



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

Nro. GS-2023-

/DIRAF-GUCON-17.3

Bogotá D.C., 11 ABR 2023

Señor capitán  
 CRISTHIAN CAMILO VELÁSQUEZ GARAY  
 Responsable Seguimiento Contractual  
 Supervisor de la Orden de Compra

Señor patrullero  
 ALEJANDRO PARRA MUÑOZ  
 Responsable Seguimiento Contractual  
 Apoyo Técnico de la Orden de Compra  
 Calle 64G 90ª – 04 Barrio Álamos  
 Bogotá D.C.

 <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>POLICÍA NACIONAL</b>	
Firma:	_____
Recibido por:	_____
Sigla unidad o dependencia:	_____
Fecha:	_____
Hora:	_____
Radicado Nro.	_____

Asunto: designación supervisión y apoyo técnico a la orden de compra No. 106784 del 2023.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la orden de compra, generada por el instrumento de agregación de demanda "Material de Intendencia II", en la cual se realizó la "ADQUISICIÓN DE PORTA CANTIMPLORA", de manera atenta me permito notificar a los supervisores su designación respectivamente de las orden de compra en cita, 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.

Con el propósito de garantizar un apropiado control y seguimiento al cumplimiento a la normatividad en materia contractual, a partir de la aprobación de la garantía única fecha en la cual se suscribirá el acta de inicio con el contratista, acta que deberá ser allegada al Grupo Contractual y Seguimiento del Área de Contratación.

Deberán 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 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.

En el acuerdo marco de precios se establecen los términos y condiciones que se derivan de la orden de compra, debiendo verificar 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 a la señora Directora Logística y Financiera, 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 A CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA" vinculado al código "2BS-FR-0019", versión No. 5.

Se solicita a la supervisión 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 la supervisión que les 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, además todo documento que requiera la firma del contratista deberá ser en original, por tal motivo la supervisión 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,

  
Coronel **DIANA CONSTANZA TORRES CASTELLANOS**  
Directora Logística y Financiera

Carrera 59 26-21 CAN, Bogotá D.C.  
Teléfonos: 5159000 Ext 9744  
diraf.arcon-guon4@policia.gov.co  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)



INFORMACIÓN PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
POLICÍA NACIONAL  
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
GRUPO INTENDENCIA



ARLOG-GUINT - 29.10

Bogotá D.C., 24 de marzo de 2023

Señora coronel  
DIANA CONSTANZA TORRES CASTELLANOS  
Directora Logística y Financiera de la Policía Nacional  
Carrera 59 26-21 CAN  
Bogotá D.C.

Asunto: solicitud designación supervisor y apoyo técnico a la supervisión

Respetuosamente me permito solicitar a mi coronel, autorice y disponga la designación de supervisor y apoyo técnico a la supervisión, para las órdenes de compra que se deriven de los eventos 146623, 146624, 146625, 146626 y 146629, cuyo objeto es la "adquisición de elementos de campaña, a través del acuerdo marco para la adquisición de material de intendencia II, CCE-919-1-AMP-2019", así:

GRADO	NOMBRE	DOCUMENTO	DESIGNACIÓN
Capitán	Cristhian Camilo Velásquez Garay	1.013.612.192	Supervisor
Patrullero	Alejandro Parra Muñoz	1.030.639.972	Apoyo Técnico

Atentamente,



Firmado digitalmente por:  
Nombre: Raul Andres Torres Rangel  
Grado: Mayor  
Cargo: Jefe Grupo Intendencia (Diraf)  
Cédula: 80060853  
Título: Especialista En Servicio De Policia  
Dependencia: Grupo Intendencia  
Unidad: Direccion Administrativa Y Financiera  
Correo: raul.torres@correo.policia.gov.co  
24/03/2023 2:32:10 p. m.

Anexo: no

Calle 64G No. 90A - 04 Barrio Alamos  
Teléfono: 3159000  
diraf.arlog-guint@policia.gov.co  
www.policia.gov.co



INFORMACIÓN PÚBLICA

Fiel copia del original german.daza