MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y PROTECCIÓN AMBIENTAL
GRUPO DE CONTRATOS

Nro. GS-2024- 021538 **/DICAR – GRUCO - 29.25**

Bogotá D.C., 16 ABR 2024

Señor intendente
JHON FREDY REYES ALBAÑIL
Responsables activos fijos DICAR
Kilometro 3 antigua via la Vega
Facatativa Cundinamarca

Asunto: notificación supervisión orden de compra Nro. 127332

En atención a sus funciones como Responsables activos fijos DICAR y a la suscripción de la orden de compra en referencia, cuyo objeto es la *"ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y PROTECCIÓN AMBIENTAL NIVEL CENTRAL, A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA DE GRANDES ALMACENES"*, de manera atenta notifico al señor intendente como supervisor de la misma, labor que deberá realizar de manera efectiva e idónea de acuerdo a los preceptos contenidos en la Resolución 00090 del 15 de enero del 2018 "por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional", de donde se desprenden las siguientes funciones:

Tendrá como función general: ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo del contrato, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Funciones generales

- Elaborar y gestionar la entrega del acta de inicio firmada por el supervisor y el representante legal de la empresa contratada con plazo máximo un día calendario contado a partir de la presente notificación.
- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de entregas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Informar a la entidad estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del

contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad estatal desarrolle las actividades correspondientes.

- Informar a la entidad estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento a las Políticas y Compromisos del SGSST, en coordinación con el responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la DICAR, de acuerdo a Resolución No. 1111 del 27 de marzo de 2017 "Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes", en concordancia con los lineamientos establecidos por la Policía Nacional, Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", Decreto 052 del 12 de enero de 2017 "Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)", Resolución 01956 del 25 de abril de 2018 "Por la cual se adoptan las directrices de evaluación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo" y demás normas vigentes en la materia dejando como evidencia acta firmada.

Vigilancia administrativa

- Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
- Coordinar las instancias internas de la entidad estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
- Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

Vigilancia técnica

- Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la entidad estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
- Solicitar que la entidad estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

Someter a consideración del ordenador del gasto los siguientes temas:

a. Modificaciones a las especificaciones técnicas, cantidades o calidad de los bienes o servicios, indicando las razones de tales modificaciones, y expresando por escrito su concepto sobre su viabilidad técnica y económica.
b. Solicitudes de adición al valor al contrato, junto con su justificación y respaldo presupuestal.
c. Solicitudes de prórroga del plazo de ejecución del contrato, junto con su justificación.
d. Solicitudes de modificaciones al texto del contrato.
e. Las reclamaciones presentadas por el contratista, con su evaluación, soporte, concepto y recomendaciones.

Vigilancia financiera y contable

- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

Seguimiento al compromiso del Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El supervisor deberá informar las actividades o acciones dentro del informe de seguimiento contractual ***de manera mensual (05 días de cada mes)***, observando para ello las directrices y lineamientos sobre el SG-SST y el Sistema de Gestión Ambiental, así:

- Procurar canales de comunicación para la gestión de una efectiva seguridad y salud en el trabajo con el contratista, de manera que, previo al inicio del contrato, ***el supervisor informe*** sobre los peligros y riesgos generales y específicos en la zona de trabajo, así como sobre la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias; y que el ***contratista informe*** acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato, al igual que de los riesgos que se detecten.
- Verificar, antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
- Verificar que el contratista se comprometa a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus servicios deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.
- Verificar que el contratista cumpla y respete los programas ambientales establecidos por la Dirección de Carabineros y Seguridad Rural en cuanto al proceso de reciclaje, uso y ahorro del agua y energía, educación y el compromiso en desarrollar mecanismos de protección de los recursos naturales renovables conforme a la nueva Legislación Ambiental en Colombia y cumplir con los principios del Sistema de Gestión Ambiental, en aplicación a la norma constitucional Ley 23 de 1973, Por el cual se conceden facultades extraordinarias al Presidente de la República para expedir el Código de Recursos Naturales y de Protección al Medio Ambiente y se dictan otras disposiciones, Decreto 2811 de 1974, Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente, Ley 99 de 1993, por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones, Ley 139 de 1994, Por la cual se crea el Certificado de Incentivo Forestal y se dictan otras disposiciones, Ley 299 de 1996, Por la cual se protege la flora colombiana, se reglamentan los jardines botánicos y se dictan otras disposiciones, Decreto 948 de 1995, Por el cual se reglamentan, parcialmente la Ley 23 de 1973, los artículos 33, 73, 74, 75 y 75 del Decreto-Ley 2811 de 1974; los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 48 y 49 de la Ley 9 de 1979; y la Ley 99 de 1993, en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire, Ley 373 de 1997, Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua Ley 697 de 2001 Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones y Documento CONPES 2834 de 1996.

Por lo anteriormente expuesto deberá tomar asesoría u orientación con el responsable Sistema Gestión Ambiental de la Dirección de Carabineros y Seguridad Rural.

Prohibiciones

- Modificar el contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- Convertirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- Consentir el acceso indebido de terceros a la información del contrato.
- Tramitar, a título personal, asuntos relativos con el contrato.
- Pedir al contratista renuncias a cambio de modificaciones al contrato o del pago de las facturas o cuentas de cobro pendientes.
- Desconocer el derecho de turno para el pago de facturas o cuentas de cobro del contratista.
- Relevar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

Y demás normas vigentes de contratos, así:

- Artículo 4 de la Ley 80 de 1993. De los derechos y deberes de las entidades estatales.
- Numeral 2 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.
- Sentencia C-619/02 M.P Jaime Córdoba Triviño y Rodrigo Escobar Gil.
- Artículos 83. Supervisión e interventoría contractual, y Articulo 84 Facultades y deberes de los supervisores y los interventores de la Ley 1474 de 2011.
- Decreto 1082 de 2015 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo De Planeación Nacional".
- Resolución Nro. 03049 del 2014 "Manual de Contratación Policía Nacional".
- Resolución Nro. 04919 del 04 de agosto de 2016
- Circular 21 de 2016 de la Procuraduría General de la Nación
- Artículo 2 de la Ley 678 de 2001. Acción de repetición. La acción de repetición es una acción civil de carácter patrimonial que deberá ejercerse en contra del servidor o ex servidor público.
- Artículo 1 de la Ley 610 de 2000, proceso de responsabilidad fiscal es el conjunto de actuaciones administrativas adelantadas por las Contralorías con el fin de determinar y establecer la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.
- Colombia Compra Eficiente "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del estado"
- Artículos 397 a 415 del Código Penal. Peculado por apropiación.
- Artículo 23 falta disciplinaria y 35 Prohibiciones de la Ley 734 de 2002. Por la cuál se expide el Código Disciplinario Unico.
- Ley 1150 de 2007. Ley 1150 de 2007. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

El supervisor deberá garantizar la correcta ejecución del contrato, cumpliendo con sus funciones o actividades indispensables para realizar el seguimiento al ejercicio del acatamiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato; mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, con el fin de evitar perjuicios a la entidad y al contratista o a las partes del negocio jurídico.

La acción defectuosa o la omisión en el seguimiento a la gestión contractual por parte de la supervisión, lo podrá hacer responsable civil, fiscal, penal y disciplinariamente. **Civil y fiscal:** *cuando la entidad sufra un detrimento patrimonial como consecuencia de la negligencia o ejecución indebida de las labores de supervisión, se responderá pecuniariamente con el daño ocasionado*. **Penal:** *cuando la acción u omisión del supervisor se constituya en delito.* **Disciplinariamente:** *cuando se incurra en cualquiera de las conductas previstas en la Leyes 2196 de 2022 por medio de la cual se expide el estatuto disciplinario policial, Ley 1952 DE 2019 Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario, Ley 2094 de 2021 Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones.*

Ahora, conforme a lo dispuesto a las normas que propenden por el uso eficiente de los recursos, en especial, el uso del papel en las entidades públicas, los antecedentes de la orden de compra 127332, se encuentran publicados en la plataforma trasnacional de Colombia Compra Eficiente https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra, los cuales deben ser consultados para ejercer la debida supervisión.

Deberá entregar a la Dirección de Carabineros y Protección Ambiental los ***informes de supervisión y el informe de seguimiento contractual de manera mensual (05 días de cada mes)***, así no se genere pago, igualmente al finalizar el cien por ciento (100%) de la ejecución presupuestal, conforme a los formatos y lineamientos establecidos por la Policía Nacional.

Deberá, tramitar la solicitud recursos (cupo PAC) para el pago de las obligaciones, ante el Grupo Financiero los primeros 5 días calendario de cada mes.

Para el pago de las facturas, las mismas se deben tramitar teniendo en cuenta el numeral 1.9 facturación y pago de la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA DE GRANDES ALMACENES, igualmente se debe presentar con la respectiva documentación, así:

1. Oficio entregando los documentos (dirigido al Jefe del Área Logística y Financiera DICAR).

2. Informe supervisión debidamente diligenciado en el formato establecido en la S.V.E.

3. Constancia de recibido a satisfacción en el formato establecido en la S.V.E.

4. Acta de recepción de bienes.

5. El señor supervisor deberá coordinar que el contratista cargue la factura electrónica de acuerdo a los parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, (Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito).

6. Adicionalmente la factura electrónica debe ser cargada en la plataforma transaccional de la TVEC, dentro del espacio destinado para tal fin, una vez haya sido validada y aceptada por la Dirección de Carabineros y Protección Ambiental.

7. Constancia de pago o no pago en los casos que la ley lo especifica de aportes para fiscales, con fecha igual o posterior a la fecha de expedición de la factura y en la constancia se debe indicar el número del contrato y objeto. De igual manera se debe presentar una certificación firmada en donde manifieste su afiliación y pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social, y debe indicar el número del contrato y objeto y debe diligenciar formato depuración para retención en la fuente).

8. En caso de pagar parafiscales, se debe anexar fotocopia de la planilla que certifique la realización de los aportes parafiscales de los meses declarados en la certificación.

9. Deberá tener en cuenta las siguientes precisiones:

a) Si la facturación no se presente con los soportes establecidos no serán recibidas, teniendo en cuenta que es responsabilidad de los señores supervisores (obligaciones del contrato) velar por que la documentación venga completa, evitando traumatismo en la tramitación de las cuentas.

b) En caso de traslado, comisión, vacaciones o cualquier situación administrativa que le impida realizar de forma óptima las funciones como supervisor, deberá solicitar mediante comunicado oficial al ordenador del gasto su relevo como supervisor, adjuntando la respectiva "ACTA DE ENTREGA", realizando un balance del estado de ejecución del contrato con el fin de realizar la notificación al nuevo supervisor.

c) Salvo los casos de fuerza mayor o caso fortuito, el supervisor del contrato NO podrá abandonar en forma definitiva o temporal, el cumplimiento de las funciones a su cargo, hasta tanto no se haya designado su reemplazo y se haya suscrito el acta de entrega de supervisión.

Atentamente,

Coronel **EDGAR FLÓREZ CAÑAS**
Director de Carabineros y Protección Ambiental (E)

Elaboró: IT. Richard Flor
DICAR-GRUCO

Revisó: IJ. Luis Anzola
DICAR- GRUCO

Revisó: CT. Cindy Lorena Gualteros
DICAR- GRUCO

CT. John Edward Guerrero
DICAR - ASJUR

Revisó: TC. Octavio Llano Franco
DICAR -ARLOF

Aprobó: TC. Carlos Mario Bustamante Bermudez
DICAR-SUCAR (E)

Fecha de elaboración: 16-04-2024
Ubicación: D:\RICHARD\2024\CONTRATOS\Papelería

Avenida Boyacá 142 A-55 Bogotá
Teléfono: 5189796 Ext. 21826
dicar.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA