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-17.3

Bogotá D.C., 24 MAR 2023

Señora capitán
SARA CRISTINA RIASCOS OSORIO
Responsable Seguimiento Contractual
Supervisora de las Ordenes de Compra
Calle 64G 90ª – 04 Barrio Álamos
Bogotá D.C.

Señora PRO.03
CLARA INÉS JIMÉNEZ PEREIRA
Profesional de seguridad 03
Apoyo a la Supervisión de la Ordenes de Compra
Calle 64G 90ª – 04 Barrio Álamos
Bogotá D.C.

Asunto: designación supervisión a las ordenes de compra No. 106388, No. 106389, No. 106390, No. 106391, No. 106392 y No. 106393 del 2023.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de las órdenes de compra, generadas por el instrumento de agregación de demanda "Material de Intendencia II", en la cual se realizó la "ADQUISICIÓN DE GORRAS TIPO KEPIS PARA LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA II,CCE-919-1-AMP-2019", de manera atenta me permito notificar a las supervisoras sus designaciones de las órdenes 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.

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.

Fiel copia del original - scmalaver

Se solicita a las señoras supervisoras 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

Fiel copia del original sc.malaver

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

Humana

icontec ISO 14001 SA-CER276952
icontec ISO / IEC 27001 S-CER431788

311210744