



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE
GRUPO DE CONTRATOS

GS - 2026 - 068350 / COMAN - GRUCO 11.5

Yopal, **30 JUN 2026**

Señor Intendente
EDWIN FERNANDO SUAREZ MOLINA
 Perito Grupo Investigación Criminalística DECAS.
 Diagonal 15 # 13B-05
 Yopal

Asunto: Designación Supervisor parte técnica de Contrato 21-6-10014-26

De manera atenta, para su conocimiento, fines pertinentes y a efectos de surtir el trámite requerido, me permito comunicarle que, por medio del presente comunicado y una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es usted designado para ejercer la supervisión en la parte técnica del contrato de la referencia, conforme las especificaciones y fundamentos que se señalan a continuación:

1. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A SUPERVISAR.

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO
21-6-10014-26	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE

ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES		
1. Fecha de firma del Contrato	2. Plazo inicial de ejecución	3. Valor inicial del contrato
25/06/2026		\$2.001.136.000,00

2. MARCO NORMATIVO. La supervisión del contrato de la referencia debe ser ejercida teniendo en cuenta, entre otras disposiciones, las normas y reglamentos que se relacionan a continuación:

Norma	Nombre – Materia que Regula	Artículos
1 Constitución Política	-----	6, 123, 124, 209
2 Ley 80 de 1993	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública	3, 4, 5, 14, 23, 24, 25, 26, 32, 50, 51, 52, 53, 56, 58, 60, 61
3 Ley 1952 de 2019	Código Único Disciplinario	44, 54 (numeral 6)
4 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	2, 11, 14, 17, 23
5 Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción	44 al 45, 82 al 85, 118
6	Resolución No. 3256 del 16 de diciembre de 2004 de la Policía Nacional y Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 de la Policía Nacional - Manual de Contratación de la Policía Nacional	

3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR TECNICO. Conforme las especificaciones contenidas en las normas señaladas en el acápite anterior, a los supervisores les corresponde el desarrollo, entre otras, de las siguientes obligaciones:

B. De carácter técnico:

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".

D. De carácter legal:

1. Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución.
2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.

3. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.
4. Suscribir las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, incluida el acta de iniciación del convenio o contrato, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual o convencional, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces.
5. Preparar con el contratista, dentro del plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del contrato y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan. Documentos que deberá remitir a la dependencia de contratos para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados al contratista y los saldos a favor de éste o de la entidad.
6. Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prorroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que le corresponda. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia de contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar.
7. Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.
8. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.
9. Comunicar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor / interventor con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
10. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales.
11. Para las interventorías de los contratos de obra, además de las funciones establecidas en esta resolución y en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulen la materia.
12. Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

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.

El supervisor mediante oficio, deberá hacer llegar cada mes, el reporte de la ejecución del contrato y cualquier anomalía sobre el mismo, con destino al Comando del Departamento y copia a la oficina de contratos para que obre como antecedente en la carpeta del proceso. Se anexa copia del contrato y a su disposición se encuentra la carpeta con los antecedentes del mismo.

El supervisor del contrato, una vez es notificado constituirá acta de inicio del contrato; debe cumplir el reporte de la ejecución del contrato los primeros de cada mes e informar cualquier situación irregular que se presente en el mismo, enviando los respectivos informes de supervisión al Comando del Departamento de Policía Casanare. Para el primer informe de supervisión de contratos, debe adjuntar acta de inducción a contratistas, dando a conocer las obligaciones como contratista para la policía Nacional y no entorpecer el desarrollo del proceso.

Una vez finalizado la ejecución contractual, se le **RECUERDA**, si es susceptible a liquidación, prever los plazos establecidos para la Liquidación del mismo, anexando los soportes de pago, parafiscales, entre otros, debiendo presentar los documentos teniendo en cuenta los siguientes plazos:

Nota: el informe de conformidad con lo establecido en el numeral **8.10. Informes de supervisión** de la resolución N° 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Nuevo Manual de Contratación de la Policía Nacional", considerando especialmente lo siguiente:

De conformidad con lo señalado en la Resolución 03256 de 2004, y de acuerdo con la periodicidad que se establezca en el contrato, los supervisores rendirán informes sobre la ejecución y desarrollo de los mismos en los que se indicarán las situaciones particulares y la forma y condiciones de su ejecución. Indicando en cada caso:

- a. La fecha de emisión del informe.
- b. De acuerdo con la periodicidad que se haya previsto para el efecto, la indicación del período al que corresponde.
- c. La identificación del contrato supervisado.
- d. El objeto del contrato.
- e. Las situaciones particulares relacionadas con la ejecución del contrato en el periodo a que se refiere el informe.
- f. La relación de los requerimientos que se le hayan formulado al contratista y la respuesta a los mismos.
- g. El concepto sobre la forma y condiciones en que se viene cumpliendo el contrato.
- h. Las sugerencias y recomendaciones que considere pertinentes.
- i. Los demás aspectos que considere relevantes para el conocimiento e información del ordenador del gasto.

En los contratos de obra, adicional a lo ya enunciado, los informes de supervisión deberán incluir:

- a. Indicación del período de cobertura del informe.
- b. Información general del contrato incluyendo sus antecedentes.
- c. Reseña sobre revisión, modificaciones de planos y especificaciones.
- d. Información sobre el control y manejo del anticipo y su amortización.
- e. Información sobre el desarrollo y alcance de los trabajos.
- f. Informe sobre el control y ajuste de la programación con la evaluación de lo programado y lo ejecutado.
- g. Información sobre control de calidad de los materiales, pruebas y ensayos, calidad de equipos, de mano de obra, personal administrativo, almacén e inventarios.
- h. Información sobre antecedentes de sanciones y recomendaciones.
- i. Información sobre obras adicionales, complementarias, contratos adicionales, presupuesto estimado y ejecutado.
- j. Información sobre el estado de cuentas del contrato, cortes de obra, etc.
- k. Los demás aspectos que se considere necesario contemplar.

NOTA 1. Al vencimiento del contrato el supervisor deberá rendir un informe final sobre su ejecución, el cual se anexará al proyecto de liquidación.


Nota 2: La verificación del informe HSEQ, se hará en coordinación con el funcionario encargado del proceso de SISTEMA Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO y el responsable del SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL, de la unidad beneficiaria del mantenimiento.

Atentamente,


Coronel **PABLO JÁVIER GALINDO VALENCIA**
Comandante Departamento de Policía Casanare

Anexo: Copia del contrato PN DECAS 21-6-10014-26

Elaboró: IT. 
WILBER BONILLA MORENO
DECAS-GRUCO.

Revisó: IJ. 
JESÚS BOLÍVAR ROJAS BURBANO
DECAS-GRUCO

Fecha de elaboración: 26/06/2026
Ubicación: D:\Contratos/2026/Junio/ gestión

Diagonal 15 13B-05 Barrio la Corocora
Teléfono(s): 3137927841
decas.gucon-com@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE
GRUPO CONTRATOS

GS - 2026 - 068269 / COMAN - GRUCO 11.5

Yopal, **30 JUN 2026**

Señor Intendente Jefe
HECTOR ALIRIO ROCHA RODRIGUEZ
 Jefe Asesoría Jurídica del Servicio de Policía
 Diagonal 15 # 13B-05
 Yopal

Asunto: Designación Supervisor jurídico de Contrato 21-6-10016-25

De manera atenta, para su conocimiento, fines pertinentes y a efectos de surtir el trámite requerido, me permito comunicarle que, por medio del presente comunicado y una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es usted designado para ejercer la supervisión del contrato de la referencia, conforme las especificaciones y fundamentos que se señalan a continuación:

1. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A SUPERVISAR.

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO
21-6-10014-26	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE

ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES		
1. Fecha de firma del Contrato	2. Plazo inicial de ejecución	3. Valor inicial del contrato
25/06/2026		\$2.001.136.000,00

2. MARCO NORMATIVO. La supervisión del contrato de la referencia debe ser ejercida teniendo en cuenta, entre otras disposiciones, las normas y reglamentos que se relacionan a continuación:

	Norma	Nombre – Materia que Regula	Artículos
1	Constitución Política	-----	6, 123, 124, 209
2	Ley 80 de 1993	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública	3, 4, 5, 14, 23, 24, 25, 26, 32, 50, 51, 52, 53, 56, 58, 60, 61
3	Ley 1952 de 2019	Código Único Disciplinario	44, 54 (numeral 6)
4	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	2, 11, 14, 17, 23
5	Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción	44 al 45, 82 al 85, 118
6	Resolución No. 3256 del 16 de diciembre de 2004 de la Policía Nacional y Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 de la Policía Nacional - Manual de Contratación de la Policía Nacional		

3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR JURÍDICO. Conforme las especificaciones contenidas en las normas señaladas en el acápite anterior, a los supervisores les corresponde el desarrollo, entre otras, de las siguientes obligaciones:

Su función que debe cumplir en los términos de la resolución **03256 del 16/12/2004** y **00090 del 15/01/2018** de la **DIPON** y del instructivo **016 DIPON DIRAF-70** del 24 de marzo de 2010 y demás normas reglamentarias, considerando especialmente lo siguiente:

1. Realizar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y normatividad ambiental, de acuerdo a lo establecido en la ley y decretos reglamentarios, lo que le permitirá aprobar este requisito para pago. Dicha actividad deberá ser realizada con los apoyos a la supervisión en el componente ambiental y del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

2. Realizar seguimiento a la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas y terceros (Formato 1DT-FR-0016), del personal que ingresa a los diferentes frentes de trabajo, como requisito para pago.
3. Verificar que durante el tiempo de ejecución del contrato los mecanismos de cobertura se encuentren vigentes y con los amparos dispuestos por la entidad estatal. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado o fueron alteradas en los plazos establecidos en el proceso contractual, exigirá su constitución y/o ajuste según corresponda, ante el incumplimiento de la obligación antes descrita se informará al señor Ordenador del Gasto para el inicio del procedimiento administrativo necesario.
4. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
5. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las respuestas, recomendaciones y/o cursos de solución a que haya lugar en materia jurídica.
6. En coordinación con el apoyo a la supervisión en el componente del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se deberá verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas.
7. Realizar las coordinaciones que corresponda para verificar la información revisada con personal en sitio, en los requisitos de carácter jurídico.
8. Realizar el cronograma de visitas de campo y efectuarlas para verificar los requisitos de carácter jurídico. Dichas visitas deben efectuarse con los apoyos a la supervisión que considere necesarios, para que éstos en el marco de su idoneidad, conocimiento y experiencia puedan brindar soporte especializado frente a la revisión del grado de cumplimiento normativo en el aspecto ambiental y/o SGSST que se presenten en la ejecución del contrato.
9. Verificar el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista en el componente jurídico y dar trámite al formato: 1LF-FR-0128 "CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATOS DE OBRA E INTERVENTORÍA".
10. 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 en el componente jurídico y/o aspectos asociados, que ostenten títulos académicos controlados por tales entes, con el fin de determinar la legalidad y/o vigencia en el ejercicio profesional. Dicha actividad deberá ser realizada con los apoyos a la supervisión en el componente ambiental y/o del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
11. Recepcionar los documentos necesarios en el componente jurídico para tramitar los diferentes pagos dentro del contrato, debiendo ser el encargado, en conjunto con los apoyos a la supervisión en el componente ambiental y del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, de revisar y dar trámite por parte de la supervisión del contrato ante el Grupo de Contratos de la unidad ejecutora.
12. 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.
13. 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".

Nota: La verificación del informe HSEQ, se hará en coordinación con los funcionarios delegados dentro del proceso contractual como apoyo a la supervisión en el sistema de salud y seguridad en el trabajo y en el sistema de gestión ambiental.


Sea esta la oportunidad para reiterarle que en el Grupo de Contratos se le brindará el apoyo y asesoría que requiera.

Atentamente,


Coronel **PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA**
Comandante Departamento de Policía Casanare

Anexo: Copia del contrato PN DECAS 21-6-10014-26

Elaboró: IT. 
DECAS-GRUCO.

Revisó: IJ. 
DECAS-GRUCO

Fecha de elaboración: 26/06/2026
Ubicación: D:\Contratos/2026/Junio/ gestión

Diagonal 15 13B-05 Barrio la Corocora
Teléfono(s): 3137927841
decas.gucon-com@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE
GRUPO CONTRATOS

GS - 2026 - 068277 / COMAN - GRUCO 11.5

Yopal, 30 JUN 2026

Señor Intendente Jefe
OLMAN GERMAN ARGUELLO RAMIREZ
Jefe Grupo Presupuesto DECAS
Diagonal 15 # 13B-05
Yopal

Asunto: Designación Supervisor económico del Contrato 21-6-10014-26

De manera atenta, para su conocimiento, fines pertinentes y a efectos de surtir el trámite requerido, me permito comunicarle que, por medio del presente comunicado y una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es usted designado para ejercer la supervisión del contrato de la referencia, conforme las especificaciones y fundamentos que se señalan a continuación:

1. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A SUPERVISAR.

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO
21-6-10014-26	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE

ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES		
1. Fecha de firma del Contrato	2. Plazo inicial de ejecución	3. Valor inicial del contrato
25/06/2026		\$2.001.136.000,00

2. MARCO NORMATIVO. La supervisión del contrato de la referencia debe ser ejercida teniendo en cuenta, entre otras disposiciones, las normas y reglamentos que se relacionan a continuación:

Norma	Nombre - Materia que Regula	Artículos
1 Constitución Política	-----	6, 123, 124, 209
2 Ley 80 de 1993	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública	3, 4, 5, 14, 23, 24, 25, 26, 32, 50, 51, 52, 53, 56, 58, 60, 61
3 Ley 1952 de 2019	Código Único Disciplinario	44, 54 (numeral 6)
4 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	2, 11, 14, 17, 23
5 Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción	44 al 45, 82 al 85, 118
6 Resolución No. 3256 del 16 de diciembre de 2004 de la Policía Nacional y Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 de la Policía Nacional - Manual de Contratación de la Policía Nacional		

3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR ECONOMICO. Conforme las especificaciones contenidas en las normas señaladas en el acápite anterior, a los supervisores les corresponde el desarrollo, entre otras, de las siguientes obligaciones:

Su función que debe cumplir en los términos de la resolución 03256 del 16/12/2004 y 00090 del 15/01/2018 de la DIPON y del instructivo 016 DIPON DIRAF-70 del 24 de marzo de 2010 y demás normas reglamentarias, considerando especialmente lo siguiente:

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 las coordinaciones que corresponda para verificar la información revisada con personal en sitio, en los requisitos de carácter económico.
9. Realizar el cronograma de visitas de campo y efectuarlas para verificar los requisitos de carácter económico.
10. 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.
11. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y al pago de las diferentes facturas en el marco del presente proceso
12. 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".
13. 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.
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 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.
15. 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.
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".

Atentamente,


Coronel PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA
 Comandante Departamento de Policía Casanare

Anexo: Copia del contrato PN DECAS 21-6-10014-26

Elaboró: IT. Wilber Borrillo Moreno
 DECAS-GRUCO.

Revisó: IJ. Jesús Bolívar Rojas Burbano
 BECAS-GRUCO

Fecha de elaboración: 26/06/2026
 Ubicación: D:\Contratos/2026/Junio/ gestión

Diagonal 15 13B-05 Barrio la Corocora
 Teléfono(s): 3137927841
decas.gucon-com@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE
GRUPO CONTRATOS

GS – 2026 – 068275 / COMAN - GRUCO 11.5

Yopal, **30 JUN 2026**

Señor subintendente
EDWIN CASTAÑEDA CARREÑO
 Responsable SG-SST DECAS
 Diagonal 15 # 13B-05
 Yopal

Asunto: Designación apoyo a funciones SG-SST del Contrato 21-6-10014-26

De manera atenta, para su conocimiento, fines pertinentes y a efectos de surtir el trámite requerido, me permito comunicarle que, por medio del presente comunicado y una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es usted designado para ejercer el apoyo a funciones de SG-SST del contrato de la referencia, conforme las especificaciones y fundamentos que se señalan a continuación:

1. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A SUPERVISAR.

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO
21-6-10014-26	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE

ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES		
1. Fecha de firma del Contrato	2. Plazo inicial de ejecución	3. Valor inicial del contrato
25/06/2026		\$2.001.136.000,00

2. MARCO NORMATIVO. La supervisión del contrato de la referencia debe ser ejercida teniendo en cuenta, entre otras disposiciones, las normas y reglamentos que se relacionan a continuación:

Norma	Nombre – Materia que Regula	Artículos
1 Constitución Política	-----	6, 123, 124, 209
2 Ley 80 de 1993	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública	3, 4, 5, 14, 23, 24, 25, 26, 32, 50, 51, 52, 53, 56, 58, 60, 61
3 Ley 1952 de 2019	Código Único Disciplinario	44, 54 (numeral 6)
4 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	2, 11, 14, 17, 23
5 Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción	44 al 45, 82 al 85, 118
6	Resolución No. 3256 del 16 de diciembre de 2004 de la Policía Nacional y Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 de la Policía Nacional - Manual de Contratación de la Policía Nacional	

3. Funciones del apoyo a la Supervisión en el componente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Se designará y nombrará a un funcionario responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de las unidades ejecutoras y/o que sean beneficiarias del mantenimiento de instalaciones como apoyo a la supervisión del contrato y quien se denominará apoyo de Seguridad y Salud en el Trabajo. Este funcionario deberá realizar acompañamiento a la supervisión, con el fin de garantizar que las obras se ejecuten cumpliendo la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo, y de acuerdo a las condiciones en la materia establecidas en el contrato. Así mismo, se han establecido las siguientes funciones de cumplimiento para este apoyo:

1. Apoyar con la asistencia y participación en los comités de seguimiento al contrato de obra, Seguridad y Salud en el Trabajo (COSST) y/o reuniones convocadas en el marco del desarrollo de este mantenimiento.
2. Acompañar a la supervisión jurídica en la realización de visitas periódicas al sitio de ejecución del mantenimiento y/o entidades que corresponda, con el fin de ejecutar las actividades de apoyo de su componente, conforme a la normatividad institucional y legal vigente.
3. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento por parte del contratista con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.
4. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento del requisito: los trabajos de obra y dotación deben ejecutarse minimizando los riesgos para la salud, la seguridad, en concordancia con las políticas planes y programas gubernamentales nacionales y normas nacionales e internacionales.
5. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento de la normatividad proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia, en materia preventiva, mitigación y/o control de enfermedades, en la jurisdicción objeto del proceso contractual.
6. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento de las actuaciones realizadas por el contratista e interventoría sobre las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
7. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento a las obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, específicamente la afiliación y el pago a la administradora de riesgos laborales, conforme la normatividad vigente.
8. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento sobre la utilización del equipo de protección personal de los funcionarios en obra (casco, overol, botas punta de acero, mono gafas, protección auditiva, etc.), conforme los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento sobre el permiso o licencia para trabajar en alturas de los trabajadores certificados para tal fin, y sobre la utilización de andamios y arneses adecuados y certificados.
10. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento en el componente de Seguridad y Salud en el Trabajo del informe de HSEQ presentado por el contratista y dar su viabilidad y/o aprobación para el trámite de pagos, a través de informe debidamente soportado y firmado.
11. 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.
12. 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. "por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014".

Atentamente,


Coronel **PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA**
Comandante Departamento de Policía Casanare

Anexo: Copia del contrato PN DECAS 21-6-10014-26

Elaboró: IT. Wilber Bonilla Moreno
DECAS-GRUCO.

Revisó: IJ. Jesús Belívar Rojas Burbano
DECAS-GRUCO

Fecha de elaboración: 26/06/2026
Ubicación: D:\Contratos/2026/Junio/ gestión

Diagonal 15 13B-05 Barrio la Corocora
Teléfono(s): 3137927841
decas.gucon-com@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE
GRUPO CONTRATOS

GS - 2026 - 068276 / COMAN - GRUCO 11.5

Yopal, **30 JUN 2026**

Señor intendente jefe
MARIO ABEL ALVAREZ MESA
 Jefe Grupo de Bienes Raíces
 Diagonal 15 # 13B-05
 Yopal

Asunto: Designación Apoyo Administrativo del Contrato 21-6-10014-26

De manera atenta, para su conocimiento, fines pertinentes y a efectos de surtir el trámite requerido, me permito comunicarle que, por medio del presente comunicado y una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es usted designado para ejercer el apoyo administrativo al contrato de la referencia, conforme las especificaciones y fundamentos que se señalan a continuación:

1. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A SUPERVISAR.

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO
21-6-10014-26	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE

ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES		
1. Fecha de firma del Contrato	2. Plazo inicial de ejecución	3. Valor inicial del contrato
25/06/2026		\$2.001.136.000,00

2. MARCO NORMATIVO. La supervisión del contrato de la referencia debe ser ejercida teniendo en cuenta, entre otras disposiciones, las normas y reglamentos que se relacionan a continuación:

	Norma	Nombre - Materia que Regula	Artículos
1	Constitución Política	-----	6, 123, 124, 209
2	Ley 80 de 1993	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública	3, 4, 5, 14, 23, 24, 25, 26, 32, 50, 51, 52, 53, 56, 58, 60, 61
3	Ley 1952 de 2019	Código Único Disciplinario	44, 54 (numeral 6)
4	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	2, 11, 14, 17, 23
5	Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción	44 al 45, 82 al 85, 118
6	Resolución No. 3256 del 16 de diciembre de 2004 de la Policía Nacional y Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 de la Policía Nacional - Manual de Contratación de la Policía Nacional		

3. Funciones del Apoyo Administrativo a la Supervisión:

Se designará y nombrará a un funcionario del Grupo de Bienes Raíces de las unidades que sean beneficiarias del mantenimiento de instalaciones como apoyo administrativo a la supervisión del contrato. Este funcionario deberá realizar acompañamiento a la supervisión, con el fin de garantizar que las obras se ejecuten en la cantidad y la calidad requerida, y de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato. Así mismo, se han establecido las siguientes funciones de cumplimiento para este apoyo:

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 auditoría 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. 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.
 11. Recepcionar los requerimientos de competencia de la unidad beneficiaria del mantenimiento y dar trámite y/o solución dentro del contrato.
 12. 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.
 13. 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.
 14. 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.
 15. 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.
 16. 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
 17. 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.

18. 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.

Atentamente,



Coronel **PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA**
Comandante Departamento de Policía Casanare

Anexo: Copia del contrato PN DECAS 21-6-10014-26

Elaboró: IT. ~~Wilber Bonilla Moreno~~
~~DECAS-GRUCO.~~

Revisó: ~~J. Jesús Bolívar Rojas Burbano~~
~~DECAS-GRUCO~~

Fecha de elaboración: 26/06/2026
Ubicación: D:\Contratos/2026/Junio/ gestión

Diagonal 15 13B-05 Barrio la Corocora
Teléfono(s): 3137927841
decas.gucon-com@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE
GRUPO CONTRATOS

GS - 2026 - 068294 / COMAN - GRUCO 11.5

Yopal, **30 JUN 2026**

Señor patrullero
WILSON FERMIN PATIÑO AVELLA
 Responsable del sistema de gestión ambiental DECAS
 Diagonal 15 # 13B-05
 Yopal

Asunto: Designación apoyo al Componente Ambiental del Contrato 21-6-10014-26

De manera atenta, para su conocimiento, fines pertinentes y a efectos de surtir el trámite requerido, me permito comunicarle que, por medio del presente comunicado y una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es usted designado para el apoyo ambiental a la supervisión en el componente ambiental contrato de la referencia, conforme las especificaciones y fundamentos que se señalan a continuación:

1. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A SUPERVISAR.

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO
21-6-10014-26	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS DEPARTAMENTO DE POLICIA CASANARE, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE

ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES		
1. Fecha de firma del Contrato	2. Plazo inicial de ejecución	3. Valor inicial del contrato
25/06/2026		\$2.001.136.000,00

2. MARCO NORMATIVO. La supervisión del contrato de la referencia debe ser ejercida teniendo en cuenta, entre otras disposiciones, las normas y reglamentos que se relacionan a continuación:

	Norma	Nombre - Materia que Regula	Artículos
1	Constitución Política	-----	6, 123, 124, 209
2	Ley 80 de 1993	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública	3, 4, 5, 14, 23, 24, 25, 26, 32, 50, 51, 52, 53, 56, 58, 60, 61
3	Ley 734 de 2002	Código Único Disciplinario	40, 48 (numeral 34)
4	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	2, 11, 14, 17, 23
5	Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción	44 al 45, 82 al 85, 118
6	Resolución No. 3256 del 16 de diciembre de 2004 de la Policía Nacional y Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 de la Policía Nacional - Manual de Contratación de la Policía Nacional		

3. Funciones del apoyo a la Supervisión en el Componente Ambiental:

Se designará y nombrará a un funcionario responsable del sistema de gestión ambiental de las unidades ejecutoras y/o que sean beneficiarias del mantenimiento de instalaciones como apoyo a la supervisión jurídica en el componente ambiental del contrato y quien se denominará apoyo ambiental a la supervisión. Este funcionario deberá realizar acompañamiento a la supervisión, con el fin de garantizar que las obras se ejecuten cumplimiento la normatividad ambiental, y de acuerdo a las condiciones en la materia establecidas en el contrato. Así mismo, se han establecido las siguientes funciones de cumplimiento para este apoyo:

1. Apoyar con la asistencia y participación en comités de seguimiento al contrato de obra y/o reuniones convocadas en el marco del desarrollo de este mantenimiento.
2. Acompañar a la supervisión jurídica en la realización de visitas periódicas al sitio de ejecución del mantenimiento y/o entidades que corresponda, con el fin de ejecutar las actividades de apoyo de su componente, conforme a la normatividad institucional y legal vigente.
3. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento de la obra a la normatividad ambiental vigente para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva.
4. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento sobre la disposición final de residuos peligrosos, de acuerdo a lo establecido por la autoridad ambiental competente, en concordancia con el título 6 residuos peligrosos Decreto 1076 de 2015 o el que lo modifique o derogue) que se pudieran generar como resultados de la prestación de sus servicios a la Policía Nacional. (Manejo de residuos especiales de la siguiente manera: desde la generación, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento, separación y disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales: aceites usados, luminarias, RAEE, Envases de Sustancias Químicas y de derivados de hidrocarburo, baterías y pilas, llantas, escombros, conforme el artículo 11 y 19 de la Resolución 02309 de 1986 "por la cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título III de la parte 4a. del Libro 1o. del Decreto Ley 2811 de 1974 y de los Títulos I, II y XI de la Ley 09 de 1979, en cuanto a Residuos Especiales")
5. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento de los dispositivos eléctricos que se adquieran, los cuales deben cumplir como mínimo con los valores de eficiencia energética definidos en el Energy Star 6.0 y eficiencia energética en los sistemas de iluminación y cumplir con la Ley 1672 del 19 de julio del 2013 "Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones".
6. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento a la Resolución No. 1257 de 2021, expedida por el Ministerio del Medio Ambiente o norma que la modifique, aclare o adicione y demás normas que regulen la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD) y se dictan otras disposiciones.
7. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento del requisito: las fuentes de materiales a utilizar deben estar legalizadas ante la autoridad competente y verificar que se dé cumplimiento a las normas vigentes sobre contaminación atmosférica de planta fijas.
8. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento al plan de manejo ambiental PMA existente del contrato por parte del contratista de obra, conforme el Decreto 2041 de 15/10/2014 "Por el cual se reglamenta el Título VIII, de la Ley 99 de 1993 sobre licencias ambientales", exigiendo el diligenciamiento de los formatos allí descritos, con el aval de la supervisión y exigir el cumplimiento de todas las normas vigentes que regulen la materia ambiental en Colombia de acuerdo a la autoridad de la región.
9. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento de eliminar el uso de las bolsas plásticas, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales, en cumplimiento a la Resolución No. 2184 del 26/12/2019 "Por el cual se modifica la Resolución 668 de 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" artículo 2, 3, 4 y 5.
10. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento a la Ley 2232 de 2022 "Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un sólo uso y se dictan otras disposiciones", prohibiendo la introducción en el mercado, comercialización y distribución, en el territorio nacional de los productos listados en el artículo 5, en los plazos del artículo 6, que estén fabricados, total o parcialmente, con plásticos de un sólo uso, incluidos los producidos con plástico oxodegradable.
11. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento a la Ley 29 de 1992, "Protocolo de Montreal relativo a las sustancias agotadoras del ozono" que no utilice sustancias agotadoras de la capa de ozono (SAO), en los insumos, elementos y/o equipos adquiridos o utilizados en la prestación de sus servicios.
12. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento a la Resolución 909 del 05/06/2008 "Por la cual se establecen las normas y estándares de emisión admisibles de contaminantes a la atmósfera por fuentes fijas y se dictan otras disposiciones" para toda actividad que realice descargas de contaminantes a la atmósfera debe cumplirse con los estándares de emisión que le son aplicables.

13. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento al vertimiento de sustancias peligrosas. Toda vez, que se prohíbe el vertimiento, la disposición, o permitir que se disponga directa o indirectamente a la red de alcantarillado público y/o en cuerpos de agua de uso público o privado cualquier residuo o sustancia sólida, líquida o gaseosa que sea considerada como peligrosa" según lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 (Decreto único reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible) o la norma que la modifique o sustituya.
14. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública".
15. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento en el componente ambiental del informe de HSEQ presentado por el contratista y dar su viabilidad y/o aprobación para el trámite de pagos, a través de informe debidamente soportado y firmado.
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. 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 "por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014".

Atentamente,



Coronel **PABLO JAVIER GALINDO VALENCIA**
Comandante Departamento de Policía Casanare

Anexo: Copia del contrato PN DECAS **21-6-10014-26**

Elaboró: IT. ~~Wilber Bonilla Moreno~~
~~DECAS-GRUCO.~~

Revisó: IJ. ~~Jesus Bolivar Rojas Burbano~~
~~DECAS-GRUCO~~

Fecha de elaboración: 26/06/2026
Ubicación: D:\Contratos/2026/Junio/ gestión

Diagonal 15 13B-05 Barrio la Corocora
Teléfono(s): 3137927841
decas.gucon-com@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA