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

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
Firma:_____
Recibido por: _____
Sigla unidad o dependencia: _____
Fecha:_____ Hora:_____
Radicado Nro._____

Nro. GS-2022- / DIRAF - GUCON - 17.3

Bogotá D.C.,

Señor mayor
FÉLIX HERNÁN ARAGÓN PINTO
Administrador de la Red Eléctrica Regulada y Normal
Oficina de Telemática
Carrera 59 26 – 21 CAN
Ciudad.

Asunto: designación supervisión contrato PN DIRAF No. 06-7-10221-22.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios PN DIRAF No. 06-7-10221-22, cuyo objeto es el "MANTENIMIENTO UPS A NIVEL NACIONAL", suscrito por la Dirección Administrativa y Financiera y la firma SUCÓMPUTO S.A.S. – SUCÓMPUTO INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA S.A.S., y atendiendo a lo dispuesto en el aparte SUPERVISOR DEL CONTRATO, que al respecto señala:

"(…)La supervisión del contrato será ejercida por el Administrador de la Red Eléctrica Regulada y Normal de la Oficina de Telemática, o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el señor Director Administrativo y Financiero, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional" se reglamenta la actividad de los interventores, supervisores y coordinadores de los contratos y/o convenios en la Policía Nacional", además de las establecidas en el acuerdo de voluntades.

El supervisor del contrato deberá presentar informes de supervisión de manera mensual durante la ejecución del mismo además de los que le sean requeridos en la mencionada Resolución.

Para lo anterior se podrá tomar contacto a través de los siguientes medios de comunicación: Email: ofite.garte-are@policia.gov.co, teléfono 5159498. (…)".

De manera atenta me permito notificar al señor mayor, 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.

Para tal efecto, el contrato en mención y sus documentos relacionados, pueden ser consultados 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 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 que den cuenta de la ejecución de los acuerdos de voluntades antes referenciados.

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

Los informes de supervisión deberán 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

Este documento es original del firmante

en el contrato, mencionando que en caso de 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 DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA" 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 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, y haciendo 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."

Por lo anterior se solicita al supervisor, 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 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, además que todo documento que requiera la firma del contratista debe ser en original, por tal motivo el supervisor se encargará que el firmante se acerque a las instalaciones de la Dirección General de la Policía Nacional en los tiempos y fechas establecidos, ante el Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Administrativa y Financiera, la póliza de garantía para su aprobación e inicio de la ejecución contractual.

Atentamente,

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

Carrera 59 26-21 CAN, Bogotá D.C.
Teléfono 515 90 00 Ext 9349
diraf.arcon-gucon11@policia.gov.co
www.policia.gov.co

SC 6545-1-10-NE SA-CER276952 CO - SC 6545-1-10-NE

Fiel copia del original (Documento)

INFORMACIÓN PÚBLICA