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- 011354 **-DIRAF – GUCON 17.2**

Bogotá D.C., 06 ABR. 2021

Señor Intendente
JUAN IGNACIO TARAZONA SÁENZ
Responsable Seguimiento Contractual GUINT
Calle 64G No. 90A – 04 Barrio Álamos
Correo: diraf.guint-contratos@policia.gov.co
Bogotá D.C

Asunto: designación supervisión del contrato PN DIRAF No. 06-2-10030-21

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de compraventa PN DIRAF No. 06-2-10030-21, cuyo objeto es la **"ADQUISICIÓN DE CORBATAS"**, suscrito por la Dirección Administrativa y Financiera y la firma **VIMA SERVICIOS Y SUMINISTROS S.A.S.**, y atendiendo a lo dispuesto en el aparte ***SUPERVISOR DEL CONTRATO,*** que se encuentra contenido en la aceptación de oferta "SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA", que al respecto señala:

"(…) El supervisor de la aceptación de la oferta será el Responsable Seguimiento Contractual, funcionario del Grupo de Intendencia de la Dirección Administrativa y Financiera, o quien con posterioridad designe el Subdirector Administrativo y Financiero, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto contractual de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, de igual modo se deben presentar los informes de supervisión de manera mensual, los cuales deberán ser cargados en la plataforma Secop II, (correo electrónico: diraf.guint-contratos@policia.gov.co) (…)".

Comedidamente envío al señor Intendente, en su condición de supervisor del contrato en mención, copia del Registro Presupuestal del Compromiso No. 93921 del 25/03/2021, y de la aprobación de la póliza que ampara los riesgos del contrato de fecha 06/04/2021.

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 25/03/2021.

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 (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.

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" y oficio electrónico No.S-2021-008268-DIRAF cuyo asunto es "orden cumplimiento de la guía para la gestión contractual en SECOP II".*

Se solicita al señor Intendente, 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,

Coronel **GUILLERMO GARZÓN FERNÁNDEZ**
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaborado: TES20 Haidy Marcela Fajardo P.
Revisó: CT. Catalina Méndez Beltrán
Revisó: CT. Ingrid Nayibe Acosta Castillo
Fecha de elaboración: 06/04/2021
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

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