MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA DE SANTA MARTA
GRUPO DE CONTRATOS

No. GS-2026 - 060275 AREAD - GRUCO – 11.6

Santa Marta, D. T. C. H. 13 AGO 2026

Señor Intendente jefe
JOHAMBER ROMERO NORIEGA
Jefe Grupo Tecnologias De La Informacion Y Las Comunicaciones (E)
Km 12 vía alterna, Santa Marta
Santa Marta.

Asunto: Designación Supervisor del contrato No. 89-7-10086-26

De acuerdo al capítulo XII de la resolución 00090 del 15/01/2018, me permito comunicar que ha sido asignado como supervisor de orden Administrativo, Técnico, Financiero y Legal del contrato en asunto, cuyo objeto es la **"ADQUISICIÓN DE BATERÍAS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS RADIOS DE COMUNICACIONES DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA". "LOTE NO. 1 ADQUISICIÓN DE BATERÍAS PARA RADIOS DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA", POR VALOR DE NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($9.490.000,00) IVA INCLUIDO. Y PARA EL LOTE NO. 2: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE RADIOS DE COMUNICACIONES DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE SANTA MARTA", POR LA SUMA DE VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000,00) IVA INCLUIDO."**

MARCO JURÍDICO

1. LEY 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública". Artículo 4°.
2. Lo establecido en el acuerdo marco de precios.
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". Artículo 83.
4. RESOLUCIÓN No. 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional". Capítulo VI, numeral 8.
5. RESOLUCIÓN No. 00090 de 2018 "Por la cual de actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" Capítulo XII

FINALIDADES Y OBJETIVOS – Resolución 00090 de 2018

- Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato o convenio.
- Asegurar que el contratista o conveniente se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el contrato o convenio.
- Ejercer un control adecuado a la ejecución del contrato o convenio, con el fin de corregir en el menor tiempo posible, los errores o situaciones que puedan generar el eventual incumplimiento de las obligaciones o compromisos pactados.
- Exigir al contratista o al conveniente la ejecución oportuna de las obligaciones o compromisos adquiridos en virtud del negocio jurídico celebrado.
- Mantener informada la Unidad Policial de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o convenio.

RESPONSABILIDAD– *Resolución 00090 de 2018*

1. Responsabilidad civil – patrimonial, art. 90 de la Constitución Política, numeral 2 del art. 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 678 de 2001.
2. Responsabilidad penal, arts. 286 a 296 del código penal.
3. Responsabilidad fiscal, art. 4 de la Ley 610 de 2000.
4. Responsabilidad disciplinaria, art. 84 de la Ley 1474 de 2011 y art. 2 de la Ley 1882 de 2018.
5. Responsabilidad solidaria, numerales 8.5 y 8.6 del capítulo VI del Manual de Contratación.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR - INTERVENTOR– *Resolución 00090 de 2018*

Están encaminadas a verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales y la satisfacción de los intereses estatales, de conformidad con los señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993.

a. De carácter Administrativo: llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato o convenio celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo.
b. De carácter técnico: Exigir que los bienes, servicios u obras contratadas se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
c. De carácter financiero: 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 solicite las disponibilidades presupuestales que se requieran
d. De carácter Legal: rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.

Resolución 00090 de 2018 "Por la que se actualiza, modifica y complementa el manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014"

De acuerdo a lo anterior la Policía Nacional emitió la Resolución 00090 de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014", en la cual se ha reiterado que entre los deberes que el artículo 4º de la Ley 80 de 1993, impone a las entidades estatales para la consecución de los fines de la contratación estatal, se señala en el numeral 1º. "exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, igual exigencia podrán hacer al garante".

Deben tener en cuenta que una supervisión, es el conjunto de funciones desempeñadas por una persona que se encarga de ejercer el control de ejecución de un contrato, cualquiera sea su modalidad. Cuando las funciones mencionadas sean ejercidas por un funcionario de planta de le denominara SUPERVISOR y cuando se trate de una persona natural o jurídica que para tales efectos sea contratado a través de una consultoría, se le denominara INTERVENTOR.

Cuando se celebran contratos o convenios interadministrativos, en los que una entidad pública se encargue de contratar para la Policía Nacional la adquisición de bienes, servicios o la construcción de obras, para verificar su cumplimiento se delegara un funcionario como COORDINADOR del respectivo contrato o convenio. En tales eventos, el ordenador del gasto establecerá el perfil del funcionario con arreglo a las particularidades del objeto contractual.

Como principales finalidades de la SUPERVISIÓN y/o INTERVENTORÍA tenemos entre otras:

- Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato.
- Asegurar que el contratista se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el contrato o convenio.
- Mantener permanente comunicación con el contratista y las dependencias de la institución involucradas en la ejecución del contrato.
- Velar porque la ejecución del contrato o convenio no sufra interrupciones injustificables.
- Buscar en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar las medidas necesarias para solucionar eventuales controversias.

Otras funciones como supervisor se le asignan las siguientes:

1. Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.
2. Exigir al contratista o conveniente el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato o convenio.
3. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
4. Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del mismo, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo.
5. Informar a través de reportes de ejecución del contrato, al Jefe Administrativo para efectos de tener el control efectivo, logrando con ello las previsiones presupuestales y contractuales en forma oportuna y con la suficiente antelación.
6. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.
7. Elaborar todas las actas que se requieran en el desarrollo del contrato o convenio
8. Tramitar las solicitudes tramitadas por el contratista durante la ejecución del contrato en forma perentoria y a la mayor brevedad posible.
9. Recibir y aceptar los bienes y servicios contratados acorde con las características y especificaciones previstas en el respectivo contrato o convenio.
10. Adelantar los trámites que se requieran para la liquidación del contrato o convenio dentro de los plazos previstos para ello (cuatro (4) meses después de la terminación del contrato).

CALIDADES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

1. En el correspondiente estudio previo se establecerá para cada caso y, atendiendo a lo particular de cada contrato o convenio, el perfil con que debe contar el funcionario que desempeñará las funciones de supervisor. En el texto de los contratos o convenios se indicará el **CARGO** del funcionario de planta que ejercerá la supervisión, quien deberá tener relación directa con el bien, servicio u obra contratada, al igual que la formación técnica o profesional en el área respectiva y la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones.

2. La supervisión se asigna desde el estudio previo; cuando se adjudica un contrato u orden de compra, se realiza la notificación de supervisión mediante comunicación oficial al funcionario que ejerce dicho cargo.

3. Las funciones de supervisión se asumen en el cargo, en caso que el funcionario sea trasladado, el cargo sigue y las funciones son del cargo mas no de la persona.

4. Por lo tanto, las funciones de supervisión van al cargo y el funcionario que reciba dicho cargo también recibe las funciones de supervisión sin que sea necesario que le notifiquen, ya que son implícitas al cargo.

5. Cuando se entregue un cargo se deberá informar el motivo al señor ordenador del gasto y en el acta de entrega a manera de herencia se advierte a quien le recibe el estado de ejecución del contrato, pagos realizados, fecha de liquidación, incumplimientos, etc.

6. Si el funcionario que realiza el acta de entrega no manifiesta nada de la supervisión del contrato está incumpliendo un deber funcional y tendrá que responder disciplinariamente, una vez asuma el cargo el nuevo funcionario deberá informar al ordenador del gasto que el funcionario quien le entrega venía fungiendo como supervisor y no le entrego la supervisión y así mismo informa del incumplimiento de sus deberes propios del cargo ya que las funciones de supervisión son propias del cargo y solicita al Grupo de Contratos el avance de dicho contrato a fin de ejercer control del mismo.

Nota: en caso de que, durante la ejecución del contrato u orden de compra, se hayan suscitado cambios en relación a la persona que ejerce la supervisión, es decir que el supervisor haga entrega del cargo por trasladado, excusa, vacaciones, encargo y en general cualquier situación administrativa, deberá:

• Realizar acta de entrega de la supervisión relacionando la orden interna de nombramiento del cargo de quien recibe, esta acta debe ser diferente al acta de entrega del cargo.

• El acta hacerla llegar en forma física al grupo de contratos para efectos de que obre en el expediente del contrato u orden de compra
• El supervisor saliente deberá publicarla en el SECOP II dentro de los tres días hábiles siguientes a la emisión de dicho documento.

Es decir, el supervisor entrega el cargo mediante acta y la entrega de la supervisión deberá realizar otra acta en la cual se evidencie el número del acto administrativo por el cual fue nombrado en el cargo (orden interna).

Las funciones que se relacionan a cargo de los supervisores o interventores serán cumplidas de conformidad con la adecuación de las mismas a la modalidad y naturaleza del contrato o convenio de que se trate, considerándose para ello igualmente las órdenes de compra.

Todas encaminadas a verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales y la satisfacción de los intereses estatales, de conformidad con lo señalado en el artículo 3° del estatuto contractual.

Es importante tener presente que: el funcionario que sea designado como supervisor de un contrato o convenio, así como el tercero contratado para el ejercicio de interventoría, tenga la RESPONSABILIDAD de ejercer en forma oportuna, eficiente y eficaz el control que garantice a la Administración el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual, al igual que el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones convencionales. Responderá por sus actuaciones y omisiones en los temimos señalados en la Ley 80 de 1993.

De igual forma me permito recordar que el incumplimiento a las ordenes se encuentra tipificado como falta grave en la ley 2196 de 2022, en su artículo 46 numeral 9, por cuanto establece como falta grave, incumplir modificar, desautorizar, eludir o ejecutar con negligencia o tardanza, o introducir cambios sin causa justificada a las ordenes o instrucciones que afecten la finalidad constitucional o legal de la policía nacional. De igual manera, conforme al artículo 32 de la misma ley, las ordenes deben ser legitimas, lógicas, oportunas, claras, precisas y relacionadas con el servicio o función.

CAPITULO III DE LA LEY 1952 DE 2019 SUJETOS DISCIPLINABLES Artículo 25. Destinatarios de la ley disciplinaria. Son destinatarios de la ley disciplinarios los servidores públicos, aunque se encuentren retirados del servicio y los particulares contemplados en esta ley.

Para los efectos de esta ley y en concordancia con el artículo 38 de la ley 489 de 1998, son servidores públicos disciplinables los gerentes de cooperativas, fundaciones, corporaciones y asociaciones que se creen y organicen por el Estado o con su participación mayoritaria.

Los indígenas que ejerzan funciones públicas o administren recursos del Estado, serán disciplinados conforme a este código.

PROHIBICIONES AL SUPERVISOR - INTERVENTOR– *Resolución 00090 de 2018*

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 si o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
3. Retardar, denegar u omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razón de sus funciones
4. Constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato cuya ejecución controla
5. Facilitar acceso indebido a la información del contrato
6. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato
7. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato
8. Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones
9. 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.

INFORMES DE SUPERVISIÓN

10. A más tardar el 05 de cada mes
11. Radicar el formato 2BS-FR-0019 al señor ordenador del gasto comandante Policía Metropolitana de Santa Marta (antes de radicar deberá ser revisado por el Grupo de contratos MESAN).
12. **Nota1**: si es el último informe de supervisión o el único a presentar deberá anexar el formato 2BS-FR-0066 EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES
13. **Nota 2**: Al momento de radicar se debe anexar todos los soportes de pago
14. El supervisor deberá ingresar al SECOP II con su usuario (no delegar) y subir el informe de supervisión (escaneados PDF) dentro de los tres días hábiles siguientes al radicado en el GEPOL
15. Para la publicación de los informes de supervisión correspondientes a las órdenes de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, el supervisor deberá solicitar al Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Santa Marta una vez radicado el informe, la respectiva publicación dentro de los tres días siguientes a la fecha de radicación del informe.

DOCUMENTOS A TENER EN CUENTA EN LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS:

SECOP II
REGISTRO USUARIOS SECOP II (guía SECOP II - Pasos Previos: Registro de usuarios y cuenta de Entidad Estatal.)https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-12eeppregistrousuarioscuentaentidadestatal08-09-2021.pdf
INGRESAR DOCUMENTOS EN EL SECOP II SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (guía SECOP II – Gestión contractual para Entidades Estatales) https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-13eegestioncontractual08-09-2021.pdf
Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf

1. Normatividad de consulta
    - Ley 80 de 1993
    - Ley 1150 de 2007
    - Ley 1474 de 2011
    - Ley 1952 de 2019
    - Ley 2276 de 2022
    - Decreto 1082 de 28/10/2015
    - Resolución 03049 del 30/07/2014
    - Resolución 00090 del 15/01/2018

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA - SIIF NACIÓN

Link de capacitación e ingreso al aplicativo de Facturación Electrónica.https://aprendevirtual.minhacienda.gov.co/aprendevirtual/course/view.php?id=77#section-0https://validador.siifnacion.gov.co/auth/loginGrabación de la capacitación sobre Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación – Acceso y Recepción documentos electrónicos para soportar el proceso de pagos, https://teams.microsoft.com/l/meetupjoin/19%3ameeting_YTVhMmRjNzctOTRiOS00Yzl0LWE3NjQtOWZmMDI2ZGIwMTRk%40thread.v2/0?context=%7B%22Tid%22%3A%22b4ea60d8-be49-40bc-98c4-18c43bfd721e%22%2C%22Oid%22%3A%22bfe317ab-ae2f-4b8f-835e-c1f2f45737a0%22%2C%22IsBroadcastMeeting%22%3Atrue%2C%22role%22%3A%22a%22%7D&btype=a&role=a

Las demás que sean de obligatorio cumplimiento con relación al ejercicio de la actividad de supervisan. Por lo anterior, deberá presentar informes de supervisión de manera mensual.

CUMPLIMIENTOS DEL SUPERVISOR

FECHA	ACTIVIDAD

No	No. CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBJETO
1	89-7-10086-26	13/08/2026	30/11/2026	**"ADQUISICIÓN DE BATERIAS Y MATENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS RADIOS DE COMUNICACIONES DE LA POLICIA METROPOLITANA DE SANTA MARTA."**

Valor del contrato

El valor Total a adjudicar del contrato es de **TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($34.490.000,00) M/CTE**, incluido el valor del IVA e impuestos de ley distribuidos así:

LOTE No. 1: será por la suma de, **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($9.490.000,00) IVA incluido.**

ITEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REQ	CAN	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	A-02-01-01-004-008	MESAN	BATERIA PARA RADIO MOTOROLA MODELO XTS2250	10	26	$ 365.000,00	$ 9.490.000,00
VALOR TOTAL							$ 9.490.000,00

LOTE No. 2: será por la suma de, **VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($25.000.000,00) IVA incluido. Se tendrán en cuenta los siguientes valores.**

ITEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REQ	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	A-02-02-02-008-007	MESAN	ANTENAS PARA RADIO MARCA MOTOROLA MODELO XTS 2250	10	UN	$ 90.000,00
2	A-02-02-02-008-007		PERILLA DE VOLUMEN MARCA MOTOROLA MODELO XTS 2250		UN	$ 20.000,00
3	A-02-02-02-008-007		PERILLA CANALES MARCA MOTOROLA MODELO XTS 2250		UN	$ 22.000,00
4	A-02-02-02-008-007		SELECTOR DE CANALES PARA RADIO XTS2250		UN	$ 50.000,00
5	A-02-02-02-008-007		POTENCIOMETRO DE VOLUMEN PARA RADIO XTS2250		UN	$ 50.000,00
6	A-02-02-02-008-007		SERVICIO DE MANTENIMIENTO A RADIO XTS2250		UN	$ 110.000,00

Mensual	Informes durante la ejecución: Deberá discriminar los aspectos técnicos financieros o presupuestales, administrativos y legales. Igualmente deberá incluir comentarios conclusiones y recomendaciones que se estimen procedentes.
	El supervisor de contratos recibe y gestiona (aprueba o rechaza) el documento electrónico (factura electrónica, notas debito y/o créditos) en el valorador de facturación electrónica SIIF nación.
	El supervisor deberá informar el trámite realizado en el validador de facturación electrónica SIIF nación.
	El supervisor deberá presentar de manera periódica durante la ejecución del contrato los informes de supervisión en el formato establecido en la SUIT VISIÓN EMPRESARIAL (2BS-FR-0019), en caso de ser un contrato que contenga garantía única de calidad del servicio y/o del bien deberá presentar un informe mínimo cada seis (06) meses.
Finalización del contrato: 30/11/2026	Informe Final: El cúal deberá contener una parte descriptiva y una parte de análisis sobre el cumplimiento del contratista o conveniente frente a las estipulaciones propias del negocio jurídico, igualmente deberá estar acompañada de todos los documentos que se consideren pertinentes.
Dentro de los 60 días siguientes a la fecha de finalización del plazo previsto para su ejecución.	El supervisor deberá presentar el proyecto de acta de liquidación al grupo de contratos o la dependencia que haga sus veces en la respectiva unidad policial.

Atentamente,

Coronel **FABIO ENRIQUE SIERRA SIERRA**
Comandante Policía Metropolitana de Santa Marta (E)

Elaboró: PT. DAVID STIVEN ARIAS GOMEZ
MESAN-GRUCO

Revisó: SI. SAAC MINA CUNA GUERRA
MESAN-GRUCO (E)

Revisó: ST ALICIA RUEDA GARCIA
MESAN-ARED (E)

Revisó: ST. KAROLL VANESSA MEZA MANJARRES
MESAN-ASJUR

Revisó: CR. FABIO ENRIQUE SIERRA SIERRA
MESAN-SUBCO

Fecha de elaboración: 13/08/2026
Ubicación: Disco D / mis documentos / 2026
Kilómetro 12 vía alterna, sector bureche
mesan.gruco-ana@policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA