



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



MINISTERIO DE DEFENSA
 POLICÍA NACIONAL

Unidad: _____
 Radicado No: _____
 Recibido por: _____
 Fecha: _____ Hora: _____

Nro. GS-2022-

-DIRAF-GUCON 17.5

Bogotá D.C., **17 MAY 2022**

Señor intendente

JOHN ANDRES HEANO HERNANDEZ

Jefe del Grupo de Administración de Computo – Ofite (e)

Carrera 59 No. 26-21 CAN

Bogotá D.C.

Asunto: designación supervisión contratos PN DIRAF No. 06-7-10153-21, 06-7-10135-21 y orden de compra No. 84596.

En atención al oficio No. GS-2022-003975-OFITE del 12/05/2022, a través del cual el señor coronel Carlos Alberto Benitez Rojas, Jefe Oficina De Telemática, solicita realizar su designación como supervisor de los contratos y orden de compra del asunto, teniendo en cuenta que el señor Capitán John Dario Restrepo Correa Jefe Grupo Administración Centro de Computo, salió a cumplir con el plan vacacional, respetuosamente me permito notificar al señor intendente, su designación como supervisor de los contratos PN DIRAF No. 06-7-10153-21 cuyo objeto es la "MANTENIMIENTO SERVIDORES DATA CENTER PRINCIPAL Y CENTRO ALTERNO", PN DIRAF No. 06-7-10135-21 cuyo objeto es la "MANTENIMIENTO PLATAFORMA SISTEMAS OPERATIVOS, SERVIDORES DE APLICACIÓN Y BASES DE DATOS DE LA POLICÍA NACIONAL", orden de compra No. 84596 cuyo objeto es "Mantenimiento Plataforma Oracle", 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 03049 de 2014", que se encuentran publicadas en la guía de disposiciones de la Polired.

Los contratos en mención y sus documentos relacionados, pueden ser consultados en Secop II, 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 el acuerdo marco de precios se establecen los términos y condiciones que se derivan de la orden de compra, debiendo verificarse el cumplimiento y desarrollo de la misma por parte de esa supervisión para efectos de garantizar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes contratantes. En caso de requerirse, se podrá consultar el expediente del proceso en las instalaciones del Área de contratación, donde reposa la información del mismo.

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 deberá presentarse 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, su presentación será 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."

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 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,

Mayor general **HENRY ARMANDO SANABRIA CELY**
Director Administrativo y Financiero de la Policía Nacional (e)

Elaborado por: SI. Alejandro Romero Pinzón
Revisado por: CT. Miguel Ángel Gómez Santisteban
Revisado por: CT. Ingrid Nayibe Acosta Casado
Revisado por: CR. Juan Carlos Humberto Valdivia Angarita
Fecha de elaboración: 17-05-2022
Ubicación: c:\mis documentos\procesos 2022

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



INFORMACIÓN PÚBLICA



SC 0545 - 1-8-NE SA-CEP270952 CO - SC 0545 - 1-8-NE

1DS-OF-0001
VER: 4

Página 2 de 2

Aprobación: 30-08-2021