



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICÍA AMAZONAS
GRUPO DE CONTRATOS

GS-2025-031160 AREAD – GRUCO – 11.10.

Leticia, **11 NOV. 2025**

Señor Intendente Jefe
EYDER LEANDRO VALENCIA TRIANA
 Jefe Grupo Logístico (E)
 Departamento de Policía Amazonas
 Carrera 11 No. 12 – 32 Barrio Victoria Regia
 Leticia – Amazonas

Asunto: Notificación inicio de etapa contractual.

El Comando del Departamento de Policía Amazonas, notifica al señor Intendente Jefe del inicio de la etapa contractual, debiendo asumir la supervisión de la orden de compra en lo que dure la ausencia del supervisor titular (Subcomisario JHONY BASTOS), para lo cual debe controlar su correcta ejecución y cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el Artículo 83 y 84 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, la Resolución No. 00090 del 15/01/2018 emanada de la Dirección General Policía Nacional "Por medio de la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", señalando las calidades, responsabilidades, facultades generales, administrativas, técnicas, financieras y legales y prohibiciones de quienes desempeñan estas funciones y el Instructivo No. 016 del 24 de marzo de 2010 emanada por el señor Director General Policía Nacional "Actividad de los supervisores, interventores y coordinadores de los contratos y/o convenios en la Policía Nacional", así:

No. ORDEN DE COMPRA	OBJETO
154088	ADQUISICIÓN A TODO COSTO DE PLANTAS ELECTRICAS DIESEL PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICIA AMAZONAS, CONFORME A FICHA TECNICA EXIGIDA, A TRAVES DE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA GRAN ALMACEN DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.
CONTRATISTA	
NOMBRE: FERRICENTROS S.A.S. IDENTIFICACIÓN: NIT: 800.237.412-1 GERENTE: DANIEL MONTES NARANJO IDENTIFICACIÓN: CC. No. 1053799324 CIUDAD NOTIFICACIÓN: Bogotá D.C DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN: AV. CARACAS No. 74-25 E-MAIL: contadorferricentros@gmail.com.co / licitaciones2@ferricentro.com CELULAR: 3107938526	

La distribución del presupuesto de acuerdo al recurso y al rubro asignado se distribuye así:

Vigencia 2025				
16-01-01-D5 – DEPARTAMENTO DE POLICÍA AMAZONAS				
No. RPC	REC.	TIPO DE GASTO SIIF NACIÓN – D5		TOTALES
		RUBRO	DESAGREGACIÓN	
7725 23/10/2025	10 – G.G.	A-02-01-01-004-006 MAQUINARIA Y APARATOS ELECTRICOS	A-02-01-01-004-006-01 MOTORES, GENERADORES TRANSFORMADORES ELECTRICOS SUS PARTES Y PIEZAS	Y Y \$ 14.045.570,00

Los tiempos establecidos en la orden de compra son los siguientes:

FECHA EMISION	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
27/10/2025	27/10/2025	30/11/2025

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES ECONÓMICAS

Las especificaciones técnicas de la orden de compra, las condiciones jurídicas, financiera, económicas, ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo y la forma de ejecución del contrato, se encuentran

establecidas en los TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, el cual puede ser consultado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/grandes-almacenes>

ACTIVIDADES ADICIONALES DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO:

- A) Con el ánimo de dar cumplimiento a la Ley 1474 del 12/07/2011 "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", los señores supervisores que **se ausenten de sus funciones por cualquier novedad administrativa** que se le presente y que impida cumplir con sus funciones como supervisor, deberá realizar solicitud por escrito ante el señor Ordenador del Gasto de la Unidad, quien ordenará la designación de su remplazo y su notificación la realizará el grupo de contratos, para que obre dentro del expediente documental físico del contrato.

Seguidamente, deberá entregar mediante comunicación oficial a su remplazante sus funciones y responsabilidades, realizando la inducción necesaria con el fin de no ver interrumpida la supervisión al contrato.

- B) El supervisor del contrato **deberá entregar de forma física**, al Comando de Departamento de Policía Amazonas mínimo un (01) informe de supervisión de manera mensual, en el formato 2BS-FR-0019 (INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA), versión 5 o el que se actualice en la S.V.E, cargando el mismo a la plataforma del SECOP II, en la sección de "documentos de ejecución del contrato". de forma oportuna, dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes.

En el informe deberá ser presentado los primero cinco (05) días de cada mes, detallando el seguimiento a la ejecución del rubro asignado al contrato, mediante el registro presupuestal de compromiso - RPC. Adicionalmente, deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas", del SECOP II. Con el fin de que referencie; el análisis del plazo de ejecución para efectos de alertar a la ordenación del gasto, sobre el riesgo de que se constituya una reserva.

En caso de presentarse incumplimientos estipulados dentro del contrato deberán ser detallados en el presente informe, pero adicionalmente deberá diligenciar los formatos establecidos para tal fin, esto de acuerdo las actividades pendientes o bienes dejados de entregar y su cuantificación, así:

- Informe de Incumplimiento Contractual **2BS-FR-0069**
- Informe Incumplimiento Contractual Servicio Postventa **2BS-FR-0070**

- C) De acuerdo a lo establecido en la comunicación oficial No. GS-2025-013245 – DILOF-ARCON 38.10 del 29/04/2025 establece: Documentación requerida al momento de la recepción de bienes y/o servicios. Una vez se adquieran los bienes y/o servicios y el contratista facture, el supervisor, coordinador o interventor del acuerdo de voluntades deberá presentar la siguiente documentación:

- Informe de supervisión periódico a la ejecución del contrato u orden de compra en el formato establecido, según lo pactado en las cláusulas del contrato.
- Factura electrónica de venta de los bienes y/o servicios recepcionados para asignación de derecho a turno en el área de contratos.
- Cuenta de cobro en original de los bienes y/o servicios recepcionados para asignación de derecho a turno en el área de contratación.
- Certificación del pago de aportes parafiscales y/o seguridad social integral en original, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, en atención al procedimiento 1LF-PR-004 "PAGAR OBLIGACIONES".
- Constancia de recibido a satisfacción de bienes o servicios (Formato 2BS-FR-0045)
- Importante adjuntar los soportes señalados en la minuta del contrato u orden de compra y los demás documentos requeridos por la unidad.

- D) Al finalizar el 100% de la ejecución, deberá entregar diligenciado el formato 2BS-FR-0066 (EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES) versión 0, o el que se actualice en la S.V.E, indicando la calificación final del contratista, debiendo cargar el mismo a la plataforma del SECOP II.

liquidación bilateral del contrato u orden de compra del proceso, debiendo diligenciar el formato 2BS-FR-0023 (ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL), entregándola al Grupo de Contratos de la Unidad.

- F) Para la facturación deberá tener en cuenta la circular externa No. 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio de la cual se implementa el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", la cual es de obligatorio cumplimiento a partir del 01/01/2024, siendo que es importante dar aplicación a la "GUÍA ACCESO AL SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN VALIDADOR DE FACTURA ELECTRÓNICA - VFE".
- G) No se presentó sobrante contractual, desde el certificado de plan de compras hasta la adjudicación del proceso.
- H) El supervisor, en coordinación con el responsable de seguridad y salud en el trabajo de la unidad, debe verificar que el contratista cumpla con los requisitos y condiciones exigidas según el Decreto 1072 de 2015, el cual establece la obligación de adoptar y mantener el cumplimiento de las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores involucrados en el contrato, incluidos proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y subcontratistas.
- I) Tomar contacto con el Grupo de Contratos y solicitar inducción en sus funciones y responsabilidades, igualmente crear usuario empresarial en el SECOP II, solicitando el registro a la entidad y mantener documentado el contrato electrónico con todos los soportes documentales que genere durante la ejecución del contrato.
- J) Tomar contacto con el estructurador del estudio previo, enterándose de las necesidades y todos los por menores en el estudio previo que no alcance a identificar y que sea necesario para el desarrollo de la ejecución y seguimiento contractual, igualmente, enterándose de los riesgos y formas de mitigarlos establecidos en el estudio previo.

Atentamente;

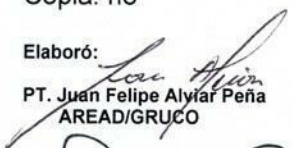


Coronel **SANTIAGO GARAVITO ARANZAZU**
Comandante Departamento de Policía Amazonas

Anexo(s): no

Copia: no

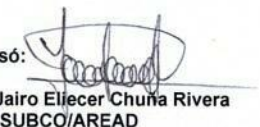
Elaboró:


PT. Juan Felipe Alviar Peña
AREAD/GRUCO

Revisó:


CT. Héctor Enrique Nigrinis García
AREAD/GRUCO

Revisó:


CT. Jairo Eliecer Chuña Rivera
SUBCO/AREAD

Elaboró:


MY. Cesar Augusto Sánchez Castañeda
COMAN 7 SUBCO

Fecha de elaboración: 11/11/2025
Ubicación: D:\CONTRATO\CONTRATOS 2025\

Carrera 11 12-32, Barrio Victoria Regia
Teléfonos 3212068365
deama.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

1DS-OF-0001
VER: 7

Página 3 de 3

Aprobación: 26/05/2025