




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

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

Nro. **GS - 2022 -**

**/ DIRAF - GUCON - 17.3**

Bogotá D.C., **23 DIC 2022**

Señor capitán  
**HILDEBRANDO CASTAÑEDA RINCÓN**  
 Jefe Grupo Conectividad OFITE  
 Carrera 59 No. 26-21 CAN  
 Bogotá D.C.

Asunto: designación supervisión a la orden de compra No. 102459 del 2022.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la orden de compra No. 102459 del 2022, generada por el instrumento de agregación de demanda "IAD SOFTWARE I - MICROSOFT", en la cual se realizó la adquisición del "MANTENIMIENTO Y SOPORTE MICROSOFT PREMIER, A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DEAGREGACIÓN DE DEMANDA DE SOFTWARE POR CATÁLOGO CCE-139-IAD-2020", de manera atenta me permito notificar al señor capitán como supervisor de la 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.

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.

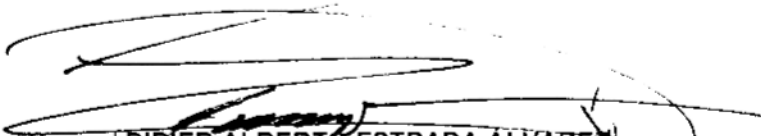
Respetuosamente me permito solicitar al supervisor que una vez finalice el plazo de ejecución, verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales, realizados los pagos al contratista y que no existan procesos por presunto incumplimiento pendientes por resolver, se realice la presentación del 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, 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,



Coronel **DIDIER ALBERTO ESTRADA ALVAREZ**  
Director Administrativo y Financiero (E)

Carrera 59 26-21 CAN, Bogotá D.C.  
Teléfonos 515 90 00 Ext 9939  
[diraf\\_arcon-gucon11@policia.gov.co](mailto:diraf_arcon-gucon11@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)



INFORMACIÓN PÚBLICA