



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-

DIRAF – GUCON 17.5

Bogotá D.C., 21 JUL 2021

Señor subintendente
JUAN PABLO CALLE ALZATE
Almacenista de movilidad DIPOL (e)
Avenida Boyacá 142^a- 55
Bogotá D.C.

Asunto: designación de la supervisión de los contratos PN DIRAF No. 06-7-10177-20, 06-7-10178-20, 06-7-10179-20, 06-7-10180-20, 06-7-10181-20, 06-7-10183-20 y orden de compra No 56151.

En atención al oficio electrónico No. GS-2021-018600-DIPOL del 02/07/2021 a través del cual el señor intendente ALBER JAVIER COTACIO TELLEZ, Almacenista de Movilidad y Supervisor titular de los contratos relacionados en el asunto, solicita realizar su designación como supervisor de los contratos que se relacionan a continuación:

- PN DIRAF No. 06-7-10177-20 cuyo objeto es el "MANTENIMIENTO PARA EQUIPO AUTOMOTOR MOTOCICLETAS POLICÍA NACIONAL MOTOCICLETAS HONDA".
- PN DIRAF No. 06-7-10178-20 cuyo objeto es el "MANTENIMIENTO PARA EQUIPO AUTOMOTOR MOTOCICLETAS POLICÍA NACIONAL MOTOCICLETAS AUTEKO".
- PN DIRAF No. 06-7-10179-20 cuyo objeto es el "MANTENIMIENTO PARA EQUIPO AUTOMOTOR MOTOCICLETAS POLICÍA NACIONAL MOTOCICLETAS YAMAHA".
- PN DIRAF No. 06-7-10180-20 cuyo objeto es el "MANTENIMIENTO PARA EQUIPO AUTOMOTOR MOTOCICLETAS POLICÍA NACIONAL MOTOCICLETAS SUZUKI".
- PN DIRAF No. 06-7-10181-20 cuyo objeto es el "MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR MULTIMARCAS".
- PN DIRAF No. 06-7-10183-20 cuyo objeto es el "MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR – CHEVROLET".
- O.C. No. 56151 Cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE 23 CAMIONETAS PICK UP NO UNIFORMADAS".

Respetuosamente me dirijo al señor subintendente, con el propósito de realizar su designación como supervisor de los contratos en mención, 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.

Los contratos en mención y sus documentos, 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, 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 debe allegarse en documento impreso 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 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."

Se solicita al señor subintendente 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 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.

Atentamente,

Brigadier general **HENRY ARMANDO SANABRIA CELY**
Director Administrativo y Financiero

Elaborado: SI. Jefferson Ávila
Revisó: CT. Catalina Méndez Beltrán
Revisó: CT. Ingrid Nayibe Acosta Castillo
Revisó: CR. Albeiro Ruiz Reyes
Fecha de elaboración: 20-07-2021
Ubicación: c:\vms documentos\procesos 2021

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



INFORMACIÓN PÚBLICA

ANEXO DESIGNACIÓN, DE LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS PN DIRAF NO. 06-7-10177-20, 06-7-10178-20, 06-7-10179-20, 06-7-10180-20, 06-7-10181-20, 06-7-10183-20 Y ORDEN DE COMPRA No 56151.

La supervisión es responsable de:

1. Firmar acta de inicio (en caso de que aplique).
2. Presentar el informe de supervisión de acuerdo a la periodicidad establecida en el "estudio previo" de la orden de compra o la fijada en el "contrato", exponiendo de manera detallada el seguimiento a la ejecución, empleando para tal fin, el formato alojado en la suite visión empresarial (sve), denominado "INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL" vinculado al código "2BS-FR-0019".
3. Revisar y constatar la entrega de los bienes o servicios contratados, mediante actas de entrega y recibido; verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y el suministro de los documentos necesarios, para el trámite administrativo de registro contable e ingreso a los inventarios de la Policía Nacional – Dirección Administrativa y Financiera. Expedir constancia de recibido a satisfacción en el formato alojado en la suite visión empresarial (sve), denominado "CONSTANCIA DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN" asociado al código "2BS-FR-0045".
4. Tan pronto finalice el plazo de ejecución y opere el cumplimiento de las obligaciones contractuales, deberá rendir por escrito (físico) un informe pormenorizado (informe final) de la manera en que acaeció la ejecución contractual (incluyendo registro fotográfico en el evento de que aplique), dirigido a la ordenación del gasto, debidamente radicado a través del gestor de documentos policiales (Gepol).
5. El proyecto de acta de liquidación deberá ser presentado dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de finalización del plazo de ejecución del acuerdo de voluntades, resaltando que la información consignada en el proyecto de liquidación debe ser completa, veraz, transparente, oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea en relación a la manera en que se surtió la ejecución del contrato o de la orden de compra, resaltando que el inciso tercero del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, prevé "(...)En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo (...)".
6. *Cumplir a cabalidad con los lineamientos y parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la circular externa No. 016 del 09/03/2021, por medio de la cual se implementa el "Modelo de Recepción de Factura de Venta, Notas Débito y Notas Crédito" con aplicación "obligatoria" a partir del 01 de abril del 2021.*

En caso de situaciones administrativas tales como vacaciones, excusa, permisos, comisiones, etc., que afecten el ejercicio de las funciones de supervisor, deberá informar y elevar oportunamente por escrito a la ordenación del gasto, la solicitud motivada donde se indique cargo, grado, nombres y apellidos de quien asumiría la supervisión del acuerdo de voluntades, especificando si designación a realizar es provisional (período de tiempo determinado) o definitiva, a efectos de proceder a realizar la nueva designación de la supervisión.

Para el ejercicio de las funciones de la supervisión es conveniente tener en cuenta la regulación prevista de manera enunciativa en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto No. 1082 de 2015, 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".

NOTIFICADO:

Subintendente **JUAN PABLO CALLE ALZATE**

C.C. _____
Dirección: _____
Celular: _____
Correo electrónico: _____ @correo.policia.gov.co.
Fecha notificación: _____ Hora: _____

NOTIFICADOR:

Brigadier general **HENRY ARMANDO SANABRIA CELY**
Director Administrativo y Financiero

Elaborado: SI. Jefferson Ávila
Revisó: CT. Catalina Méndez Beltrán
Revisó: CT. Ingrid Nayibe Arostegui Castillo
Revisó: CR. Albeiro Ruiz Reyes
Fecha de elaboración: 20-07-2021
Ubicación: c:\mis documentos\procesos 2021

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



INFORMACIÓN PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL

No. GS-2021

/SUBIN – AREAD – 29

Bogotá D.C., 02 de julio de 2021

Brigadier General
 HENRY ARMANDO SANABRIA CELY
 Director Administrativo y Financiero
 Carrea 59 26 21
 Bogotá D.C.

Asunto: solicitud cambio de supervisor

De manera respetuosa me permito solicitar a mi General, estudie la posibilidad de ordenar a quien corresponda se realice el cambio de supervisor de los contratos y orden de compra que se relaciona a continuación al señor Subintendente JUAN PABLO CALLE ALZATE identificado con C.C. 14.138.180 quien ostentara el cargo de responsable de movilidad (E), lo anterior, teniendo en cuenta el cumplimiento a mi plan vacacional correspondiente al mes de julio de la presente vigencia.

No CONTRATO	OBJETO CONTRATO
06-7-10177-20-DIPOL DIMF	MANTENIMIENTO MOTOCICLETAS HONDA
06-7-10178-20-DIPOL	MANTENIMIENTO MOTOCICLETAS AUTEKO
06-7-10179-20-DIPOL	MANTENIMIENTO MOTOCICLETAS YAMAHA
06-7-10180-20-DIPOL	MANTENIMIENTO MOTOCICLETAS SUZUKI
06-7-10181-20-DIPOL	MANTENIMIENTO VEHICULOS MULTIMARCA
06-7-10183-20-DIPOL	MANTENIMIENTO VEHICULOS CHEVROLET
ORDEN DE COMPRA	OBJETO CONTRATO
56151	ADQUISICIÓN DE 23 CAMIONETAS PICK UP NO UNIFORMADAS

Atentamente,

Alber Javier Cotacio Tellez
 Intendente **ALBER JAVIER COTACIO TELLEZ**
 Almacenista de movilidad

Elaborado por: IT. Alber Javier Cotacio Tellez
 Revisado por: IT. Alber Javier Cotacio Tellez
 Fecha de Elaboración: 02/07/2021
 Ubicación: (Z) 5.10.5.3-29 Oficios/Oficios 2021

Avenida Boyacá 142A-55
 Teléfono 5189227 - 5189229
subin@dipol.gov.co
www.policia.gov.co



SC-6545-1-4-NE



SI-CER432387



CO-SC-6545-1-4-NE

INFORMACIÓN PÚBLICA

