MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA SAN JERÓNIO DE MONTERÍA
GRUPO CONTRATOS

CEA.3.0-07
16-ECD-003

AREAD-GRUCO - 11.6

Montería, 23 de mayo de 2025

Señor intendente
JUAN CARLOS PÉREZ FABRA
Responsable estadística y control vehicular.

Señor subintendente
PORFIRIO ZUÑIGA HERAZO
Operario de mantenimiento vehicular

Asunto: notificación adición Nro. 2 al contrato Nro. 92-7-10036-24.

En cumplimiento de la Resolución Nro. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución Nro. 03049 de 2014*", de manera atenta y respetuosa me permito notificar a los supervisores de la aprobación de la garantía única, referente a la adición Nro. 2 al contrato 92-7-10036-24, suscrito entre la POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA y la firma GRUPO DORISA S.A.S, por valor de $ 100.000.000 (cien millones de pesos), cuyo objeto es el "*SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL SUBCOMPONENTE DE MOVILIDAD ASIGNADO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, DEPARTAMENTO POLICÍA CÓRDOBA Y DE AQUELLAS UNIDADES ADSCRITAS O VINCULADAS PRESUPUESTALMENTE, ASÍ COMO DE AQUELLAS QUE SE ENCUENTREN EN COMISIÓN O TRANSITEN TEMPORALMENTE POR LA JURISDICCIÓN, EN FUNCIÓN DEL SERVICIO LOTE 1 VEHÍCULOS MULTIMARCA",* discriminado así:

VALOR DEL CONTRATO: $ 1.268.431.928
VALOR ADICION No 1.: $ 73.260.000
VALOR ADICION No 2.: $ 100.000.000
VALOR TOTAL CONTRATO: $ 1.441.691.928

Por lo anterior, deberán asumir las funciones asignadas y controlar la ejecución del contrato entregando en la oficina de contratos de la Policía Metropolitana de San Jerónimo de Montería, los informes correspondientes al desarrollo del mismo para ser anexado al expediente del contrato que reposa en la carpeta física, igualmente le informo que en la oficina de contratos se encuentra a su disposición todo el proceso contractual.

En caso de salir con vacaciones, comisiones del servicio o trasladado, el supervisor del contrato deberá informar por escrito a la jefatura de contratos de la de la Policía Metropolitana de San Jerónimo de Montería, enviando los soportes de las consignas y entrega del cargo que desempeña, así mismo, deberán hacer entrega de la funciones del supervisor a la persona que le recibe el cargo, enterándolo de la ejecución del contrato, para que pueda continuar con la supervisión del mismo e informar mensualmente y en forma detallada las actividades adelantadas durante su ejecución, de acuerdo a la naturaleza del contrato a fin de efectuar el seguimiento correspondiente por parte de éste comando.

Sin perjuicio de lo anterior, el supervisor del contrato deberá desarrollar sus actividades de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, así como lo contemplado en el capítulo XII de la Resolución Nro. 00090 del 15 de enero de 2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución Nro. 03049 de 2014*", y Apéndices a la Resolución 00090 de 2018, así:

INFORMES DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS:

De conformidad con lo establecido en el formato (CÓDIGO: 2BS-PR-0010, FECHA: 11-07-2023, VERSIÓN: 7) el supervisor del contrato deberá remitir al ordenador del gasto, el informe de seguimiento a la ejecución del contrato o los informes de incumplimiento, cuando sea necesario, en los formatos establecidos, documento que deberá presentarse de manera física para su correspondiente revisión e inserción en el expediente del contrato, e igualmente deben estar publicados por el supervisor, interventor o coordinador en el expediente electrónico del contrato en SECOP II, en la sección de "*documentos de ejecución del contrato".*

Adicionalmente, deberá registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "*Balance de Pagos y Balance de Entregas".*

Para la rendición de los informes de seguimiento a la ejecución del contrato, el supervisor deberá utilizar el formato establecido (CÓDIGO: 2BS-FR-0019, FECHA: 12-03-2021, VERSIÓN: 5); el cual debe ser presentado mensualmente con corte 30, los primeros 5 días de cada de mes, en la oficina de contratos de la Policía Metropolitana de San Jerónimo de Montería.

Documentos que deben ser publicados dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, según lo dispuesto en el Decreto No. 1082 del 2015, en su artículo Nro. 2.2.1.1.1.7.1 y el instructivo 003 del 27 de noviembre del 2021, para que obre en el expediente del proceso.

Así mismo, el supervisor del contrato de no tener usuario y acceso, deberá crear el usuario en el SECOP II y solicitar la autorización y permisos dentro del contrato asignado, igualmente deberá leer y dar aplicación a la Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II, en su capítulo VI, documento que puede ser consultado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf

Para los efectos enunciados, se remite a lo consignado en el mismo tópico en los numerales 8.10 y siguientes del Capítulo VI de la Resolución Nro. 00090 del 15 de enero 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, se rendirá informes parciales, y al vencimiento de los mismos, un informe final, este último junto con el formato establecido para tal fin (CÓDIGO: 2BS-FR-0066, FECHA: 12-03-2021, VERSIÓN: 0) evaluación y reevaluación de proveedores

Teniendo en cuenta lo anterior, en el ejercicio de las funciones propias del cargo, los supervisores deberán tener en cuenta la "*Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los convenios suscritos por las entidades estatales*" G-EFSICE-02, emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, con el fin guiar a los supervisores en el desarrollo del sistema de compra pública.

Se deberá ser prudente en informar a través de la plataforma de contratación estatal SECOP II, toda vez que permite pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que faculta a compradores y proveedores realizar el proceso de contratación en línea, usted por medio de su cuenta como supervisor dentro del presente proceso contractual, tiene la potestad para registrar y hacer seguimiento a la debida ejecución del objeto contractual, es decir, que por medio del área de trabajo del proceso en el SECOP II, hará las publicaciones del respectivo informe de supervisión, además tendrá la manera de mantener constante comunicación con el proveedor.

Nota: el supervisor deberá realizar el correspondiente plan de ejecución del contrato en la plataforma www.colombiacompra.gov.co, SECOP II, esta actividad se deberá adelantar a través de su usuario supervisor.

RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y FACTURACIÓN:

Presentar ante el Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería las facturas efectuadas por el contratista, previa revisión tributaria del responsable de central de cuentas, recibido a satisfacción, acta de recepción de bienes y demás documentos requeridos de conformidad con los formatos

estandarizados para tal fin en la Suite Visión Empresarial, adicional debe anexar constancia de pago aportes seguridad social y parafiscales según este obligado. Los documentos deben ser presentados en original y copia.

NOTIFICACIÓN DE LIQUIDACIÓN:

El supervisor del contrato está obligado a realizar la liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo, en caso de traslado o vacaciones, deberá informar por escrito a la Jefatura de Contratos de la Policía Metropolitana de Montería, enviando los soportes de las consignas y entrega del mismo de quien le reciba a fin de efectuar el seguimiento correspondiente por parte de este Comando.

RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES:

El funcionario que sea designado como supervisor de un contrato, tendrá la responsabilidad de ejercer en forma oportuna, eficiente y eficaz el control que garantice a la administración el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual, al igual que el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones convencionales. Responderá por sus actuaciones y omisiones en los términos señalados en los artículos 6° y 90 de la Constitución Política, las leyes 80 de 1993; 599 de 2000; 610 de 2000; 1474 de 2011 y 2196 de 2022, o las normas que las adicione, modifique o sustituya; de no hacerlo así podrá incurrir en las responsabilidades de carácter civil - patrimonial, penal, fiscal, disciplinaria, solidaria, de conformidad con las diferentes acepciones a que hace referencia el presente numeral.

Nota: Se deberá tener en cuenta lo establecido en el comunicado oficial Nro. GS-2025-013245-DILOF del 29 de abril de 2025, suscrito por el señor Brigadier general HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA, Director Logística y Financiera (E), el cual trata sobre las INSTRUCCIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS Y ÓRDENES DE COMPRA EN LA JEFATURA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Nombre: Hector Ruiz Arias
Grado: Coronel
Cargo: Comandante Policia Metropolitana
Cédula: 80048600
Dependencia: Comando Memot
Unidad: Metropolitana San Jeronimo De Monteria
Correo: hector.ruiz@correo.policia.gov.co
23/05/2025 6:05:46 p. m.

Calle 29 5-61, barrio Centro
Teléfono: 7812525
memot.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA