



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 - ARCON.17.2

Bogotá D. C., 04 SEP 2021

Señor capitán
CRISTIAN CAMILO PÉREZ OTERO
Responsable de Mantenimiento Vehicular DIRAF
Carrera 59 No. 26-21 CAN
Bogotá D.C.

Asunto: oficio designación supervisión de la orden de compra No. 74652.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la orden de compra No. 74652 del 20 de agosto de 2021, generada por el instrumento de agregación de demanda "MANTENIMIENTO Y AUTOPARTES", para la adquisición de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para motocicletas Honda de la Policía Nacional, y teniendo en cuenta que mediante oficio No. GS-2021-029146-DIRAF de fecha 31 de agosto de 2021, el señor mayor RAUL ANDRÉS TORRES RANGEL, Jefe Grupo de Movilidad Diraf, solicita la designación del funcionario, respetuosamente me permito notificar al señor capitán como supervisor de la orden de compra en mención, 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 No. 03049 de 2014", que se encuentran publicadas en la guía de disposiciones de la Polired.

Remito copia del registro presupuestal del compromiso que respalda la ejecución de la orden de compra y la aprobación de la garantía única de fecha 02/09/2021, 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.

Respecto al informe de seguimiento, este deberá presentarse de forma mensual, el cual notificará la correcta ejecución contractual, los avances y ejecución del mismo, debe ser dirigido al señor Director Administrativo y Financiero, de manera física y radicarse a través del Gestor de Documentos Policiales (Gepol), empleando el formato alojado en la Suite Visión Empresarial, denominado "INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL" vinculado al código "2BS-FR-0019", versión No. 5.

Respetuosamente se solicita al señor supervisor, 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.

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.”

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

Anexos: cinco (05) folios, orden de compra, registro presupuestal del compromiso, compromiso vigencia futura y aprobación garantía única.

Elaborado PT Claudia Ramirez Vanegas
Revisó CT Yuly Katherine Beltrán Gutiérrez
Revisó CT Ingrid Nayibe Acosta Castillo
Revisó CR Alberro Ruiz Reyes
Fecha de elaboración 02-09-2021
Ubicación c:\mis documentos\procesos 2021

Carrera 59 26-21 CAN, Bogotá
Teléfonos: 5159000 Ext 9816
diraf.arcon-gucon4@policia.gov.co
www.policia.gov.co



INFORMACIÓN PÚBLICA

