MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE AVIACIÓN POLICIAL
GRUPO DE CONTRATOS

Nro. GS-2025- 003004**/ARAFI-GRUCO – 11.5**

San Sebastián de Mariquita (Tol), 06 JUN 2025

Señor intendente jefe
JOSÉ HERNÁN BRITO MEDELLIN
Contador
Escuela de Aviación Policial
Contiguo Aeropuerto "José Celestino Mutis"
Mariquita - Tolima

Asunto: Notificación designación como supervisión contrato No. 59-6-10010-25

De manera atenta me permito notificar al señor intendente jefe, como **SUPERVISOR ECONÓMICO** del contrato de obra **No.** PN ESAVI 59-6-10010-25, celebrado entre la **POLICÍA NACIONAL - ESCUELA DE AVIACIÓN POLICIAL** y la firma **H.A.H. CONSTRUCCIONES S.A.S.**, NIT 900.431.716-9, cuyo objeto es el **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE INSTALACIONES ADSCRITAS A LA ESCUELA DE AVIACIÓN POLICIAL, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE"**, por un valor total de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000,00) MONEDA LEGAL**, incluida la administración, imprevistos y utilidades (AIU), el IVA sobre la utilidad, y los demás impuestos y tributos legales requeridos para la ejecución del contrato.

Para el ejercicio de **SUPERVISOR** deberá tener en cuenta la siguiente normatividad:

Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por medio de la cual se actualiza, modifica, y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014*", que en sus apartes reza:

*...**CONTROL DE EJECUCION:** En todos los contratos y/o convenios que suscriban los Ordenadores del Gasto en la Policía Nacional, se incluirá una cláusula relativa al control de ejecución de los mismos.*

*...Artículo 1. **SUPERVISION/ INTERVENTORIA** - El conjunto de funciones desempeñadas por una persona que se encarga de ejercer el control de ejecución de un contrato, cualquiera sea su modalidad. Cuando las funciones mencionadas sean ejercidas por un funcionario de planta se le denominará **SUPERVISOR** y cuando se trate de una persona natural o jurídica que para tales efectos sea contratada a través de una consultoría, se le denominará **INTERVENTOR**.*

*...Artículo 1.1 **FINALIDADES DE LA SUPERVISION / INTERVENTORIA**: 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 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.*
6. *Mantener informada a la entidad (unidad policial) de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que se puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o convenio, o cuando tal incumplimiento se presente.*

...Artículo 1.5 ***CALIDADES DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR****: En el correspondiente estudio de conveniencia y oportunidad se establecerá para cada caso y, atendiendo a lo particular de cada contrato, el perfil con que debe contar el funcionario que desempeñará las funciones de supervisor. En el texto de los contratos se indicará el* ***CARGO*** *del funcionario de planta que ejercerá la supervisión, quien deberá tener relación directa con el bien, servicio u obra contratada, al igual que la formación técnica o profesional en el área respectiva y la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones.*

La interventoría a través de un tercero contratado, será procedente únicamente en aquellos casos en que la complejidad del objeto del contrato así lo amerite, ya sea por las condiciones técnicas del objeto como tal o, de la ejecución del mismo o, por la exigencia de pericia o destreza específica en un área determinada, que no pueda ser cubierta con personal de planta por no disponer de éste y, cuando se trate del evento contemplado en el inciso 2° del numeral 1° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. En el respectivo estudio de conveniencia y oportunidad se establecerá en los casos de requerirse la contratación de un interventor, el perfil profesional o empresarial que debe satisfacer la persona natural o jurídica que desempeñará las funciones de interventoría, exigiéndose en todo caso, que ésta sea atendida por personal con formación profesional en el área respectiva y con la acreditación de experiencia necesaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

...Artículo 2. ***FACULTADES DEL SUPERVISOR/ INTERVENTOR****: Corresponde al supervisor - Interventor:*

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 órdenes 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, ordenes, 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 del mismo.*
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 deban ser fechadas en la oportunidad que se levantan y a su vez suscritas por él, por el contratista (contrato) o quien represente al convenio (convenio), y en aquellos eventos en que se requiera, por el ordenador del gasto de la respectiva unida policial.*
9. *Gestionar el 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*** *de este Manual, y que esta 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 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 genere gastos no previstos dentro del contrato o 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 (numeral 16 art. 25 ley 80/193) 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 tramites que se requieran para la liquidación del contrato o convenio dentro de los plazos previstos para ello, 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 esta 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 4 ley 80/93).*

...Artículo 2.2 ***RESPONSABILIDAD****: El funcionario que sea designado como Supervisor de un contrato o convenio, así como el tercero contratado para el ejercicio de interventoría, tendrán 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 la Leyes 80 de 1993 y 734 de 2000*

...Artículo 2.5 ***OPORTUNIDAD PARA DESIGNAR INTERVENTOR/ SUPERVISOR:*** *En todas las Unidades Policiales el grupo de contratos o la dependencia que haga sus veces, una vez suscrito y perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, incluidos, sí hay lugar a ello, el pago de publicación y de impuesto de timbre, se procederá a remitir con oficio al supervisor designado o interventor contratado, copia del contrato y la información correspondiente al cumplimiento de los trámites de legalización para efectos de la iniciación de sus actividades.* ***PARAGRAFO:*** *En la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del contrato, así lo exigieren, se podrá designar desde la etapa precontractual el supervisor o interventor, de manera que asegure su participación y conocimiento del proyecto. La participación del interventor en esta etapa tendrá carácter eminentemente consultivo. En tal eventualidad, una vez suscrito y perfeccionado el contrato se procederá en los términos señalados en la parte inicial de este artículo.*

...Artículo 3 ***FUNCIONES:*** *Las funciones del supervisor o interventor 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 3º del estatuto contractual. Por lo anterior, el Supervisor/Interventor ejercerá las siguientes funciones:*

(...)

B. 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/interventor.*
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 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.*

***PARAGRAFO**: Las funciones señaladas en presente acto administrativo serán cumplidas de conformidad con la adecuación de las mismas a la modalidad y naturaleza del contrato o convenio de que se trate.*

*...Artículo 10° **PROHIBICIONES AL INTERVENTOR / SUPERVISOR**: Al interventor/Supervisor le estará prohibido:*

1. *Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o convenio.*
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.*

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, el supervisor es responsable de:

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. 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 apropiaciones presupuestales que se requieran.
6. Realizar las coordinaciones que corresponda para verificar la información revisada con personal en sitio, en los requisitos de carácter económico.
7. Realizar el cronograma de visitas de campo y efectuarlas para verificar los requisitos de carácter económico.
8. Realizar en el comité 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 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 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.
11. Verificar el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista en el componente económico y dar trámite al formato 2BS-FR-0045.
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 Escuela de Aviación Policial.
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".

En caso de novedades como vacaciones, excusas, permisos, comisiones, etc., que afecten el ejercicio de supervisión para el cual se notifica, el funcionario deberá informar por escrito y de manera inmediata al director de la Escuela de Aviación Policial o quien se encuentre designado como ordenador del gasto, radicando la comunicación oficial con el fin de notificar oportunamente un remplazo a quien deberá hacer llegar los antecedentes de la labor como supervisor.

Atentamente,

Teniente coronel **DIEGO FELIPE MESA MERA**
Director Escuela de Aviación Policial
Administrador policial T.P Nro. 3419

Elaboró: IT. Freddy Villamil
ESAVI-GRUCO

Revió: CT. Renzo Becerra
ESAVI-ARLOF

Revió: MY. Luis Ortega
ESAVI – SUDIE

Anexo(s): copia contrato

Fecha de elaboración: 31/05/2025
Ubicación: \\srvfilesesavi1\ESCUELA DE AVIACION POLICIAL\AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA\GRUPO CONTRATOS\2025\11. CONTRATOS\11.5 OBRA\1. MTTO. INSTALACIONES\21. CONTRATO

Contiguo Aeropuerto José Celestino Mutis
PBX: (601) 5159000 Ext. 24291
esavi.gruco@policía.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA