



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 17.2

Bogotá D.C., 01 JUL. 2021

Señor intendente
JOHN FREDY ESCOBAR
Responsable de Movilidad DIJIN
Avenida El Dorado 75 – 25
Bogotá D.C.

Asunto: designación de la supervisión de los contratos 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 la orden de compra No. 56151

En atención al oficio No. GS-2021-082614-DIJIN del 20/06/2021 a través del cual mi general Fernando Murillo Orrego, solicita realizar su designación como supervisor de los contratos y la orden de compra enunciados a continuación:

- PN DIRAF No. 06-7-10177-20 cuyo objeto es el "MANTENIMIENTO PARA EQUIPO AUTOMOTOR MOTOCICLETAS POLICÍA NACIONAL – LOTE 3 MOTOCICLETAS HONDA".
- PN DIRAF No. 06-7-10178-20 cuyo objeto es el "MANTENIMIENTO PARA EQUIPO AUTOMOTOR MOTOCICLETAS POLICÍA NACIONAL – LOTE 4 MOTOCICLETAS AUTEKO".
- PN DIRAF No. 06-7-10179-20 cuyo objeto es el "MANTENIMIENTO PARA EQUIPO AUTOMOTOR MOTOCICLETAS POLICÍA NACIONAL – LOTE 2 MOTOCICLETAS YAMAHA".
- PN DIRAF No. 06-7-10180-20 cuyo objeto es el "MANTENIMIENTO PARA EQUIPO AUTOMOTOR MOTOCICLETAS POLICÍA NACIONAL – LOTE 1 MOTOCICLETAS SUZUKI".
- PN DIRAF No. 06-7-10181-20 cuyo objeto es el "MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR - LOTE 2 MULTIMARCAS".
- PN DIRAF No. 06-7-10183-20 cuyo objeto es el "MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR – LOTE 1 CHEVROLET".
- Orden de compra No. 56151 cuyo objeto es "ADQUISICIÓN CAMIONETAS PICK UP NO UNIFORMADAS"

Comendidamente me dirijo al señor intendente, con el propósito de realizar su designación como supervisor de los precitados contratos.

En ese orden de ideas, 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 03049 de 2014", que se encuentran publicadas en la guía de disposiciones de la Polired.

Para tal efecto, los contratos en mención y sus documentos relacionados, 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 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/20190821quiagcggestioncontractualenidadestatalv2.pdf

El informe de supervisión debe allegarse en documento impreso y radicarse a través del gestor de contenidos policiales (Gecop) o gestor de documentos policiales (Gepol), debiendo en ese orden de ideas emplear el sistema de información para la radicación de los documentos que disponga el mando institucional, habida cuenta que actualmente existe una transición del Gecop al Gepol, siendo pertinente que el informe se presente de acuerdo a la periodicidad establecida en los correspondientes contratos o dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes en caso de que la periodicidad sea mensual, 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.

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,

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

Elaborado: SI. Laura Alejandra Campos Espitia
Revisó: CT. Catalina Méndez Botero
Revisó: CT. Rafael Fernando Amaya Amaya
Revisó: CR. Albeiro Ruiz Reyes
Fecha de elaboración: 29-06-2021
Ubicación: c:\vms documentos\procesos 2021

Carrera 59 26-21 CAN, Bogotá
Teléfonos: 5159000 Ext 9383
diraf_arcon-gucon4@policia.gov.co
www.policia.gov.co



INFORMACIÓN PÚBLICA

