MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES
GRUPO DE CONTRATOS

GS- 2026 - /ARLOF – GRUCO– 11.6

Bogotá D.C, 12 AGO 2026

Señora mayor
LAURA PATRICIA GALLO JARAVA
Jefe Esquema
Grupo Protección a Personas e Instalaciones Gubernamentales y Diplomáticas
Calle 14 62 70
Bogotá D.C.

Asunto: notificación supervisión contrato de compraventa Nro. 79-2-10001-26

En atención a la comunicación oficial Nro. GS-2026-109075-DIPRO, a través del cual el señor mayor Brian Alirio Sandoval López, solicita se realice el cambio de supervisión al contrato de compraventa Nro. 79-2-10001-26 celebrado entre la Dirección de Protección y Servicios Especiales y la UNIÓN TEMPORAL PONAL 2026 TOYONORTE. – ARMOR, cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE CAMIONETAS STATION WAGON NO UNIFORMADAS CON BLINDAJE NIVEL III PARA LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES DE LA POLICIA NACIONAL", teniendo en cuenta que por disposiciones del mando institucional debe cumplir traslado.

Por lo que se requiere, la disponibilidad y profesionalismo para asumir el cargo como supervisor de dicho negocio jurídico y así lograr una ejecución eficiente, eficaz y efectiva en el objeto contractual; la señora mayor, adelantará las funciones y responsabilidades propias de la supervisión como lo dictan las siguientes normas:

1. Ley 80 de 1993 en su artículo 4 numeral 1: "*Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrá hacer al garante*", por lo tanto, solo se logrará ejercer la supervisión vigilancia y control que ejerza el personal idóneo y con el conocimiento necesario para tal fin.

2. Igualmente, en la misma ley precitada dentro del artículo 26 numeral 1: ***Principio de Responsabilidad*** *"Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato"*, igualmente deberá atender y cumplir con lo establecido en el artículo.

3. Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*, en su capítulo VII en los artículos 83 y 84 "*disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública",* con el fin de proteger la moralidad administrativa y evitar actos de corrupción blindando a la entidad en transparencia y correcta ejecución del objeto contractual, se otorgan facultades a los supervisores para el seguimiento en las diferentes etapas del proceso en el cual podrán solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo del mismo.

4. Ley 1952 de 2019 *"Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario"* en el libro II parte especial título único, *la descripción de las faltas disciplinarias en particular,* capítulo I- faltas gravísimas en su artículo 54 *Faltas relacionadas con la Contratación Pública,* en sus numerales manifiesta:

(…) 1. Celebrar contrato de prestación de servicios cuyo objeto sea el cumplimiento de funciones públicas o administrativas que requieran dedicación de tiempo completo e impliquen subordinación y ausencia de autonomía respecto del contratista, salvo las excepciones legales.

2. Intervenir en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de contrato estatal con persona que este incursa en causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Constitución o en la ley, o con omisión de los estudios técnicos, financieros y jurídicos previos requeridos para su ejecución o sin la previa obtención de la correspondiente licencia ambiental.

3. Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimento del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la Constitución y en la ley.

4. Declarar la caducidad de un contrato estatal o darlo por terminado sin que se presenten las causales previstas en la Ley para ello.

5. Aplicar la urgencia manifiesta para la celebración de los contratos sin existir las causales previstas en la ley.

6. No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

7. Omitir, el supervisor o el interventor, el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento. (…) (Sic)

5. Decreto 1082 del 2015 "*por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional*", en su artículo 2.2.1.1.1.2.1 "*Partícipes de la Contratación Pública*", numeral 5 *"Los supervisores*".

6. Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "*por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014*" capítulo XII *SUPERVISIÓN /INTERVENTORÍA* en sus numerales: 1.1 finalidades de la supervisión o interventoría, 1.2 objetivos específicos de la supervisión, 1.4 concurrencia de la interventoría, 1.5 calidades del supervisor o interventor y 2.5 oportunidad para designar supervisor o interventor, Facultades de los supervisores, interventores y coordinadores, 2.2 responsabilidad, 2.2.1 responsabilidad civil- patrimonial, 2.2.2 responsabilidad penal, 2.2.3 responsabilidad fiscal, 2.2.4 responsabilidad disciplinaria, 2.2.5 responsabilidad solidaria, Funciones de los supervisores o interventores literal a) carácter administrativo, b) carácter técnico, c) carácter financiero, d) carácter legal, Funciones del coordinador, Prohibiciones al interventor / supervisor y Seguimiento a los contratos.

7. El control y seguimiento de la supervisión realizada a los diferentes contratos se llevará de acuerdo a lo establecido en las leyes, normas, procedimientos y guías establecidos en la Suite Visión Empresarial (SVE) de la Policía Nacional, tales como:

   a) Informes: numerales 7.1 Informes Durante la Ejecución, 7.2 Informe Final, según el formato **2BS-FR-0019** en versión actualizada.

b) Liquidación según el formato **2BS-FR-0023** en versión actualizada.

El supervisor deberá presentar los informes de supervisión de manera **física** al Grupo de Contratos, **dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes**, así mismo será su responsabilidad velar por el cargue en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC o en el SECOP II según corresponda.

8. Los trámites para el pago de la obligación al contratista, a fin de cerrar el compromiso contractual y proceder con la gestión de la liquidación bilateral, se deberán adelantar conforme a las siguientes consideraciones, así:

a. La factura debe ser enviada al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, y en el asunto del mismo, deberá relacionar código PCI (16-01-01-L7); número de contrato y correo electrónico del supervisor, estos tres (3) datos separados por punto y coma (;). El supervisor cuenta con tres (3) días hábiles para la verificación, validación, aprobación y/o rechazo de la misma.

b. Después de aprobada esta factura, si presenta errores, el supervisor será el responsable para realizar ante el contratista los cambios que se requieran.

c. Si pasados los tres (3) días el supervisor no aprueba la factura enviada al correo, la misma quedará automáticamente en estado aprobada.

d. El supervisor es el intermediario entre esta Dirección y el contratista, frente a la documentación requerida para el trámite de facturación, así como ejercer el control de los bienes y/o servicios recepcionados, es de anotar que, se requieren los siguientes soportes documentales para el respectivo pago:

- ✓ Constancia de recibido a satisfacción (2BS-FR-0045).
- ✓ Formato de recepción de bienes (1LA-FR-0140) (cuando aplique).
- ✓ Factura electrónica de venta.
- ✓ Resolución de facturación.
- ✓ Registro de información tributaria (RIT).
- ✓ Registro único tributario (RUT).
- ✓ Certificación de pago aportes parafiscales (ACTUALIZADO).
- ✓ Planillas de pagos aportes parafiscales (ACTUALIZADO).
- ✓ Declaración de importación (cuando aplique).
- ✓ Y demás documentos y/o certificación que sean exigibles dentro de la aceptación de oferta, contrato.

Todos los formatos pueden ser consultados en la SUITE VISION EMPRESARIAL http://polired/default.aspx.

9. Cuando se presente una ausencia transitoria o permanente del funcionario inicialmente designado como supervisor del contrato, este deberá informar dicha situación y solicitar, mediante comunicación oficial dirigida al ordenador del gasto, la designación de un nuevo supervisor.

10. El supervisor será responsable junto con el contratista notificar a la aseguradora ante cualquier cambio en el contrato (adición, prorroga y/o modificación) según lo establecido en el artículo 1060 del código de comercio.

Una vez notificado el supervisor, este deberá tomar contacto de manera inmediata con el contratista con el fin de realizar el acta de inicio, cronograma de actividades y demás temas relacionados con la ejecución del contrato.

Finalmente, el supervisor deberá realizar los trámites administrativos pertinentes para la creación del rol como supervisor en el módulo de contratación (MCT) y usuario en la plataforma del SECOP II.

Atentamente,

Coronel **ANDRÉS DARÍO OBANDO PRADA**
Director de Protección y Servicios Especiales (E)

Elaboró: IT. Fabio Enrique Vargas Medina
Analista de contratos

Revisó: CT. Angela Judith Rincon Mariño
Jefe Grupo de Contratos

Revisó: IJ. German Alberto Reyes Sanabria
Jefe Grupo Asuntos Jurídicos (E)

Revisó: TC. Adriana Parrado Cárdenas
Jefe Área Logística y Financiera

Revisó: CR. Sandra Lancheros Guzmán
Subdirectora de Protección y Servicios Especiales (E)

Fecha de elaboración: 10/08/2026
Ubicación: Z:\PUBLICA_GRUCO\ANALISTAS DE CONTRATOS\IT. FABIO VARGAS\2026

Calle 14 62 70
Teléfonos 515 9800 – Ext 31512
dipro.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co