MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ
1984721672
GRUPO DE CONTRATOS

GS. 2025- -AREAD-GRUCO - 14.13

Bogotá D.C., 15 JUL. 2025

Señor intendente
JUÁN PABLO INFANTE ROBAYO
Auxiliar Contable MEBOG
Avenida La Esmeralda 22 68
Bogotá D.C.

Asunto: notificación supervisión económica del contrato No. 10-6-30023-25

Dando alcance a la Resolución nro. 03049 del 30/07/2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", de manera atenta informo al señor mando del nivel ejecutivo, su designación como supervisor económico del siguiente contrato, así:

CONTRATO	**10-6-30023-25**
OBJETO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE LAS EDIFICACIONES DE USO POLICIAL Y VIVIENDAS FISCALES QUE DEPENDEN ADMINISTRATIVAMENTE DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE
VALOR	DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($2.450.000.000,00)
NOMBRE DEL CONTRATISTA	H.A.H CONTRUCCIONES S.A.S
NIT	900.431.716-9
REPRESENTANTE LEGAL	HAWER ALBERTO HERRERA RODRÍGUEZ
CIUDAD DE NOTIFICACIÓN	Ibagué - Tolima
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	Carrera 6 #53-29 edificio Santa Mónica oficina 604
TELÉFONO	608 255 3520
E-MAIL	gerencia@hahconstrucciones.com
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27 de junio de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2025

Lo anterior, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato, conforme a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", 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, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014*" y demás normas que rigen la supervisión de los contratos estatales.

1984721672

Funciones del Supervisor Económico:

Además de las obligaciones y funciones que están atribuidas en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, en particular lo dispuesto por los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1882 de 2018, para el debido desarrollo de este modelo, se establece como requisito indispensable que este supervisor cuente con el perfil establecido y la titulación e idoneidad requerida, para que ejerza las funciones de supervisión guiado por sus criterios profesionales, conceptos especializados y conocimientos específicos que propendan por un desarrollo enmarcado en el procedimiento y en la normatividad vigente, máxime cuando en este tipo de contratos no se tiene la contratación de una interventoría.

Perfil requerido componente Económico: Contador Público o Economista o Administrador de Empresas o Financiero o carreras afines, debidamente titulado y matriculado según corresponda. Deberá:

1. Realizar seguimiento al pago de los impuestos de acuerdo a lo establecido en la Ley, decretos y actos administrativos a nivel nacional, departamental y municipal; lo que le permitirá aprobar estos requisitos para pago.
2. Realizar seguimiento al pago obligaciones de seguridad social y para fiscales de acuerdo a lo establecido en la ley y decretos reglamentarios; lo que le permitirá aprobar este requisito para pago.
3. Realizar seguimiento al pago de nómina de trabajadores de acuerdo a lo establecido en la Ley y decretos reglamentarios; lo que le permitirá aprobar este requisito para el pago.
4. Realizar seguimiento al pago al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC), de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
5. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las respuestas, recomendaciones y/o cursos de solución a que haya lugar en materia financiera y/o económica.
6. 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.
7. 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 apropiaciones presupuestales que se requieran.
8. Realizar en el comité de seguimiento al contrato de obra el análisis económico y financiero para la solicitud del PAC requerido para el siguiente periodo, en coordinación con el representante legal del contratista, equipo profesional contratista y demás supervisores, obrando como constancia de la solicitud de PAC lo contenido en el acta del comité de seguimiento al contrato de obra respectivo.
9. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y al pago de las diferentes facturas en el marco del presente proceso
10. Presentar informe de seguimiento contractual de los puntos económicos y financieros en el formato 2BS-FR-0025 “INFORME INTERVENTORIA A CONTRATO DE OBRA” o el que lo modifique o sustituya, de cada facturación realizada conforme las actividades ejecutadas en el componente de su competencia, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la fecha de la factura del corte objeto de supervisión. Así mismo, deberá cargar con su usuario dicho informe en la plataforma SECOP II, según sea el caso.

1984721672

11. Verificar el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista en el componente económico y dar trámite al formato: 1LF-FR-0128 "CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATOS DE OBRA E INTERVENTORÍA".
12. Informar por escrito y oportunamente las observaciones, novedades, moras y/o presuntos incumplimientos presentados en el contrato ante el ordenador del gasto, para los trámites jurídicos y/o administrativos que corresponda.
13. Deberá realizar las verificaciones y/o consultas de los registros públicos en las páginas web de los consejos profesionales que corresponda, del personal profesional vinculado al contrato en el componente económico, que ostenten títulos académicos controlados por tales entes, con el fin de determinar la legalidad y/o vigencia en el ejercicio profesional.
14. Recepcionar los documentos necesarios en el componente económico para tramitar los diferentes pagos dentro del contrato, debiendo ser el encargado de revisar y dar trámite por parte de la supervisión del contrato ante el Grupo de Contratos de la unidad ejecutora.
15. Articular las actividades de supervisión técnica, económica, y jurídica, y canaliza los antecedentes administrativos de la ejecución del contrato, y posterior al trámite administrativo los entregará al Grupo de Contratos para que se realice la gestión documental que haya a lugar dentro del proceso contractual.
16. Las demás que le sean de su competencia, de acuerdo con la Resolución No. 00090 del 2018. *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014".*

El supervisor deberá socializar y contextualizar al contratista, las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, alineada a los parámetros institucionales establecidos en la circular externa 021 del 19/04/2021.

INFORMES: el informe de supervisión deberá ser presentado dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes, mediante formato establecido (2BS-FR-0019 ÚLTIMA VERSIÓN), con el fin de conocer el estado del contrato, el avance de ejecución y todos aquellos aspectos de carácter técnico, financiero, administrativo y legal que deba ser de conocimiento de la entidad, siendo publicados por la supervisión en el portal del SECOP II, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto No. 1082 de 2015 "*Publicación de información en sección particular del sitio web oficial*", en concordancia con lo relacionado en el artículo 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014 "*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*".

De igual forma, una vez finalice la ejecución, deberá presentar el informe final en el cual queden registradas las conclusiones descriptivas y de análisis, según lo establecido en el numeral 7.2 del capítulo XII de la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1082 de 2015, que establece lo siguiente: "*(...) Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de Página 4 de 4 la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato (...)*". Así mismo, anexará el formato 2BS-FR-0066 con el fin de verificar el desempeño final de los proveedores.

El supervisor deberá presentar los primeros tres (3) días de cada mes un cronograma dirigido al ordenador del gasto de la unidad de los tipos de mantenimiento de instalaciones

1984721672

a realizar, descripción de las obras que se ejecutarán en la cantidad y la calidad requerida, y de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato, lugar de prestación del servicio, proyección de costos y los tiempos en que se realice dicho mantenimiento.

En caso que el supervisor sea trasladado o se encuentre en situación administrativa (vacaciones, comisiones, licencias, excusas del servicio, curso de ascenso, etc.), entregará mediante acta, la supervisión del contrato al funcionario que asuma el cargo y solicitará al señor ordenador del gasto el nombramiento del supervisor entrante, allegando copia a la oficina del Grupo de Contratos MEBOG para ser anexado en la carpeta de seguimiento del proceso.

GESTIÓN DOCUMENTAL: El supervisor cumplirá con lo establecido en el Instructivo No. 003 SUDIR-SEGEN de fecha 27/11/2021, actualizando el expediente del contrato con la información que se obtenga en la etapa contractual y post - contractual.

LIQUIDACIÓN: El supervisor presentará al grupo de contratos de la unidad el proyecto de liquidación, para realizar los ajustes necesarios y dar trámite al ordenador del gasto; lo anterior, dentro de los plazos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*" en concordancia con el numeral 4.2 de la Resolución No. 03049 del 30/07/2014.

Atentamente,

Brigadier general **GIOVANNI CRISTANCHO ZAMBRANO**
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá (E)
Administrador Policial T.P. 3357

Elaboró: IT. BRAYANT POVEDA MONTERO
MEBOG-AREAD

Revisó: IT. CÉSAR AUGUSTO PEÑA RINCÓN
MEBOG-AREAD (E)

Revisó: MY. ALEXANDER GARNICA SILVA
MEBOG-AREAD (E)

Revisó: CR. RICHARD RAÚL FAJARDO AYALA
MEBOG-SUBCO (E)

Fecha de elaboración: 12/07/2025
Ubicación: E:\IT. CONTRATOS/2025

Avenida La Esmeralda 2 -68
Teléfono: 280 99 12
mebog.arsep-jefat@policia.gov.co
www.policia.gov.co

CLASIFICACIÓN PÚBLICA

1984721672