MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO

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

Nro. GS-2022- **/DIRAF-GUCON 17.5**

Bogotá D.C., 22 NOV 2022

Señor capitán
CRISTHIAN CAMILO VELASQUEZ GARAY
Responsable Seguimiento Contractual DIRAF GUINT
Calle 64G 90ª – 04 Barrio Álamos
Bogotá D.C.

Asunto: designación supervisión del contrato PN DIRAF Nro. 06-2-10119-22, PN DIRAF Nro. 06-2-10095-22, órdenes de compra Nro. 87460, 87461, 90191, 90192 del 2022.

En atención a la comunicación oficial Nro. GS-2022-038050-DIRAF, en la cual el señor Mayor JHONY ALBERTO MARÍN MONTES, solicita el cambio de supervisión de los contratos PN DIRAF Nro. 06-2-10119-22 cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE ESPADAS Y SABLES PARA POLICIA NACIONAL" PN DIRAF Nro. 06-2-10095-22 cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN KIT DE SERVICIOS GENERALES", orden de compra Nro. 87460 cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN CALZADO MASCULINO AUXILIARES", orden de compra 87461 cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN CALZADO MASCULINO AUXILIARES", orden de compra Nro. 90191 cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN VESTUARIO MASCULINO AUXILIARES", orden de compra Nro. 90192 cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN VESTUARIO FEMENINO AUXILIARES", de manera atenta me permito notificar al señor Capitán su designación como supervisor de los contratos y órdenes de compra en mención, la cual deberá realizar los controles a que haya lugar de conformidad con las funciones establecidas en las Resoluciones Nro. *03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"* y Nro. 00090 del 15/01/2018 *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014"*, que se encuentran publicadas en la guía de disposiciones de la Polired.

Para tal efecto, los contratos y las órdenes de compra en mención y sus documentos relacionados, pueden ser consultados y considerando que el proceso de contratación se desarrolló a través de la tienda virtual del Secop II, la supervisión deberá solicitar a la Jefatura del Área de Contratación Diraf casilla diraf.arcon-jefat@policia.gov.co, la asignación de los permisos para consulta y el cargue de los informes, así como los demás documentos que se generen y den cuenta de la ejecución de los acuerdos de voluntades antes referenciados.

En caso que actualmente no disponga de usuario creado en Secop II, se informa que deberá realizar la creación 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 este sea presentado de acuerdo a lo establecido en el contrato, mencionando que en caso que la periodicidad sea mensual, deberá presentarse dentro de los primeros cinco (5) días calendario, empleando el formato alojado en la Suite Visión Empresarial (SVE), denominado *"INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO*

Copia del original firmado

182546349

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, se debe tener en cuenta la orden impartida a través de la comunicación oficial electrónica Nro. 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 Nro. 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 desde del 01 de abril de 2021, siendo que apropie para el efecto la Directiva Presidencial Nro. 09 del 17/09/2020 *"Lineamientos para el pago a los proveedores del estado"* y la Resolución Nro. 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."*

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 deberá realizar 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, 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, además todo documento que requiera la firma del contratista deberá ser en original, por tal motivo el supervisor se encargará que el firmante se presente a las instalaciones de la Dirección General de la Policía Nacional en los tiempos y fechas establecidas.

Atentamente,

Coronel **DIDIER ALBERTO ESTRADA ÁLVAREZ**
Director Administrativo y Financiero (E)

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

PROCESO DE TRANSFORMACIÓN INTEGRAL

SC 6545 - 1-8-NE SA-CER278952 CO - SC 6545 - 1-8-NE

Fiel copia del original jesus.pena

INFORMACIÓN PÚBLICA

182546349