MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
POLICIA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA
GRUPO CONTRATOS

Nro. GS-2025 055087 / AREAD - GRUCO – 11.6

Bucaramanga, 30 ABR 2025

Señores
Mayor JUAN CARLOS MALDONADO VELASCO
Jefe Grupo Talento Humano MEBUC
Bucaramanga

Mayor JENIFER TATIANA CADENA CORZO
Jefe Grupo Talento Humano DESAN
Bucaramanga

Asunto: Notificación y compromiso supervisor del Contrato N.º 74-7-10007-25. (lote 1 y 2)

Respetuosamente me permito notificar al señor Jefe Grupo Talento Humano MEBUC y a la señora Jefe Grupo Talento Humano DESAN que el Comando de la Policía Metropolitana de Bucaramanga los ha designado como supervisores del Contrato N.º 74-7-10007-25. cuyo objeto es el "SERVICIO DE MEDICIONES AMBIENTALES" LOTE 1 Y 2, celebrado con el contratista señalado, con el propósito de que realice el control de la ejecución, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en dicho contrato:

CONTRATISTA	No. CONTRATO	LOTE	SUPERVISOR	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
M&M INGENIERIA Y CONSULTORIA S.A.S. NIT: 900953727-1	74-7-10007-25. Suscrito el 21 de abril de 2025	LOTE No. 1. SERVICIO DE MEDICIONES AMBIENTALES POLICIA METROPO-LITANA DE BUCARAMANGA	Jefe Grupo Talento Humano MEBUC	$ 20.000.000,00
		LOTE No. 2. SERVICIO DE MEDICIONES AMBIENTALES DEPARTAMENTO DE POLICIA SANTANDER	Jefe Grupo Talento Humano DESAN	

DEBERES EN LA LABOR DE SUPERVISIÓN

1. Las funciones que apliquen al objeto del contrato, las cuales se encuentran establecidas en la Resolución No. 00090 del 15 de enero del 2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la policía nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014*", en lo que respecta a la actividad del supervisor de contratos, para llevar a cabo el correcto control de la ejecución y verificación del cumplimiento de los compromisos contractuales.

2. Se debe observar y dar aplicabilidad al contenido de la Resolución 05884 del 27 de diciembre de 2019 "*Por la cual se expide el Manual de la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional de Colombia*", al igual que el instructivo No. 002 DIRAF-PLANE-70 del 25 de marzo del 2020

MEBUC GRUCO

"Lineamientos para la administración de bienes y servicios del componente logístico en la Policía Nacional", en los aspectos que se refieran al objeto del contrato en mención.

3. Tenga en cuenta que el plazo de ejecución es HASTA el 15 de diciembre del 2025, o hasta agotar el presupuesto (lo que primero ocurra), con inicio a partir de la fecha de emisión de la orden de compra.

***NOTA Nº 1:** Señores supervisores: no se puede ejecutar más del presupuesto contratado.*

4. El presupuesto del contrato es el siguiente distribuido de la siguiente forma, así:

LOTE No. 1. SERVICIO DE MEDICIONES AMBIENTALES POLICIA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, el valor estimado para el presente lote es la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 10.000.000,00), incluidos los impuestos de Ley, distribuidos así**:**

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)	VALOR TOTAL (INCLUIDO IVA)
1	02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	MEBUC	Servicios científicos y otros servicios técnicos	10	1	$10.000.000,00	$10.000.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							$10.000.000,00

LOTE No. 2. SERVICIO DE MEDICIONES AMBIENTALES DEPARTAMENTO DE POLICIA SANTANDER, el valor estimado para el presente lote es la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 10.000.000,00), incluidos los impuestos de Ley, distribuidos así**:**

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC	CANTIDAD	(VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA)	VALOR TOTAL (INCLUIDO IVA)
1	02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	DESAN	Servicios científicos y otros servicios técnicos	10	1	$10.000.000,00	$10.000.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							$10.000.000,00

5. Este contrato está amparado con las siguientes pólizas:

COMPAÑÍA ASEGURADORA: SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A

PÓLIZA N° 4257682 Anexo 0 Expedida el**:** 24/04/2025

Amparo	VALOR ASEGURADO	Vigencia (día-mes-año)	
		Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	$4.000.000,00	28/02/2025	30/08/2026
Calidad de los bienes y/o servicios	$10.000.000,00	28/02/2025	30/08/2026
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones	$1.000.000,00	28/02/2025	30/04/2028

6. Deberá enviar al ordenador del gasto, y radicarlo en la oficina de contratos de la MEBUC, informe de supervisión y seguimiento contractual de acuerdo al **formato 2BS-FR-0019**, el cual se encuentra en la suite visión empresarial; esto hasta que esté en ejecución el contrato. documento que debe

allegarse con **plazo los primeros diez días (10) de cada mes**, deben presentar **un (01) informe de supervisión por cada contrato** en el cual se encuentran supervisando conforme a la unidad o especialidad a la cual pertenecen.

***NOTA Nº 2:** Los señores supervisores deberán publicar dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, cada uno los informes de supervisión, en la plataforma del SECOP II o en su defecto en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015.

7. Deberá enviar y radicarlo en la oficina de contratos de la MEBUC, constancia recibo a satisfacción de bienes o servicios de acuerdo al **formato 2BS-FR-0045**, el cual se encuentra en la suite visión empresarial; esto hasta que esté en ejecución el contrato, documento que debe allegarse junto con la facturación de los bienes y/o servicios recibidos, de forma mensual, con **plazo los primeros días DIEZ (10) días de cada mes**, es de anotar que deben presentar **un (01) informe por cada contrato** en el cual se encuentran supervisando conforme a la unidad o especialidad a la cual pertenecen.

8. Tenga en cuenta que la factura deberá contener:

REQUISITOS A TENER EN CUENTA PARA EL PAGO:
Fecha factura después de fecha de inicio del contrato.
Fecha factura antes de la fecha de vencimiento del contrato.
Factura a nombre de la Policía Metropolitana de Bucaramanga con NIT. 900.233.117-8.
Valor de cada producto o servicio igual al valor estipulado en el contrato.
La cantidad de lo facturado debe ser igual a lo estipulado en el contrato.
Factura con resolución de la DIAN vigente y cuando el contratista este obligado, expedir factura electrónica.
Entrada a los almacenes, cuando aplique.
Recibido a satisfacción firmado por el supervisor del contrato, de acuerdo al formato SBS-FR-0045 establecido para tal fin en la SVE.
Certificación del pago de parafiscales en original, debidamente firmado por el revisor fiscal y/o representante legal sin enmendaduras para personas jurídicas.
Copia de la planilla única de pagos a seguridad social y copia de la consignación del pago para personas naturales.
La facturación será recepcionada en el Grupo de Contratos, **con plazo el día 10 de cada mes**, previo ingreso de los elementos a al almacen (para los contratos que aplique) y poder generar la obligación de pago.
Lo facturado debe corresponder a cada uno de los ítems contratados y en caso de rubros diferentes se debe facturar de igual forma por separado.
Si el contratista está obligado, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN y mediante procedimiento establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la circular externa 016 del 09/03/2021, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados.

9. informar a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente el incumplimiento del mismo, es decir, el interventor y supervisor, según corresponda, debe informar estos hechos a la entidad contratante, so pena de incurrir en la falta disciplinaria que estuvo consagrada en el artículo 48, numeral 34 de la Ley 734 de 2002 modificado por el parágrafo 1 del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, disposición derogada igualmente por la Ley 1952 de 2019 y en la que se determinó como falta gravísima en el artículo 54, numeral 7.

10. Solicitar y / o recibir directa o indirectamente, para si o para un tercero, dadivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.

11. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.

12. Gestionar indebidamente, a título personal, asuntos relativos con el contrato.

13. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones.

14. Atender las solicitudes que presente el contratista, emitiendo la respuesta correspondiente o, en si defecto, dando traslado de las mismas a la entidad contratante, de considerar que es esta la competente para tomar una determinada decisión.

15. Al término de la ejecución del contrato deberá enviar informe final del mismo y en caso de existir saldo en el valor contratado deberá solicitar la respectiva reducción; de igual forma, deberá PROYECTAR ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO y presentarla ante la oficina Grupo de Contratos para su respectiva revisión y control dentro de los sesenta (60) días siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

16. En caso de presentarse incumplimiento por parte del contratista, se deberá informar a la ordenación del gasto, por escrito y de manera inmediata, anexando los soportes de las actuaciones realizadas por el supervisor, con el objeto de dar inicio a las acciones legales pertinentes por parte del Grupo de Contratos y la oficina de asuntos jurídicos de la Policía Metropolitana de Bucaramanga.

17. Deberá mantener una carpeta individual, organizada cronológicamente, con todos los soportes de supervisión del contrato, la cual será verificada en cualquier momento por el Ordenador del Gasto, la Jefatura Administrativa, el Grupo de Contratos, o los entes de control tanto internos como externos; la carpeta deberá contener como mínimo, cuando aplique lo siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Estudios previos y/o documentos que justifican la parte previa del proceso.
2	Copia del contrato y las modificaciones, si las hubiere.
3	Aprobación de las pólizas, cuando aplique.
4	Notificación y compromiso del supervisor.
5	Copia de las solicitudes enviadas al contratista u órdenes de trabajo.
6	Recibidos a satisfacción o actas parciales de obra.
7	Copia de la facturación física o electrónica (*esto en forma digital escaneada*).
8	Pago de parafiscales por parte del contratista.
9	Totalidad de los informes mensuales de supervisión.
10	Copia de adiciones, prorrogas, suspensiones, modificaciones e incumplimientos (en caso de existir deberá anexar la solicitud del trámite con el correspondiente autorizado por parte del ordenador del gasto).
11	Documentos, soportes e informes, generados por el seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contempladas en el contrato.
12	Informes allegados de las novedades presentadas durante la ejecución del contrato.
13	Informe final ejecutivo que contenga la trazabilidad durante la ejecución del contrato, fotografías, impacto generado con el bien o servicio contratado y personal que se benefició del mismo.
14	Copia de la liquidación del contrato.

18. En caso de requerir realizar adición, modificación, suspensión o prórroga, se deberá enviar al Ordenador del Gasto un oficio motivado como mínimo diez (10) días hábiles antes de finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se justifique la necesidad.

19. En caso de ausencia parcial o total del supervisor, deberá en el Acta de Entrega del cargo relacionar el estado actual de la supervisión adelantada con todos sus respectivos soportes, y a su vez, deberá informar por escrito al Grupo de Contratos para actualización de datos y quede el antecedente en el acervo documento del proceso contractual.

20. Se debe coordinar el ingreso a los aplicativos o sistemas de información de la Policía Nacional y estados contables, los bienes y/o servicios objeto del presente contrato.

21. Para los bienes, obras o servicios que apliquen, debe informar y coordinar con el contratista cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato; lo anterior,

atendiendo lo establecido en el artículo 4 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, con el fin de solicitar la actualización o la revisión de los precios y adelantar oportunamente las modificaciones correspondientes dentro del plazo de ejecución del contrato.

Atentamente,

Subcomisario. **ISRAEL VERA OSORIO**
Jefe Administrativo MEBUC (E)

Anexos: Contrato número 7447-10007-25

Elaboró: SI. SERGIO ANDRES REY RIAÑO
Analista de Contratos MEBUC

IJ. OSCAR JULIAN GIRALDO MUÑOZ
Jefe Grupo Contratos MEBUC (E)

Fecha elaboración: abril de 2025
Ubicación: C:\\Disco D\Año 2025/Procesos 2025

Calle 41 11-44 / Barrio García Rovira
Teléfono: 6458700 Ext. 21523
mebuc.jefad-fon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MEBUC GRUPO CO