de garantizar el cabal cumplimiento de las obligaciones estipuladas.
3. Tienen el derecho de exigir y obtener toda la información que consideren necesaria para abordar las responsabilidades inherentes a su función. Esto implica acceder a los datos requeridos para comprender plenamente los distintos aspectos contractuales.
4. Es fundamental que los supervisores documenten por escrito todas las acciones que emprendan. Esto incluye registrar las instrucciones impartidas, las comunicaciones realizadas y cualquier actividad relevante. Este registro proporcionará una base sólida para el seguimiento y la toma de decisiones informadas.

5. Las órdenes o instrucciones que los supervisores emitan deben ser obedecidas de manera obligatoria, siempre y cuando estén en total concordancia con la legislación vigente y con lo acordado en el contrato o convenio correspondiente.
6. Los supervisores tienen la responsabilidad de proponer medidas y recomendaciones que consideren necesarias para mejorar la ejecución efectiva del acuerdo. Estas sugerencias deben estar fundamentadas en su experticia con el objetivo de lograr un rendimiento óptimo.
7. Es su deber verificar que todos los documentos generados durante el desarrollo del contrato o convenio, como actas, informes, certificaciones, facturas u órdenes, estén numerados y fechados correctamente. Además, deben asegurarse de que se relacionen los anexos correspondientes, si aplican.
8. Los supervisores tienen la obligación de constatar que los lugares de entrega de elementos, ubicación de materiales y prestación de servicios coincidan con lo establecido en el contrato o convenio. Esto garantiza que las condiciones contractuales se estén cumpliendo adecuadamente.
9. Es responsabilidad de los supervisores elaborar todas las actas requeridas en el desarrollo del contrato o convenio. Estas actas deben ser fechadas en el momento en que se redactan y deben ser suscritas por el supervisor, el contratista (en caso de contrato) o el representante del conveniente (en caso de convenio), y en ciertas situaciones, por el ordenador del gasto de la unidad policial correspondiente.
10. Los supervisores tienen la responsabilidad de gestionar la obtención del Certificado de Disponibilidad Presupuestal en los casos en que sea necesaria una adición al valor del contrato o convenio. Esto debe realizarse de acuerdo con las restricciones mencionadas en el numeral 3 del Capítulo VII del Manual. Dichas adiciones deben contar con la previa autorización del ordenador del gasto de la unidad policial. Esta restricción no se aplica cuando se trata de dar continuidad a la interventoría, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.
11. Los supervisores tienen la responsabilidad de comunicar al respectivo ordenador del gasto cualquier solicitud presentada por el contratista o conveniente que implique reconocimiento o autorización de actividades generadoras de gastos no previstos en el contrato o convenio.
12. Es su deber tramitar de manera urgente y rápida las solicitudes presentadas por el contratista durante la ejecución del contrato. Esto se hace con el propósito de evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo (número 16, artículo 25 de la Ley 80/93) y las consecuentes sanciones asociadas.
13. Los supervisores deben recibir y aceptar los bienes y servicios que han sido contratados o convenidos, asegurándose de que se ajusten a las características y especificaciones establecidas en el contrato o convenio. En caso de que no cumplan con los términos, deben proceder a su devolución y registrar el proceso de manera adecuada.
14. Tienen la responsabilidad de llevar a cabo los procedimientos necesarios para la liquidación del contrato o convenio dentro de los plazos establecidos para esta tarea. Si se acerca la fecha de vencimiento de este plazo, deben alertar al área encargada de la actividad contractual en la unidad policial, para que tome las acciones correspondientes.
15. Los supervisores también tienen la responsabilidad de cumplir con cualquier otra tarea relacionada con la supervisión, interventoría o coordinación que esté vinculada a los derechos y deberes de la unidad policial que representan, conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80/93.

2.2. Responsabilidad

El funcionario designado como Supervisor o Coordinador de un contrato o convenio, así como el tercero contratado para realizar labores de interventoría, asumen una responsabilidad primordial para asegurar el desarrollo y ejecución adecuados del objeto contractual, junto con el cumplimiento íntegro de las obligaciones convencionales. En este sentido, están obligados a ejercer un control puntual, eficiente y efectivo que resguarde los intereses de la Administración.

Este funcionario o tercero contratado será sujeto de responsabilidad por todas sus acciones y omisiones, de acuerdo con lo establecido en los artículos 6º y 90 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993;

6. El supervisor puede proporcionar recomendaciones que considere necesarias para optimizar la ejecución del contrato. Estas sugerencias buscan mejorar la calidad y la eficiencia en la realización de las obligaciones contractuales.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

1. Es responsabilidad del supervisor confirmar con el grupo de contratos la constitución y aprobación de las garantías requeridas. Además, debe asegurarse de que estas garantías se mantengan vigentes durante toda la duración del contrato. En caso de ausencia de garantías, se requiere exigir su constitución.
2. El supervisor tiene la tarea de velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generan a partir del contrato. Esto implica garantizar que los aspectos laborales estén adecuadamente atendidos y que se respeten los derechos de los trabajadores involucrados.
3. Debe analizar las reclamaciones presentadas por el contratista y formular recomendaciones en función de las circunstancias. Esta función busca resolver disputas de manera justa y en línea con los términos contractuales.
4. El supervisor está a cargo de suscribir las actas requeridas según la naturaleza y objetivo del contrato. Debe remitir copias pertinentes al grupo de contratos de contratos.
5. Debe coordinar con el contratista para preparar, en el plazo acordado, el acta de liquidación del contrato. Además, debe proyectar la liquidación unilateral si las circunstancias lo demandan. Todos estos documentos deben ser enviados al grupo de contratos para revisión y trámite correspondientes.
6. Tiene la obligación de realizar la publicación de los informes mensuales en el aplicativo SECOP II, que realiza el seguimiento detallado del contrato. Esto contribuye a la transparencia y al control público de la ejecución contractual.

Estas funciones están enmarcadas en la Resolución 03256 del 16 de diciembre de 2004 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional y se dirigen a asegurar la gestión eficiente, el cumplimiento y la transparencia en la ejecución del contrato.

De igual manera y en concordancia con lo establecido en el artículo 3º del Estatuto Contractual. En ese sentido, el Supervisor/Interventor desempeñará las siguientes funciones:

1. El Supervisor/Interventor llevará a cabo un seguimiento constante de todas las obligaciones definidas en el contrato o convenio. Esto implica verificar que cada cláusula y término sea cumplido según lo acordado, asegurando que ambas partes cumplan con sus responsabilidades.
2. El Supervisor/Interventor evaluará la ejecución técnica de acuerdo con las especificaciones establecidas en el contrato. Esto incluye revisar la calidad de los productos o servicios entregados, así como su conformidad con los estándares técnicos requeridos.
3. Se encargará de supervisar los aspectos financieros del contrato, verificando el uso adecuado de los recursos asignados. Esto incluye monitorear los pagos, los costos y cualquier actividad relacionada con la gestión financiera.
4. El Supervisor/Interventor garantizará que todas las acciones y decisiones del contratista se ajusten a la legislación y regulaciones aplicables. Esto previene problemas legales y asegura el cumplimiento normativo.
5. Mantendrá una comunicación constante y abierta con todas las partes involucradas en el contrato, incluido el contratista, para abordar inquietudes, resolver problemas y mantener una colaboración efectiva.
6. En caso de surgir disputas o conflictos, el Supervisor/Interventor trabajará en la gestión y resolución de estas controversias de manera justa y eficiente, evitando posibles retrasos o interrupciones en la ejecución del contrato.
7. Preparará informes detallados que reflejen el estado y progreso del contrato. Estos informes son esenciales para la toma de decisiones informadas y la rendición de cuentas.
8. Ofrecerá asesoramiento al contratista para la mejora continua de la ejecución contractual. Esto puede incluir recomendaciones para optimizar los procesos, reducir costos o aumentar la eficiencia.
9. Dejará constancia escrita de todas las acciones, decisiones y comunicaciones realizadas durante la supervisión del contrato. Estos registros documentan el proceso y respaldan la rendición de cuentas.

6. Verificar y constatar el estado y cantidad de equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad, en caso de que deban ser devueltos.
7. Llevar un libro o bitácora para registrar novedades, órdenes e instrucciones durante la ejecución del contrato.
8. Emitir certificaciones de cumplimiento en diferentes etapas de la ejecución del contrato.
9. Exigir que los bienes, servicios u obras se ajusten a las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones del contrato.
10. Verificar que los bienes, obras o servicios se entreguen conforme a lo acordado en el contrato. Firmar actas de recibo o expedir constancias de satisfacción.
11. Expedir constancias de correcto funcionamiento para bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el contrato lo requiera.

C. De carácter Financiero:

1. Evaluar las solicitudes de pago presentadas por el contratista y mantener un registro cronológico de los pagos, deducciones y ajustes realizados.
2. Informar al grupo de contratos sobre cualquier situación que pueda afectar el equilibrio económico o financiero del contrato. Esto permitirá analizar la situación y, si es necesario, adoptar mecanismos de actualización o revisión de precios.
3. Confirmar que el contrato cuente con los recursos presupuestales necesarios para su ejecución. En caso de requerir disponibilidades presupuestales adicionales, informar a la dependencia de contratos para que se gestionen.

D. De carácter legal:

1. Verificar con la dependencia encargada de contratos o su equivalente, la constitución y aprobación de las garantías exigidas en el contrato. Asegurarse de que estas garantías se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato y exigir su constitución si no se han otorgado.
2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales generadas por el contrato, asegurando que se respeten los derechos laborales de los trabajadores involucrados en el proyecto.
3. Analizar las reclamaciones presentadas por el contratista y emitir recomendaciones apropiadas ante situaciones conflictivas o disputas.
4. Emitir conceptos escritos sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones, cesiones u otras eventualidades contractuales. Estos conceptos deben ser entregados al ordenador del gasto con copia al grupo de contratos con anticipación no menor a cinco días hábiles antes del vencimiento del plazo de ejecución del contrato.
5. Suministrar los informes requeridos y aquellos previstos en el contrato o convenio, para mantener a las partes informadas sobre el estado de ejecución y cumplimiento.
6. Abstenerse de dar órdenes verbales o suscribir documentos que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que está reservada al ordenador del gasto.
7. Informar a al ordenador del gasto con copia al grupo de contratos oportunamente sobre cualquier situación que no haya podido ser solucionada con el contratista, para que sea considerada y se tomen las medidas adecuadas.
8. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones laborales hacia el personal empleado para la ejecución del contrato, así como los aportes al sistema de seguridad social integral y los aportes parafiscales.
9. En el caso de contratos de obra, cumplir con las funciones establecidas en el Decreto 2090 de 1989 y otras normas pertinentes. Lo anterior si el objeto contractual aplica.
10. Ejecutar las demás funciones que correspondan según la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales vigentes.

NOTA 1. Cuando la complejidad del bien, servicio u obra a adquirir lo requiera, la supervisión técnica será asignada a uno o varios funcionarios con experiencia y especialización en el ámbito correspondiente al objeto contractual. Estos funcionarios se enfocarán exclusivamente en las actividades técnicas de supervisión, de manera independiente a las demás funciones inherentes a la supervisión (de carácter administrativo, financiero y legal). Dichas funciones adicionales serán llevadas a cabo por un funcionario de la dependencia encargada de la actividad contractual de la unidad policial respectiva.

En esta modalidad, se velará por que la supervisión técnica sea llevada a cabo por profesionales idóneos en la materia, asegurando un control exhaustivo del cumplimiento técnico del contrato. Por su parte, las actividades administrativas, financieras y legales serán gestionadas por el equipo encargado de la gestión contractual en la entidad.

Para casos en que se implemente esta modalidad, se deberá justificar y consignar en el estudio previo correspondiente los motivos que respaldan esta decisión, considerando la complejidad y particularidades del contrato. Esto garantizará una supervisión integral y adecuada que cumpla con los requisitos técnicos y legales establecidos en el proceso contractual.

NOTA 2. Las funciones a cargo de los supervisores o interventores serán ejercidas según su adecuación a la modalidad y naturaleza específica del contrato o convenio correspondiente, teniendo en cuenta también las órdenes de compra que puedan estar involucradas en el proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Supervisor no tendrá la facultad de tomar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones estipulados en el presente contrato. Tales modificaciones solo podrán ser realizadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de adendas o modificaciones al contrato principal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El control fiscal de la contratación estará bajo la competencia de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 80 de 1993.

RECOMENDACIÓN: Se insta al supervisor a ser extremadamente cauteloso al rendir los informes periódicos durante el desarrollo del contrato, así como en la etapa de proyectar la liquidación contractual una vez finalizado el proceso. Esto es fundamental para evitar cualquier violación a las disposiciones de los artículos 6 y 90 de la Constitución Nacional, el artículo 410 del Código Penal y los artículos 34-9 y 35-1 letra C de la Ley 2196 del 18 de enero de 2022, que establece el Estatuto Disciplinario Policial.

NOTA: Se recomienda al supervisor que se acerque a la oficina de contratos con el propósito de crear un usuario de recepción de facturas electrónicas en la plataforma dispuesta por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (OLIMPIA IT). Esta medida contribuirá a una gestión más eficiente y transparente en el manejo de las facturas asociadas al contrato

Atentamente,

Coronel **ÓSCAR MAURICIO RICO GUZMÁN**
Comandante Departamento de Policía Chocó

Elaboró: Subintendente Alexander Borja
DECHO - GRUCO

Revisó: Teniente Angy Lorena Lozano Vega
DECHO- GRUCO

Fecha de elaboración: 17-10-2023
Ubicación: D:\YIMMY 2023\ORDENES

Calle 29 No. 1-60 Barrio cristo Rey
Teléfono(s) 310-508-6907
Decho.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

Humana

INFORMACION PUBLICA