MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO
GRUPO CONTRATOS

CEA.3.0-07
16-ECD-003

AREAD-GRUCO - 11.5

Villavicencio, 01 de junio de 2026

Señor mayor
CRISTIAN STIP GARAY PENAGOS
Secretario Privado REGI7

Señora subintendente
SI. LEIDY LORENA BERMUDEZ
Jefe Grupo Bienes Raíces MEVIL

Señor subintendente
WILMER ALEXIS BARBOSA CRUZ
Operador de Despacho CAD DEMET

Señor subintendente
DEINER ARMANDO BASTIDAS MENZA
Responsable de Servicios Generales DEVAU
Ciudad

Asunto: Notificación apoyo administrativo a la supervisión contrato No. 88-6-10016-26

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato Nro. 88-6-10016-26. de fecha 27 de mayo de 2026, cuyo objeto es el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS A LA POLICÍA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO, Y A LAS DEMAS UNIDADES ESPECIALIZADAS DE SU JURISDICCIÓN, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE**" celebrado entre la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Villavicencio y **INGENIERIA Y OBRAS CIVILES FR SAS**, identificada con NIT 901.041.846-8, representada legalmente por el señor HECTOR EDILSON FAJARDO CUESTA, identificado con cedula de ciudadanía Nro. 1.121.860.119 de Villavicencio, y en uso de mis facultades legales como ordenador del gasto, les notificó su designación como apoyo administrativo, a la Supervisión al contrato en mención.

ÍTEM Y/O LOTE	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR TOTAL ESTIMADO	APOYO ADMINISTRATIVO
1	**MEVIL**	FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL	10	1	153.000.000	SI. LEIDY LORENA BERMUDEZ
2	**MEVIL**	FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL SUBESTACIÓN DE **POLICÍA VERACRUZ**	10	1	190.000.000	SI. LEIDY LORENA BERMUDEZ
3	**MEVIL**	FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL **ESTACIÓN DE POLICÍA RESTREPO**	10	1	180.000.000	SI. LEIDY LORENA BERMUDEZ
4	**DEMET**	FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL	10	1	205.000.000	SI WILMER ALEXIS BARBOSA CRUZ

5	**DEMET**	FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL **ESTACIÓN DE POLICÍA LA URIBE**	10	1	500.000.000	SI WILMER ALEXIS BARBOSA CRUZ
6	**DEMET**	MANTENIMIENTO INSTALACIONES PRIORIZADAS DEFENSA DE **INSTALACIONES LEJANIAS**	10	1	400.000.000	SI WILMER ALEXIS BARBOSA CRUZ
7	**DEMET**	MANTENIMIENTO INSTALACIONES PRIORIZADAS DEFENSA DE **INSTALACIONES SAN JUAN DE ARAMA**	10	1	500.000.000	SI WILMER ALEXIS BARBOSA CRUZ
8	**DINCO**	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	10	1	40.000.000	SI WILMER ALEXIS BARBOSA CRUZ
9	**DEVAU**	FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL	10	1	420.000.000	SI DEINER ARMANDO BASTIDAS MENZA
10	**REGI7**	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	10	1	200.000.000	MY. CRISTIAN STIP GARAY PENAGOS

Funciones del Apoyo Administrativo a la Supervisión:

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. Asimismo, 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 la POLICÍA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO 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 POLICÍA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO.
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 de la POLICÍA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO.
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 POLICÍA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO POLICÍA 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 POLICÍA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO POLICÍA 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.

CAMBIO DE LOS FUNCIONARIOS A CARGO DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN

Cuando se presente alguna de las situaciones administrativas como trasladado, vacaciones, permisos, excusa de servicio o cualquier otro tipo de novedad administrativa, deberá informar por escrito y solicitar su remplazo. Cualquier incumplimiento es responsabilidad exclusiva del supervisor.

Es conveniente que, en caso de que opere la separación del cargo como consecuencia de situaciones especiales, tales como comisión por curso de ascenso, traslado interno, traslado de unidad policial entre otras, se realice el empalme formal, es decir a través de documento escrito con la persona que fungirá en el cargo bien sea bajo la modalidad de encargo debidamente protocolizado en orden interna o en virtud del nombramiento definitivo en el cargo sobre el que recae la supervisión o coordinación.

Por lo anterior, tendrán la responsabilidad de ejercer en forma oportuna, eficiente y eficaz el acompañamiento a la supervisión, conforme a lo dispuesto en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018, por la cual se modifica, se actualiza y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución Nº 03049 del 30 de julio de 2014.

Para el efecto, el contrato N° 88-6-10016-26 y los demás documentos asociados, podrán ser consultados en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CC relacionando el proceso No PN MEVIL SA MC 006 2026.

Podrá registrarse en el SECOP II, para que pueda acceder a la información del contrato, a través del siguiente link:

https://community.secop.gov.co/Public/Users/UserRegister/Index?Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

Atentamente,

Firmado digitalmente por:
Nombre: Elkin Jesus Corredor Rueda
Grado: Coronel
Cargo: Comandante Policia Metropolitana
Cédula: 91350158
Título: Administrador Policial
Dependencia: Metropolitana De Villavicencio
Unidad: Metropolitana De Villavicencio
Correo: elkin.corredor@correo.policia.gov.co
2/06/2026 10:32:54 p. m.

Anexo: si

Carrera 21 Sur Vía Kirpas - Camino Ganadero
Teléfono: 3213946334 (8) 6611919 Ext 49414
mevil.arcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA