MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICÍA AMAZONAS
GRUPO DE CONTRATOS

GS-2026- – 013063AREAD – GRUCO – 11.5.

Leticia, 08 MAY 2026

Señor intendente
JOSÉ LEONARDO LEÓN MESA
Responsable de Mantenimiento
Región de Infraestructura No. 1
Calle 17 No. 65 B - 99 Soluzona
Bogotá D.C.

Asunto: Notificación de supervisión del contrato 13-6-10009-26.

El Comando del Departamento de Policía Amazonas, notifica al señor Intendente del inicio de la etapa contractual, para lo cual debe controlar su correcta ejecución y cumplimiento, de conformidad con lo establecido en:

- Artículo 83, 84 y 86 de la Ley 1474 del 12 de Julio 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 15/01/2018 emanada de la Dirección General Policía Nacional "Por *medio de la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014*", señalando las calidades, responsabilidades, facultades generales, administrativas, técnicas, financieras y legales y prohibiciones de quienes desempeñan estas funciones.

- Instructivo No. 016 del 24 de marzo de 2010 emanada por el señor Director General Policía Nacional "*Actividad de los supervisores, interventores y coordinadores de los contratos y/o convenios en la Policía Nacional*".

Como información general del contrato se encuentra la siguiente:

CONTRATO	OBJETO
13-6-10009-26	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA AMAZONAS, Y A LAS DEMÁS UNIDADES ESPECIALIZADAS DE SU JURISDICCIÓN, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE.
CONTRATISTA	
NOMBRE: PROARQ INGENIERIA S.A.S. IDENTIFICACIÓN: NIT No. 902.011.700 – 7 REPRESENTANTE LEGAL: YURI LINA VARGAS ANGULO IDENTIFICACIÓN: C.C. No. 35.145.067 Chinu – Cordoba CIUDAD NOTIFICACIÓN: Barranquilla – Atlántico DIRECCIÓN: Calle 63B # 32 – 81 CELULAR: 3504372958 / 3018111454 E-MAIL: proarquingenieriasas@gmail.com	

La distribución del presupuesto de acuerdo al recurso y al rubro presupuestal asignado al proceso:

Vigencia 2026				
16-01-01-D5 – DEPARTAMENTO DE POLICÍA AMAZONAS				
No. RPC	REC.	TIPO DE GASTO SIIF NACIÓN		
		RUBRO	DESAGREGACIÓN	TOTAL

7926 25/04/2026	10 – G.G.	A-02-02-02-005-004 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	A-02-02-02-005-004-05 SERVICIOS ESPECIALES DE CONSTRUCCIÓN	$ 600.000.000,00

FECHA CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
24/04/2026	De acuerdo a la establecida en el acta de inicio que debe adelantar.	De acuerdo a la establecida en el acta de inicio que debe adelantar.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS: Las condiciones jurídicas, técnicas, financiera, económicas, ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo del contrato, se encuentran establecidas en la minuta contractual la cual puede ser consultada en el SECOP II a través de su usuario empresarial.

El cumplimiento a las funciones, obligaciones y restricciones como supervisor son de obligatorio cumplimiento, las mismas están descritas en la resolución No. Resolución No. 00090 del 2018, igualmente se deben dar cumplimiento a las que se encuentran descritas dentro de la minuta contractual, que para el componente técnico son la siguientes:

1. Revisar y dar viabilidad a las programaciones de mantenimiento, de acuerdo a parámetros técnicos establecidos por la Dirección de Infraestructura.
2. Revisar y dar trámite al contratista, de las necesidades de mantenimiento contenidas en el Formato 1LF-FR-0129 "IDENTIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LA NECESIDAD" del Apéndice No. 2.
3. Revisar y dar viabilidad al presupuesto particular propuesto en el Formato 1LF-FR-0207 "ORDEN DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" del Apéndice No. 2.
4. Revisar y dar viabilidad al recibido de la necesidad particular de acuerdo al Formato 1LF-FR-0208 "RECEPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" del Apéndice No. 2 y consolidado en el Acta Parcial y memorias de cálculo de obra.
5. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las respuestas, recomendaciones y/o cursos de solución a que haya lugar en materia técnica.
6. En caso de incluir en el Formato 1LF-FR-0208 "RECEPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" actividades de mantenimiento integral de la red eléctrica y/o aparatos eléctricos, el supervisor técnico deberá revisar la declaración de cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE establecido por el Ministerio de Minas y Energía, la cual, es aportada por el contratista como soporte del trámite para pago.
7. En caso de incluir en el Formato 1LF-FR-0208 "RECEPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" actividades de reparaciones menores de la red eléctrica y/o aparatos eléctricos, el supervisor técnico deberá revisar la certificación donde se indique el cumplimiento de los materiales y aparatos eléctricos utilizados acorde a lo establecido en la normatividad vigente.
8. Realizar seguimiento y control a los frentes de obra previsto en la programación del mantenimiento aprobada y las actividades extraordinarias.
9. Realizar el cronograma de visitas técnicas y efectuarlas para supervisar las actividades de mantenimiento programadas en los comités de seguimiento al contrato de obra.
10. Recibir a satisfacción las actividades de mantenimiento previstas y extraordinarias en el periodo establecido dentro de la programación de mantenimiento aprobada y línea de ejecución del contrato, en el formato: 1LF-FR-0128 "CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATOS DE OBRA E INTERVENTORÍA".
11. Revisar y dar trámite a las solicitudes de las actividades extraordinarias de mantenimiento que se presente en la ejecución del contrato, conforme lo establecido en la forma de ejecución y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
12. Presentar informe de seguimiento contractual de los puntos técnicos 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 cantidades y actividades ejecutadas y descritas en el formato 1LF-FR-0208 "RECEPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES", 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.

13. Informar por escrito y oportunamente las observaciones, novedades, moras y/o presuntos incumplimientos presentadas en el contrato ante el ordenador del gasto, para los trámites jurídicos y/o administrativos que corresponda.
14. Deberá realizar las verificaciones y/o consultas de los registros públicos en las páginas web de los consejos profesionales que corresponda, del personal profesional y/o obra vinculada al contrato del componente técnico, que ostenten títulos académicos controlados por tales entes, con el fin de determinar la legalidad y/o vigencia en el ejercicio profesional.
15. Recepcionar los documentos necesarios en el componente técnico 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.
16. 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.
17. 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".*

ACTIVIDADES ADICIONALES DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO:

A) Con el ánimo de dar cumplimiento a la Ley 1474 del 12/07/2011 *"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."*, los señores supervisores que ***se ausenten de sus funciones por cualquier novedad administrativa*** que se le presente y que impida cumplir con sus funciones como supervisor, deberá realizar solicitud por escrito ante el señor Ordenador del Gasto de la Unidad, quien ordenará la designación de su remplazo y su notificación la realizará el grupo de contratos, para que obre dentro del expediente documental físico del contrato. Seguidamente, deberá entregar mediante comunicación oficial a su remplazante sus funciones y responsabilidades, realizando la inducción necesaria con el fin de no ver interrumpida la supervisión al contrato.

B) Al finalizar el 100% de la ejecución, deberá entregar diligenciado el formato 2BS-FR-0066 *(EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES)* versión 0, o el que se actualice en la S.V.E, indicando la calificación final del contratista, debiendo cargar el mismo a la plataforma del SECOP II.

C) Dentro de los 60 días una vez finalizada la ejecución del contrato y se cumplan con la entrega total de los bienes y servicios y con el pago de obligaciones por parte de la entidad, se debe adelantar la liquidación bilateral del contrato u orden de compra del proceso, debiendo diligenciar el formato 2BS-FR-0023 (ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL), entregándola al Grupo de Contratos de la Unidad.

D) Para la facturación deberá tener en cuenta la circular externa No. 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio de la cual se implementa el "*SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN*", la cual es de obligatorio cumplimiento a partir del 01/01/2024, siendo que es importante dar aplicación a la "*GUÍA ACCESO AL SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN VALIDADOR DE FACTURA ELECTRÓNICA - VFE".*

E) El supervisor, en coordinación con el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad, debe verificar que el contratista cumpla con los requisitos y condiciones exigidas según el Decreto 1072 de 2015, el cual establece la obligación de adoptar y mantener el cumplimiento de las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores involucrados en el contrato, incluidos proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y subcontratistas.

F) Tomar contacto con el Grupo de Contratos y solicitar inducción en sus funciones y responsabilidades, igualmente crear usuario empresarial en el SECOP II, solicitando el registro a la entidad y mantener documentado el contrato electrónico con todos los soportes documentales que genere durante la ejecución del contrato.

G) Tomar contacto con el estructurador del estudio previo, enterándose de las necesidades y todos los por menores en el estudio previo que no alcance a identificar y que sea necesario para el desarrollo de la ejecución y seguimiento contractual, igualmente, enterándose de los riesgos y formas de mitigarlos establecidos en el estudio previo.

H) Con el fin de fortalecer las actividades de supervisión contará con el apoyo del siguiente personal de acuerdo a cada componente:

Supervisor componente jurídico
Patrullero Leidy Johana González Betancur Sustanciador Asuntos Jurídicos DEAMA Perfil Profesional: Abogada
Supervisor componente económico y financiero
Subintendente Erick Hosmit Vargas Ahuanary Contador DEAMA Perfil Profesional: Contador
Apoyo administrativo a la supervisión
Subintendente Carlos Julio Sánchez Gonzales Responsable de Bienes Raíces
Apoyo a la supervisión en el componente ambiental
Subintendente Yecid Caicedo Ubarne Gestor De Planeación – responsable del Sistema de Gestión Ambiental o quien haga sus veces.
Apoyo a la Supervisión en el componente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Subintendente Luis Alberto Blanco Vega Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (E) o quien haga sus veces.

Atentamente,

Coronel **SANTIAGO GARAVITO ARANZAZU**
Comandante Departamento de Policía Amazonas

Anexo(s): no
Copia: no

Elaboró: Subintendente **ADOLFO RODRIGUEZ CRUZ**
Analista de Contratos
Grupo de Contratos DEAMA

Revisó: Mayor **JEFFER ALEXANDER PALACIOS ROJAS**
Jefe Área Administrativa (E)
Jefatura Administrativa DEAMA

Revisó: Teniente Coronel **DARWIN JOSE PEREZ RODRIGUEZ**
Subcomandante
Subcomando DEAMA

Fecha de elaboración: 08/05/2026
Ubicación: D:\CONTRATOS 2026\11. CONTRATOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES\