MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL
Unidad: _____
Radicado No: _____
Recibido por: _____
Fecha: _____ Hora: _____

No. GS-2021- **/DIRAF – GUCON 17.5**

Bogotá D.C.,

Señor intendente
JHON WILLINTOM ORTIZ GUTIÉRREZ
Responsable del Centro de Mantenimiento de Armamento Diraf
Transversal 33 No. 47 a – 35 Sur
Bogotá D.C.

Asunto: designación de la supervisión del contrato PN DIRAF No. 06-2-10078-21

En atención al oficio No. GS-2021-022286-DIRAF del 08/07/2021 a través del cual el señor coronel Juan Carlos Humberto Valderrama Angarita, Jefe Área Logística DIRAF, solicita realizar su nombramiento como supervisor del contrato PN DIRAF No. 06-2-10078-21, cuyo objeto es el *"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y PROTECCIÓN PERSONAL PARA EL PERSONAL DEL GRUPO DE ARMAMENTO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA".*

Respetuosamente me permito notificar al señor intendente, su designación como supervisor del contrato en cita, por ende deberá realizar los controles a que haya lugar de conformidad con las funciones establecidas en las Resoluciones No. *03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"* y No. 00090 del 15/01/2018 *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014"*, que se encuentran publicadas en la guía de disposiciones de la Polired.

El contrato en mención y sus documentos relacionados, pueden ser consultados en Secop II, o en el repositorio de la Diraf en la Polired, a través del siguiente enlace: http://polired/Institucion/NivelAdministrativo/diraf_/default.aspx, igualmente y considerando que el proceso de contratación se desarrolló a través de Secop II, la supervisión deberá solicitar a la Jefatura del Área de Contratación Diraf, casillero de correo diraf.arcon-jefat@policia.gov.co, la asignación de los permisos para consulta y el cargue de los informes de supervisión, así como los demás documentos que se generen y que den cuenta de la ejecución de los acuerdos de voluntades antes referenciados.

En caso de que actualmente no disponga de usuario creado en Secop II, se informa que deberá realizar la creación del usuario accediendo al link: https://community.secop.gov.co/Public/Users/UserRegister/Index?Page=login&Country=CO&SkinName=CCE.

El seguimiento a la ejecución contractual se debe realizar conforme a lo establecido en la guía para hacer la gestión contractual en el Secop II, capítulo VI. Literales a, b y c; documento que puede ser consultado en el siguiente link:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821guiagcgestioncontractualentidadestatalv2.pdf

El informe de supervisión debe allegarse en documento impreso y radicarse a través del gestor de documentos policiales (Gepol), siendo pertinente que el informe sea presentado de acuerdo a la periodicidad establecida en el contrato, mencionando que en caso de que la periodicidad sea mensual, deberá presentarse dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, empleando el formato alojado en la Suite Visión Empresarial (sve), denominado *"INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL"* vinculado al código *"2BS-FR-0019"*, precisando que deben seguirse las instrucciones de diligenciamiento contenidas en el mismo y debiendo realizar la publicación del informe y la actualización del "Balance de Pagos y Balance de Entregas" a través del Secop II, debiendo tener en

Copia del original firmado

cuenta la orden impartida a través del oficio electrónico No. S-2021-008268-DIRAF del 13/03/2021 cuyo asunto es *"orden cumplimiento de la guía para hacer gestión contractual en el Secop II"*.

Para la facturación deberá tener en cuenta la circular externa No. 016 del 09/03/2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio de la cual se implementa el *"Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito"*, la cual es de obligatorio cumplimiento a partir del 01 de abril de 2021, siendo que apropie para el efecto la Directiva Presidencial No. 09 del 17/09/2020 *"Lineamientos para el pago a los proveedores del estado"* y la Resolución No. 000042 del 05/05/2020 *"Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación."*

Se solicita al señor intendente que una vez finalice el plazo de ejecución, verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales, realizados los pagos al contratista y que no existan procesos por presunto incumplimiento pendientes por resolver, se realice la presentación del informe final de ejecución y del proyecto de acta de liquidación de conformidad con lo señalado en el manual de contratación de la Policía Nacional, con el propósito de que la liquidación bilateral, unilateral o por vía judicial de ser el caso, se surta dentro los términos establecidos en el ordenamiento jurídico y en consecuencia mitigar un posible escenario de riesgo para la administración.

Nota: con la responsabilidad de supervisión que le asiste es propicio que cualquier solicitud de modificación, adición, prórroga o actuación contractual que se requiera, se deberá presentar de manera justificada y con el acervo probatorio que corresponda con una antelación no inferior a treinta (30) días calendario a la fecha de vencimiento del plazo de ejecución.

Atentamente,

Brigadier general **HENRY ARMANDO SANABRIA CELY**
Director Administrativo y Financiero

Elaborado por: IT. Luis Alfonso Zapata Avendaño
Revisado por: CT. Catalina Méndez Beltrán
Revisado por: CT. Ingrid Nayibe Acosta Castillo
Revisado por: CR. Albeiro Ruiz Reyes
Fecha de elaboración: 12-07-2021
Ubicación: c:\\mis documentos\procesos 2021

Fiel copia del original alfonso.zapata

Carrera 59 26-21 CAN, Bogotá
Teléfonos: 5159000 Ext 9744
diraf.arcon-gucon4@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INSPIRADOS EN USTED

INFORMACIÓN PÚBLICA