



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



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

Firma: _____
 Recibido por: _____
 Sigla unidad o dependencia: _____
 Fecha: _____ Hora: _____
 Radicado Nro. _____

Nro. GS-2023-

/DIRAF-GUCON 17.5

Bogotá D.C., **05 MAR 2023**

Señor subintendente
 GERMÁN ANDRÉS MOSQUERA ARCINIEGAS
 Responsable de Gestión Humana y Cultura Institucional OFITE
 Carrera 59 26-21 CAN
 Bogotá D.C.

Asunto: designación supervisión orden de compra Nro. 95969 del 2022.

En atención a la comunicación oficial Nro. GS-2023-022820-DECES, en la cual se solicita el cambio de supervisor de la orden de compra Nro. 95969 cuyo objeto es el "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS, ACCESORIOS Y DOTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PSRS LS POLICÍA NACIONAL", de manera atenta me permito notificar al señor Subintendente su designación como supervisor de la orden de compra en mención, al cual deberá realizar los controles a que haya lugar de conformidad con las funciones establecidas en las Resoluciones Nro. 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional" y Nro. 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, la orden de compra en mención y sus documentos relacionados, pueden ser consultados y considerando que el proceso de contratación se desarrolló a través de la tienda virtual del Secop II, la supervisión deberá solicitar a la Jefatura del Área de Contratación de esta Dirección casilla diraf.arcon-jefat@policia.gov.co, la asignación de los permisos para consulta y el cargue de los informes, así como los demás documentos que se generen y den cuenta de la ejecución de los acuerdos de voluntades antes referenciados.

En caso que actualmente no disponga de usuario creado en Secop II, se informa que deberá realizar la creación 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/20190821guiagcggestioncontractualentidadestatalv2.pdf

El informe de supervisión debe allegarse en documento impreso y radicarse a través del gestor de documentos policiales (GEPOL), siendo pertinente que este sea presentado de acuerdo a lo establecido en el contrato, mencionando que en caso que la periodicidad sea mensual, deberá presentarse dentro de los primeros cinco (5) días calendario, 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