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

GS-2026- 013067 **/ AREAD – GRUCO – 11.5.**

Leticia, 08 MAY 2026

Señor subintendente
CARLOS JULIO SANCHEZ GONZALEZ
Jefe Grupo de Bienes Raíces
Departamento de Policía Amazonas
Carrera 11 No. 12 – 32 Barrio Victoria Regia
Leticia.

Asunto: Notificación apoyo a la supervisión del contrato 13-6-10009-26.

El Comando del Departamento de Policía Amazonas, notifica al señor Subintendente 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 el supervisor técnico.	De acuerdo a la establecida en el acta de inicio que debe adelantar el supervisor técnico.

ESPECIFICACIONES: 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 apoyo a la supervisión 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 apoyo administrativo a la supervisión son la siguientes:

1. Revisar, consolidar los formatos 1LF-FR-0129 "IDENTIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LA NECESIDAD" y asignar códigos consecutivos para la identificación plena de las necesidades presentadas por las unidades objeto del contrato para su presentación ante el supervisor técnico y dar viabilidad en el comité de seguimiento al contrato de obra para su aprobación y autorización de ejecución por parte del ordenador del gasto.

2. Revisar y dar fe de lo realizado respecto de las necesidades reparadas y/o solucionadas de acuerdo al formato 1LF-FR-0208 "RECEPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" **del Apéndice No. 2**.

3. Liderar y organizar los comités de seguimiento al contrato de obra y las reuniones a que haya lugar para el logro del objeto del contrato.

4. Realizar funciones de secretario en los comités de seguimiento al contrato de obra y las reuniones que se programen dentro de la ejecución del proceso contractual.

5. Realizar registro fotográfico de los frentes de trabajo de acuerdo al periodo de mantenimiento ejecutado y actividades extraordinarias como apoyo a la supervisión.

6. Coordinar la movilidad, logística necesaria y la asistencia del personal comprometido en las visitas de supervisión, revisión, acompañamiento y/o auditoria realizadas en el marco de este proceso contractual.

7. Articular la ejecución del objeto del contrato con las tareas, indicadores y cumplimientos instituciones (indicadores del proceso, cumplimiento plan de mejoramiento, plan de acción, mapa de riesgos, informe de sistema de gestión. etc.).

8. Revisar, articular e informar permanentemente los aspectos de relevancia del contrato de mantenimiento a la supervisión; sin tomar en ningún caso decisiones por cuenta propia o con el contratista sin la aprobación expresa de la supervisión correspondiente.

9. Informar oportunamente las novedades o inconsistencias en el desarrollo de las actividades de mantenimiento al supervisor correspondiente y al Grupo de Contratos de la unidad ejecutora.

10. Consolidar y verificar el informe de seguimiento contractual en el formato 2BS-FR-0025 "INFORME INTERVENTORÍA A CONTRATO DE OBRA" o el que lo modifique o sustituya, de cada periodo de mantenimiento ejecutado, y lo presenta ante el Grupo de Contratos del Departamento de Policía Amazonas.

11. Coadyuvar para la articulación de las actividades de supervisión técnica, económica, y jurídica, con el grupo de contratos, 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.

12. Recepcionar los requerimientos de competencia de la unidad beneficiaria del mantenimiento y dar trámite y/o solución dentro del contrato.

13. Previo a las intervenciones, debe realizar la respectiva acta de entrega del espacio a intervenir al representante legal del contratista y/o residente de obra, con instrucciones precisas de coordinación, para el manejo de las zonas de intervención, así mismo, la disposición de un espacio cerrado para almacenaje, con el fin de asumir responsabilidad y compromiso en el cuidado de las instalaciones por parte del contratista. Paralelamente, se deberá realizar comunicación oficial al comandante y/o encargado de la unidad policial beneficiaria del mantenimiento para notificar la necesidad de disposición de espacios de intervención libres y de un espacio cerrado de almacenaje con el fin de evitar daños o situaciones de afectación a elementos y/o personas que laboren en dicha unidad policial.

14. Al finalizar el mantenimiento en la unidad policial debe realizar la respectiva acta de entrega del bien o servicio suministrado al dueño de la necesidad, incluyendo recomendaciones de uso y cuidado, con el fin de los funcionarios policiales asuman responsabilidad y compromisos en el cuidado de las instalaciones intervenidas. Este será el soporte documental para el inicio de procesos de responsabilidad administrativa por daño, en caso de determinarse un daño por mal uso.

15. Así mismo, deberá establecer una coordinación clara con el representante legal del contratista y/o residente de obra que corresponda para la recepción mediante documento de los elementos desmontados en el desarrollo del mantenimiento y que la unidad policial requiera para reutilización en otras instalaciones policiales con condiciones diferentes a las de propiedad.

16. Las observaciones evidenciadas con ocasión de las actividades de apoyo a la supervisión, deberán presentarse oportunamente al supervisor que corresponda mediante informe, indicando las observaciones y/o anomalías encontradas en las revisiones documentales y/o físicas realizadas, anexando fotografías y soportes.

17. Coordinar el apoyo a la supervisión jurídica por parte del funcionario encargado del proceso de SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y el responsable del SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

18. Atender de manera rápida y oportuna las solicitudes de los supervisores del contrato en los aspectos de su competencia, quien para efectos de su actividad de coordinación y control aplicará las funciones establecidas en la Resolución 00090 del 15/01/2018.

19. En caso que este funcionario cuente con titulación e idoneidad en el componente técnico, conforme lo establecido en el procedimiento 1LF-PR-0033 "REALIZAR MANTENIMIENTO DE BIENES

INMUEBLES EN LA POLICÍA NACIONAL" versión 5 del 21/12/2024, podrá apoyar a la supervisión técnica en actividades solicitadas para el componente técnico.

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 en coordinación con el supervisor técnico 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 en coordinación con el supervisor técnico 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 técnico
Intendente José Leonardo León Mesa Responsable de Mantenimiento Región de Infraestructura No. 1 Perfil Profesional: Tecnólogo en Obras Civiles
Supervisor componente económico y financiero

Subintendente Erick Hosmit Vargas Ahuanary Contador DEAMA Perfil Profesional: Contador Publico
Supervisor componente jurídico
Patrullero Leidy Johana González Betancur Sustanciadora Asuntos Jurídicos DEAMA Perfil Profesional: Abogada
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 GALAVITO 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\

Carrera 11 12-32, Barrio Victoria Regia
Teléfonos 3162263326
deama.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA