MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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

No. S-2021- **-DIRAF – GUCON 17.2**

Bogotá D.C., 03 MAR 2021

Señor mayor
EDER STEVEN MUÑOZ GARCÍA
Jefe de Planeación de la Inspección General
Calle 17 65B 99 Soluzona
Bogotá D.C

Asunto: designación supervisión del contrato PN DIRAF No. 06-1-10016-21

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de arrendamiento PN DIRAF No. 06-1-10016-21, cuyo objeto es el *"ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DIFERENTES UNIDADES DE LA POLICÍA NACIONAL"*, suscrito por la Dirección Administrativa y Financiera y la firma PROVALOR PROYECTOS CON VALOR S.A.S., y atendiendo a lo dispuesto en el aparte ***SUPERVISOR DEL CONTRATO,*** que se encuentra contenido en el Anexo No.1 "*DATOS DEL CONTRATO*", que al respecto señala:

> *"(…) El supervisor del contrato será el Jefe de Planeación de la Inspección General o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe la Dirección Administrativa y Financiera, 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, adoptado mediante Resolución 03049 del 2014". El supervisor del contrato deberá presentar informes de supervisión de manera mensual durante la ejecución del mismo, además de los que sean requeridos en la mencionada Resolución.*
>
> *Email: insge.plane@policia.gov.co*
> *Teléfono: 5159574. (…)"*

Respetuosamente envío al señor mayor, en su condición de supervisor del contrato en mención, copia del Registro Presupuestal del Compromiso No. 37321 del 25/02/2021, e igualmente se informa que la póliza que ampara los riesgos del contrato fue aprobada por la Dirección Administrativa y Financiera el día 27/02/2021.

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 03049 de 2014"*, que se encuentran publicadas en la guía de disposiciones de la Polired; para conocimiento anexo copia del contrato de fecha 24/02/2021.

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, buzón 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 (Gecop), 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.

Finalmente, 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"*.

Se solicita al señor mayor 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

Elaborado: SI. Alejandro Romero Pinto
Revisó: CT. Catalina Méndez Bacca
Revisó: CT. Ingrid Nayibe Acosta Castillo
Fecha de elaboración: 01-03-2021
Ubicación: c:\vnis documentos\procesos 2021

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

INSPIRADOS EN USTED

icontec ISO 9001
icontec ISO / IEC 27001
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

INFORMACIÓN PÚBLICA