

008549



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

No. S-2021- **008549** - - /DIRAF - ARCON.17.3

Bogotá D. C., **16 MAR 2021**

Señor mayor
LUIS FERNANDO BUELVAS ZAMBRANO
Responsable de seguimiento contractual
Bogotá D.C.

MINISTERIO DE DEFENSA POLICÍA NACIONAL	
Unidad:	_____
Radicado No:	_____
Recibido por:	_____
Fecha:	_____ Hora: _____

Asunto: comunicación designación supervisión de la orden de compra No. 64871.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la orden de compra No. 64871, del 26 de febrero de 2021, generada por el instrumento de agregación de demanda "DOTACIONES DE VESTUARIO III", para la adquisición de dotación civil (vestuario y calzado) para el personal de profesionales policías, auxiliares de policía y personal no uniformado administrativo, a través del acuerdo marco de precios CCE-967-AMP-2019 (LOTE 1 VESTUARIO MASCULINO PROFESIONAL DE POLICÍA NO UNIFORMADOS), en la misma se estableció como supervisor el Responsable de seguimiento contractual del Grupo de Intendencia de la Dirección Administrativa y Financiera (DIRAF), me permito notificarle al señor Mayor, su designación 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 03049 de 2014", que se encuentran publicadas en la guía de disposiciones de la POLIRED.

Igualmente, remito copia del registro presupuestal del compromiso que respalda la ejecución de la orden de compra y aprobación de la garantía única, es de anotar que el acuerdo marco de precios establece 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 entrega de la dotación civil, los avances y ejecución del mismo, debe ser dirigido al Director Administrativo y Financiero, de manera física y radicarse a través del Gestor de Contenidos Policiales (GECOP), empleando el formato alojado en la Suite Visión Empresarial, denominado "INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL" vinculado al código "2BS-FR-0019".

Culminada la ejecución de la orden de compra, efectuados los pagos al contratista y verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales se deberá efectuar la presentación del informe final de ejecución y el proyecto de acta de liquidación del contrato de conformidad con lo señalado en el manual de contratación de la Policía Nacional.

Adicionalmente, se remite para conocimiento copia del oficio electrónico No. S-2020-021262-DIRAF cuyo asunto es "recomendaciones generales vinculadas al ejercicio de la supervisión y coordinación".

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

Elaborado: PT. Claudia Ramirez Vanegas
Revisó: CT. Catalina Méndez Beltrán
Revisó: CT. Ingrid Nayibe Acosta Castillo
Fecha de elaboración: 04-03-2021
Ubicación: c:\mis documentos\procesos 2021

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



INFORMACIÓN PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

MINISTERIO DE DEFENSA POLICÍA NACIONAL	
Unidad:	_____
Radicado No.:	_____
Recibido por:	_____
Fecha:	_____ Hora: _____

No. S-2021-

/ DIRAF-GUINT-29

Bogotá D.C., 9 de marzo de 2021

Señor brigadier general
HENRY ARMANDO SANABRIA CELY
Director Administrativo y Financiero
Bogotá D.C

Asunto: solicitud nombramiento supervisor.

En atención a la ejecución y adquisición del vestuario civil (masculino y femenino) para el personal uniformado y no uniformado de la Policía Nacional, la cual se realizó a través del Acuerdo Marco de Precios DOTACIONES DE VESTUARIO DE CALLE III, adelantado por el grupo interendencia de la Dirección Administrativa y Financiera, respetuosamente solicito a mi general, se considere nombrar como supervisor de las ordenes de compra al señor mayor LUIS FERNANDO BUELVAS ZAMBRANO Responsable de Seguimiento Contractual.

Atentamente,

Mayor **ROCIO CUBILLOS RODRÍGUEZ**
Jefe Grupo Interendencia DIRAF.

Elaborado por: IJ. Luis Eduardo Vargas Suarez
Revisado por: MY. Rocio cubillos Rodríguez
Fecha de elaboración: 09/03/2021
Ubicación: 2021 ejecución contratos y órdenes de compra

Calle 64 G No 90 A 04 Barrio Álamos
Teléfonos: 5159000 Ext.20184
diraf.guint-contratos@policia.gov.co
www.policia.gov.co



INFORMACIÓN PÚBLICA



Nombre	Unidad	Fecha	Observación
	CT. JOSE RICARDO RODRIGUEZ ANDRADE DIRAF - SEPRI	09/03/2021 17:12:00	<p>Siguiendo instrucciones del señor Brigadier General HENRY ARMANDO SANABRIA CELY Director Administrativo y Financiero, respetuosamente dispone realizar las siguientes acciones:</p> <p>ARCON: proyectar</p>
	CT. CATALINA MENDEZ BELTRAN DIRAF - GUON	09/03/2021 20:12:00	<p>Siguiendo instrucciones del señor Brigadier General HENRY ARMANDO SANABRIA CELY Director Administrativo y Financiero, respetuosamente dispone realizar las siguientes acciones:</p> <p>ARCON: proyectar</p>

ANEXO NOTIFICACIÓN SUPERVISOR DE LA ORDEN DE COMPRA NO. 64871

La supervisión es responsable de:

1. Presentar de acuerdo a la periodicidad establecida en el "estudio previo", el informe de supervisión donde se exponga de manera detallada la ejecución de la orden de compra, empleando el formato alojado en la suite visión empresarial (sve), denominado "INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL" vinculado al código "2BS-FR-0019".
2. Revisar y constatar la entrega de los bienes o servicios contratados, mediante actas de entrega y recibido; verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y el suministro de los documentos necesarios, para el trámite administrativo de registro contable e ingreso a los inventarios de la Policía Nacional – Dirección Administrativa y Financiera. Expedir constancia de recibido a satisfacción en el formato alojado en la suite visión empresarial (sve), denominado "CONSTANCIA DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN" asociado al código "2BS-FR-0045".
3. Tan pronto finalice el plazo de ejecución y opere el cumplimiento de las obligaciones contractuales, deberá rendir por escrito (físico) un informe pormenorizado (informe final) de la manera que acaeció la ejecución contractual (incluyendo registro fotográfico en el evento de que aplique), dirigido a la ordenación del gasto, debidamente radicado a través del sistema de información para la radicación de los documentos que disponga el mando institucional, habida cuenta que actualmente existe una transición del gecop al gepol.
4. Presentar el proyecto de acta de liquidación dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de finalización del plazo de ejecución del acuerdo de voluntades, resaltando que la información consignada en el proyecto de liquidación debe ser completa, veraz, transparente, oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea en relación a la manera en que se surtió la ejecución de la orden de compra, resaltando que el inciso tercero del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, prevé "(...)En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. (...)".

En caso de situaciones administrativas tales como vacaciones, excusa, permisos, comisiones, etc., que afecten el ejercicio de las funciones de supervisor, deberá informar y elevar oportunamente por escrito a la ordenación del gasto, la solicitud motivada donde se indique cargo, grado, nombres y apellidos de quien asumiría la supervisión del acuerdo de voluntades, especificando si designación a realizar es provisional (período de tiempo determinado) o definitiva, a efectos de proceder a realizar la nueva designación de la supervisión.

De igual manera, para el ejercicio de las funciones de la supervisión es conveniente tener en cuenta regulación prevista de manera enunciativa en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, Resolución 00090 de 2018.

NOTIFICADO:

Mayor LUIS FERNANDO BUELVAS ZAMBRANO

C.C. _____
Dirección: _____
Celular: _____
Correo electrónico: _____@correo.policia.gov.co.
Fecha notificación: _____ Hora: _____

NOTIFICADOR:

Brigadier general HENRY ARMANDO SANABRIA CELY
Director Administrativo y Financiero

Elaborado: PT. Claudia Ramírez Vanegas
Revisó: CT. Catalina Méndez Beltrán
Revisó: CT. Ingrid Nayibe Acosta Castillo
Fecha de elaboración: 04-03-2021
Ubicación: c:\mis documentos\procesos 2021

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



INFORMACIÓN PÚBLICA

Página 1 de 1



1DS-OF- 0001
VER: 3

Aprobación: 27-03-2017