**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
**POLICÍA NACIONAL**
**POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA**
**GRUPO DE CONTRATOS**

**GS-2026 – 111157 -AREAD – GRUCO- 20.1**

Tunja,17 de Noviembre de 2026

Señor subteniente
OMAR YESID HERNANDEZ MORENO
Jefe Grupo Bienes Raíces
Supervisor contrato 95-6-10189-26.
Tunja-Boyacá

Asunto: Notificación adición contrato N° 95-6-10189-26.

En atención al contrato No. 95-6-10189-26 suscrito el día 27/06/2026 cuyo objeto es el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DE LA POLICIA METROPOLITANA DE TUNJA, EL DEPARTAMENTO DE POLICIA BOYACA, VIVIENDAS FISCALES Y DEMÁS UNIDADES ADSCRITAS A LA ORDENACION DEL GASTO DE LA POLICIA METROPOLITANA DE TUNJA, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE, PROCESO QUE SE ADJUDICARA DE MANERA TOTAL O PARCIAL POR LOTES (LOTE 1 METUN. LOTE 2 DEBOY**, con la señora LIZETH TATIANA CASTILLO PEÑA identificada con cédula de ciudadanía 1.048.849.178

Que, mediante comunicado oficial GS-2026-104802-METUN del 28 de octubre de 2026, el señor Subteniente OMAR YESID HERNANDEZ MORENO, Supervisor Técnico del contrato, solicito ante el señor ordenador del gasto CONTRATANTE, la viabilidad de realizar la adición presupuestal por un valor total de doscientos setenta millones de pesos m/cte. ($ 270.000.000), la cual es autorizada por el ordenador del gasto, por lo tanto, se notifica de la misma.

Por lo anterior, tendrá la responsabilidad de ejercer en forma oportuna, eficiente y eficaz el control que garantice la administración, el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual, debiendo cumplir a cabalidad las siguientes actividades de conformidad con la normatividad legal vigente:

**CARÁCTER ADMINISTRATIVO:** El supervisor colecta la información de la etapa contractual, efectúa el acompañamiento del contratista y le exige la ejecución oportuna del contrato, lleva el control del contrato dejando los soportes documentales, programa reuniones periódicas e informar al grupo de contratos cualquier novedad presentada.

**CARÁCTER TECNICO:** El supervisor deberá verificar las condiciones técnicas del contrato, verifica que el contratista suministre el servicio acorde con lo ofrecido, estudia y analiza los requerimientos técnicos, controla el avance del contrato, certifica el cumplimiento del contrato, lleva el control mensual, en cumplimiento del contrato de acuerdo a los anexos del mismo y los precios ofertados.

**CARÁCTER FINANCIERO:** Constata que el contratista cumpla lo pactado, verifica los correspondientes pagos y cumplimiento de obligaciones de este tipo, informa a la oficina de contratos las situaciones y/o posibles incumplimientos que se presenten y que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, asegurando documentar y soportar cada una de sus actuaciones frente a las labores de supervisión.

**CARÁCTER LEGAL:** Verifica con la oficina de contratos las garantías exigidas y analiza las reclamaciones que pudiera presentar el contratista, suscribe las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, prepara con el contratista el acta de liquidación y emite por escrito concepto relacionado con las prórrogas (mínimo 10 días antes de término del plazo de ejecución), modificaciones y/o suspensiones del contrato.

**OBLIGACIONES:** Solicitar al supervisor saliente (si fuera el caso), la documentación soporte de lo actuado durante el tiempo de supervisión, cumplimientos y estado de ejecución del contrato.

Constatar que el contratista cumpla cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), del representante legal y los empleados, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

Carpeta con el reporte de la ejecución del contrato, así:

- Informe de supervisión seguimiento contractual (2BS - FR - 0019).
- Constancia recibido a satisfacción 2BS - FR – 0045, debidamente diligenciado.
- Factura de Venta
- Certificación de aportes de seguridad social vigente
- Planillas de pago de aportes de seguridad social y recibo de pago del contratista y empleados ofertados.
- Estampilla UPTC y su comprobante de pago

Los anteriores documentos deben ser radicados mediante comunicado oficial dirigido al Ordenador del Gasto y entregados físicos al grupo de Contratos de la METUN, los documentos originales, para ser verificados y tramitados para el respectivo pago **de manera mensual, teniendo en cuenta la fecha de inicio de ejecución**.

Se debe tener en cuenta que el supervisor no podrá impartir órdenes o suscribir documentos que alteren el contenido inicial del contrato, en el entendido que dicha facultad corresponde al suscrito ordenador del gasto. De la misma forma cuando termine la ejecución del contrato tiene cuatro (4) meses para presentar ante la oficina de contratos de la METUN, el proyecto del acta de liquidación en el formato (2BS - FR 0023), para su verificación y posterior aprobación.

Igualmente deberá asistir cuando el Ordenador del Gasto y Subcomando lo ordenen o sea solicitado por el jefe administrativo y Grupo de contratos a reuniones de supervisión, con el fin de presentar informes correspondientes a la ejecución del contrato y sus novedades. Así mismo cuando salga trasladado, con vacaciones, permisos o excusa de servicio total, deberá informar por escrito para su reemplazo. Cualquier incumplimiento es responsabilidad exclusiva del supervisor.

Cualquier duda, inquietud, o situación que le atañe y sea de importancia para la correcta ejecución contractual, debe dirigirse a la Oficina de Contratos de esta unidad, donde le orientarán.

**Información del contrato**

| | |
|---|---|
| Contrato No. | 95-6-10189-26. |
| Objeto | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DE LA POLICIA METROPOLITANA DE TUNJA, EL DEPARTAMENTO DE POLICIA BOYACA, VIVIENDAS FISCALES Y DEMÁS UNIDADES ADSCRITAS A LA ORDENACION DEL GASTO DE LA POLICIA METROPOLITANA DE TUNJA, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE, PROCESO QUE SE ADJUDICARA DE MANERA TOTAL O PARCIAL POR LOTES (LOTE 1 METUN. LOTE 2 DEBOY). |
| Valor contrato total | $810.000.000 |
| Contratista | LIZETH TATIANA CASTILLO PEÑA |
| Adición | $ 270.000.000 |

El (los) señor (es) Supervisor (es) deberán tener en cuenta las comunicaciones oficiales:

- GS-2024-105528-METUN del 11/12/2024
- GS-2024-012198-DILOF del 23/04/2024
- GS-2025-013245-DILOF del 29/04/2025
- GS-2025-052569-METUN del 10/06/2025

Atentamente,

Subteniente **ELIANA JULIETH LONDOÑO BONILLA**
Jefe Grupo Contratos Policía Metropolitana de Tunja

Elaboró: Grado Subintendente **IVAN LEONARDO QUINTERO HERNANDEZ**
Analista de Contratos
Policía Metropolitana de Tunja

Fecha de Elaboración: 17/11/2026
Ubicación/Contratos 2026/Adición obra/ Notificaciones

Carrera 11 No 19-85 Tunja
metun.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

**INFORMACIÓN PÚBLICA**