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- 026006 **-DIRAF – GUCON 17.2**

Bogotá D.C., 05 AGO 2021

Señor subteniente
MARIO ANDRÉS GRISALES ROJAS
Grupo Seguimiento a Proyectos Diraf
Supervisor contrato PN DIRAF No. 06-6-10090-21
Correo: mario.grisales@correo.policia.gov.co
Carrera 59 No. 26 – 21 CAN
Bogotá D.C.

Asunto: notificación supervisión contrato PN DIRAF No. 06-6-10090-21

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de obra PN DIRAF No. 06-6-10090-21, cuyo objeto es el **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE INSTALACIONES POLICIALES A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE – LOTE 3: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE LAS INSTALACIONES DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA SANTAFÉ E-3 DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE",** suscrito por la Dirección Administrativa y Financiera y la firma **DIARQCO CONSTRUCTORES S.A.S.,** y atendiendo a lo dispuesto en el aparte ***SUPERVISOR DEL CONTRATO,*** que al respecto señala:

"(...) La Policía Nacional – Dirección Administrativa y Financiera designará como supervisor para el lote 3 a un Analista de Mantenimiento a Instalaciones, que cuente con la idoneidad en áreas de ingeniería civil y/o arquitectura y/o tecnología en obras civiles, la actividad iniciará desde la suscripción del Acta de Inicio y hasta su liquidación, quien vigilará el correcto cumplimiento de las condiciones del producto establecido, informará periódicamente sobre el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato dentro de los términos y plazos previstos, debiendo dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones consagradas de manera general en la Ley 1474 de 2011 y en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, realizará el cargue en la plataforma Secop II de los informes de supervisión.

LOTE	*EMAIL*	*TELÉFONO*
3	*diraf.arinf-gumai@policia.gov.co*	*5150000 Ext. 9767*

NOTA: *la Dirección Administrativa y Financiera nombrará como apoyo a la supervisión del lote 3 al Jefe de Bienes Raíces y/o Analista de Mantenimiento de la Policía Metropolitana de Bogotá, con el fin que el supervisor cuente con un funcionario idóneo que permite mantener un control técnico y administrativo permanente durante el desarrollo de la obra, ayudando a dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones consagradas de manera general en la Ley 1474 de 2011 y en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018.*

LOTE	*EMAIL*	*TELÉFONO*
3	*mebog.gubir-man@policia.gov.co*	*5521110 Ext. 10044 y 10034*

JUSTIFICACIÓN DE NO CONTRATAR INTERVENTORÍA: *no se contempla interventoría para el objeto de esta contratación por considerarse un mantenimiento de baja complejidad, indiferentemente del monto al cual asciende el proceso de contratación, por lo anterior la sola supervisión es capaz de llevar el control adecuado a la ejecución del contrato, con un apoyo del comandante de la unidad a intervenir, para los casos donde por situaciones ajenas al supervisor, éste no pueda realizar visitas constantes (...)".*

Respetuosamente me permito enviar al señor Subteniente, en su condición de supervisor del contrato en mención, copia de del Registro Presupuestal del Compromiso Nro. 251021 del 23/07/2021, y la aprobación de la póliza que ampara el riesgo del contrato de fecha 23/07/2021.

Lo anterior, para efectos de que se realicen 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; para conocimiento anexo copia del contrato de fecha 12/07/2021.

El citado contrato y todos los documentos relacionados con el mismo, 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, casilla de correo diraf.arcon-jefat@policia.gov.co, la asignación de los permisos para consulta y el cargue de los informes de seguimiento a la ejecución, así como los demás documentos que se generen y que den cuenta de la ejecución del acuerdo de voluntades.

En caso de no tener usuario creado en Secop II, 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_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf.

Respecto al informe de supervisión, debe este allegarse en documento impreso y radicarse a través del Gestor de Contenidos Policiales (Gepol), presentándose de acuerdo a la periodicidad establecida en el contrato dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes en caso que la periodicidad sea mensual, empleando el formato alojado en la Suite Visión Empresarial, denominado "*INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL*" vinculado al código "2BS-FR-0019", precisando que deben seguirse las instrucciones de diligenciamiento contenidas en el mismo, agregando debe realizarse la publicación del informe y la actualización del "Balance de Pagos y Balance de Entregas" a través del Secop II.

Culminada la ejecución del contrato, efectuados los pagos al contratista y verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales, se deberá efectuar la presentación del informe final de ejecución y el proyecto de acta de liquidación del contrato de conformidad con lo señalado en el manual de contratación de la Policía Nacional.

Se remite para conocimiento copia de la comunicación oficial electrónica No. S-2020-021262-DIRAF del 19/07/2020, cuyo asunto es *"recomendaciones generales vinculadas al ejercicio de la supervisión y coordinación" y oficio electrónico No.S-2021-008268-DIRAF cuyo asunto es "orden cumplimiento de la guía para la gestión contractual en 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 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 Subteniente, 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 demande, se presente 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 de la Policía Nacional

Elaborado: TES20. Haidy Marcela Fajardo R.
Revisó: CT. Catalina Méndez Beltrán
Revisó: CT. Ingrid Nayibe Acosta Castillo
Revisó: CR. Albeiro Ruiz Reyes
Fecha de elaboración: 05/08/2021
Ubicación: c:\\mis documentos\procesos 2021

Carrera 59 26-21 CAN, Bogotá
Teléfonos: 515 90 00 Ext 9744
diraf.arcon-gucon4@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INSPIRADOS EN USTED

INFORMACIÓN PÚBLICA