**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
GRUPO CONTRATOS

**GS- 2026 - 0 18573 / DITRA – GRUCO– 20.1**

Bogotá D.C, 09 AGO 2026

Señor subintendente
LUIS EDUARDO SASA GALVIS
Auxiliar contable
Dirección de Tránsito y Transporte
Calle 13 18-24 Estación Tren de la Sabana
Bogotá D.C

Asunto: designación supervisión económica del contrato de obra 64-6-10044-26

De manera atenta me permito notificar al señor subintendente, sobre la designación realizada por esta Dirección, como supervisor económico del contrato de obra que se relaciona a continuación, con el fin que se desarrollen las actividades de supervisión y control en las diferentes etapas contractuales, de acuerdo a las actividades enmarcadas en las disposiciones legales vigentes para la contratación estatal en Colombia, así:

| No. | CONTRATISTA | OBJETO | VALOR TOTAL | No. CONTRATO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CONSORCIO PN-DTT | EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA POLICÍA NACIONAL, Y DEMÁS UNIDADES ESPECIALIZADAS ADSCRITAS A LA MISMA, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE | $ 800.000.000,00 | 64-6-10044-26 |

Conforme a lo anterior, el funcionario en virtud a su designación como supervisor, deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones, funciones y responsabilidades que aquí se establecen, y demás aplicables a la materia según la normatividad vigente.

1. Ley 80 de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"*, que a la letra dice:

   ***"Artículo 3. De los Fines de la Contratación Estatal.*** *Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".*

Para el **Artículo 4**, se destacan los siguientes numerales así:

***Artículo 4. De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales****. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:*

*1º. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante (…)*

*3º. Solicitarán las actualizaciones o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.*

*4o. Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.*

*Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías.*

*5o. Exigirán que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscrito por Colombia.*

*8o. Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos en que se hubiere realizado licitación, o de contratar en los casos de contratación directa. Para ello utilizarán los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirán a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y pactarán intereses moratorios.*

*Sin perjuicio de la actualización o revisión de precios, en caso de no haberse pactado intereses moratorios, se aplicará la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado.*

*9o. Actuarán de tal modo que por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.*

2. Ley 1474 del 2011 *"Por medio del 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"* establece:

> ***Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual:*** *con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*
>
> *La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.".*

***Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.*** *La supervisión e interventoría contractual implica el* seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

*Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de 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 tal incumplimiento se presente.*

3. Conforme a lo dispuesto en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 *"Por lo cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014"*, en relación con la supervisión contractual establece lo siguiente:

➢ **Finalidades de la supervisión o interventoría:**

1. Garantizar la eficiente, eficaz y oportuna ejecución de los recursos asignados al contrato o convenio, con el fin de evitar situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.

2. Exigir al contratista o conveniente el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato o convenio.

3. Una vez suscrito el contrato o convenio, verificar la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del mismo, que estas permanezcan vigentes.

4. Mantener permanente comunicación con el contratista o conveniente y las dependencias de la Institución involucradas en la ejecución de contrato o convenio.

5. Velar porque la ejecución del contrato o convenio no sufra interrupciones, retrasos o incumplimientos injustificados.

6. 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.

7. Informar y remitir mediante comunicación oficial al respectivo ordenador del gasto, de las peticiones del contratista o conveniente que impliquen reconocimiento o autorización de actividades que generen gastos no previstos dentro del contrato y/o convenio.

8. Sugerir a la ordenación del gasto las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo.

9. Informar a la entidad (ordenación del gasto) de 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 convenio, o cuando tal incumplimiento se presente.

10. Verificar que todos los documentos (actas, informes, certificaciones, facturas, órdenes, entre otros) que se generen en desarrollo del contrato o convenio, estén fechados y que en ellos se relacionen en el caso de ser procedente los anexos que harán parte del mismo expediente contractual.

11. Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.

12. Tramitar las solicitudes presentadas por el contratista durante la ejecución del contrato o convenio en forma perentoria y a la mayor brevedad posible, dando cumplimiento a los tiempos establecidos en la Ley 1755 de 2015 *"Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo";* con el propósito de evitar la configuración del silencio administrativo positivo (núm. 16 art.25 Ley 80/93) y las sanciones que ello conlleva a la Institución.

13. Recepcionar los bienes y/o servicios contratados o convenidos, acorde con las características y especificaciones técnicas 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.

14. Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos/ jurídica y/o ordenación del gasto de la Dirección de Tránsito y Transporte, cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo.

15. Prohibido impartir órdenes verbales o suscribir documentos que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato o convenio, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador del gasto.

16. Adelantar los trámites que se requieran para la liquidación del contrato o convenio dentro de los plazos previstos para ellos, 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 ésta adopte las medidas que la situación amerite.

17. 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.

➢ **Obligaciones del Interventor y/o Supervisor**

1. Realizar el acta de inicio del respectivo contrato de acuerdo a su aplicabilidad prevista para su ejecución, si la complejidad del objeto contractual lo requiere o de acuerdo a la normatividad vigente aplicable.

2. Realizar y presentar informe de supervisión a la ordenación del gasto de acuerdo a los formatos establecidos según corresponda así: código 2BS-FR-0019 denominado "INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA" y código 2BS-FR-0024 denominado "INFORME DE COORDINACIÓN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO"; los cuales serán presentados de forma mensual con fecha de corte a la aprobación de la garantía única, informando el periodo mensual cumplido; el cual se deberá publicar en la plataforma transaccional de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – SECOP II y el sistema de información Modulo de Contratación MTC, presentar en físico a la oficina Grupo de Contratos de la unidad.

3. Para adelantar los tramites de pago se deberá realizar solicitud de Plan Anualizado de Caja – PAC los cinco primeros días del mes anterior al pago, con el fin de prever la disponibilidad de recursos; y emisión de la factura por parte del contratista, el supervisor deberá presentar anexo a los demás documentos requeridos en el contrato, el formato 2BS-FR-0045 denominado *"Recibo a satisfacción"* cuando aplique, el cual es indispensable para ser recibido en el Grupo de Contratos de la unidad.

4. Realizar y presentar informe final (*aplica los formatos del punto anterior*) cuando la entrega del bien o servicio objeto del contrato y la ejecución presupuestal se encuentre al 100% o cualquier otro que fuere necesario y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.

5. Como anexo al informe final de supervisión, presentará la reevaluación del proveedor de acuerdo al formato establecido 2BS-FR-0066 denominado *"EVALUACIÓN Y REVALUACIÓN DE PROVEEDORES"* y con base en los documentos que soportan la trazabilidad de la ejecución del contrato, tomando como base los criterios de oportunidad, calidad del bien o servicio ofrecido, incumplimientos presentados de acuerdo con lo establecido en las cláusulas contractuales y actos administrativos que lo soporte.

6. En materia de liquidación del contrato o convenio, se dará aplicación a lo dispuesto sobre este tópico en los subnumerales 4.2 y siguientes del numeral 4. ETAPA POSTCONTRACTUAL del CAPITULO III y numeral 8.10 y seguimiento del Capítulo VI REFERENCIA A ALGUNAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO del Manual de Contratación de la Policía Nacional, según corresponda; así mismo a lo descrito en el apéndice No. 2 de fecha 28 de diciembre de 2020, dependiendo si la modalidad de contrato es prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

   De igual manera, dando cumplimiento al formato establecido 2BS-FR-0023 denominado *"ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL - ELABORACIÓN EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS"*, mediante la cual se liquida bilateralmente por mutuo acuerdo el contrato.

➢ **Prohibiciones al Interventor / Supervisor**

1. Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o convenio, o el incremento en el valor inicial del negocio jurídico, o cambios en las especificaciones que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicios, bienes o de su plazo.

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. Inmediatamente se haya terminado el presupuesto oficial asignado, no se continuará con el suministro de los bienes y servicios contratados, por lo que el supervisor deberá llevar el control del presupuesto ejecutado.

4. Retardar, denegar u omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razón de sus funciones.

5. Constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato cuya ejecución controla.

6. Facilitar acceso indebido a la información del contrato.

7. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato.

8. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.

9. Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.

10. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con la ejecución de la orden de compra, contrato o convenio.

**Nota:** en caso de ser relevado del cargo, cumplir traslado o cualquier otra novedad administrativa, debe informar al Grupo Contratos y a la Ordenación de Gasto de la Dirección, y entregar el cargo con todo lo relacionado en la ejecución del contrato, además de las funciones y responsabilidades que tendrá como supervisor.

Atentamente,

Coronel ~~JAIR ALONSO PARRA ARCHILA~~
Director de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional

Anexo: No

Copia: No aplica

Elaboró: Patrullero JENYFER MOGOLLÓN HERNÁNDEZ
Auxiliar de Almacén
Dirección de Tránsito y Transporte

Revisó: Mayor FAUSTO EDWARD MORENO RENTERIA
Jefe Grupo de Contratos
Dirección de Tránsito y Transporte

Revisó: Mayor MARÍA EMMA HERNANDEZ AGUIRRE
Jefe Área Logística y Financiera
Dirección de Tránsito y Transporte

Revisó: Coronel ANDRÉS RICARDO VACA CAMACHO
Subdirector
Dirección de Tránsito y Transporte

Fecha de elaboración: 08/08/2026
Ubicación: E:\Documents\contratos\2026

Calle 13 No 18-24 Estación de la Sabana
Teléfonos: 5961400 Ext. 21618
ditra.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

**INFORMACIÓN PÚBLICA**