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

MINISTERIO DE DEFENSA
POLICIA NACIONAL
Unidad
Radicado No
Recibido por
Fecha Hora

Nro. GS-2022- **/ DIRAF - GUCON 17.9**

Bogotá D.C., 27 SEP 2022

Señor mayor
LUIS ENRIQUE PÉREZ PÁEZ
Jefe Grupo Seguimiento Proyectos
Carrera 59 26 – 21 CAN
Bogotá D.C.

Asunto: notificación de la cesión de la posición contractual del contrato PN DIRAF Nro. 06-6-10142-20.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, respetuosamente me permito informar a la supervisión, la suscripción de la cesión de la posición contractual al contrato PN DIRAF Nro. 06-6-10142-20, cuyo objeto es *"CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA PRIMERA FASE DEL COMANDO METROPOLITANA DE POLICÍA VALLEDUPAR, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE – LOTE No. 1"*, 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"*.

El contrato en mención y sus documentos relacionados, pueden ser consultados en Secop II, igualmente y considerando que los procesos de contratación se desarrollaron 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

Los informes de supervisión deberán presentarse en documentos impresos 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 cuenta la orden impartida a través

138276304

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."*

Una vez finalice el plazo de ejecución del contrato y 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

Teniente coronel **FREDY YAMID BARBOSA MOLANO**
Director Administrativo y Financiero de la Policía Nacional (E)

Elaborado por: PT. Carlos Adrián Cepeda Malaver Vega DIRAF GUCON
Revisó y aprobó: CT. Carlos Andrés Bonilla Orozco DIRAF GUCON
MY. José Luis Peña Silva DIRAF ARCON
Fecha de elaboración: 23/06/2022
Ubicación de la(s) evidencia(s) soporte(s): 2022

Fiel copia del original sc.mar.2021