



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
POLICÍA NACIONAL  
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES  
GRUPO DE CONTRATOS



Nro. GS- 2024 - 013124 /ARLOF – GRUCO– 17.2

Bogotá D.C., 24 FEB 2024

Señora subteniente  
LEYDY VIVIANA NIETO LONDOÑO  
Almacenista Movilidad  
Dirección de Protección y Servicios Especiales  
Calle 14 No. 62-70  
Bogotá D.C.

Asunto: notificación supervisor de la orden de compra No. 121559

En atención a la comunicación oficial GS-2024-009428-DIPRO del 21/02/2024, mediante la cual el señor Capitán Cristian Harvey Pineda Suarez informa que debe cumplir traslado interno por disposición del mando institucional, de manera atenta, me permito notificar a la señorita Subteniente, la supervisión de la Orden de Compra N°121559, suscrita entre la Dirección de Protección y Servicios Especiales y la compañía Mundial de Seguros, cuyo objeto es **“ADQUISICIÓN DE SEGUROS OBLIGATORIOS PARA ACCIDENTES DE TRANSITO - SOAT, PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES DE LA POLICÍA NACIONAL, MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-284-IAD-2020”** por lo que se requiere, la disponibilidad y profesionalismo para asumir el cargo como supervisor de dicho contrato y así lograr una ejecución eficiente, eficaz y efectiva en el objeto contractual.

Aunado a lo anterior, la señorita oficial como Almacenista de Movilidad DIPRO, adelantará las funciones propias de la supervisión como lo dictan las siguientes normas:

1. Ley 80 de 1993 en su artículo 4 numeral 1: *“Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrá hacer al garante”*, por lo tanto, solo se logrará ejercer la supervisión vigilancia y control que ejerza el personal idóneo y con el conocimiento necesario para tal fin.
2. Ley 80 de 1993 en su artículo 26 numeral: **Principio de Responsabilidad** *“Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato”*.
3. Ley 1474 de 2011: *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*, en su capítulo VII en los artículos 83 y 84 *“disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”*, con el fin de proteger la moralidad administrativa y evitar actos de corrupción blindando a la entidad en transparencia y correcta ejecución del objeto contractual, se otorgan facultades a los supervisores para el seguimiento en las diferentes etapas del proceso en el cual podrán solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo del mismo.
4. Decreto 1082 del 2015 *“por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”*, en su artículo 2.2.1.1.2.1 *“Partícipes de la Contratación Pública”*, numeral 5 *“Los supervisores”*.
5. Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 *“por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014”* capítulo XII **SUPERVISIÓN /INTERVENTORÍA** en sus numerales: 1.1 finalidades de la supervisión o interventoría,

1.2 objetivos específicos de la supervisión, 1.4 concurrencia de la interventoría, 1.5 calidades del supervisor o interventor y 2.5 oportunidad para designar supervisor o interventor.

- A) Facultades de los supervisores, interventores y coordinadores, 2.2 responsabilidad, 2.2.1 responsabilidad civil- patrimonial, 2.2.2 responsabilidad penal, 2.2.3 responsabilidad fiscal, 2.2.4 responsabilidad disciplinaria, 2.2.5 responsabilidad solidaria.
  - B) Funciones de los supervisores o interventores literal a) carácter administrativo, b) carácter técnico, c) carácter financiero, d) carácter legal.
  - C) Funciones del coordinador.
  - D) Prohibiciones al interventor / supervisor.
  - E) Seguimiento a los contratos.
6. El control y seguimiento de la supervisión realizada a los diferentes contratos se llevará de acuerdo a lo establecido en las leyes, normas, procedimientos y guías establecidos en la Suite Visión Empresarial (SVE) de la Policía Nacional, tales como:
- A) Informes: numerales 7.1 Informes Durante la Ejecución, 7.2 Informe Final, según el formato **2BS-FR-0019** en versión actualizada.
  - B) Liquidación según el formato **2BS-FR-0023** en versión actualizada.

Por lo cual, el supervisor deberá presentar los informes de supervisión de manera **física** al Grupo de Contratos, **dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes**, así mismo será su responsabilidad velar por el cargue en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC.

Las guías y manuales para el cargue de los documentos en la plataforma SECOP II pueden ser consultados en Colombia Compra Eficiente en la página <https://www.colombiacompra.gov.co/perfil-compradores-secop/perfil-compradores-secop>, gestión contractual para entidades numeral 5 [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_step/cce-sec-gi-13eegestioncontractual08-09-2021.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-13eegestioncontractual08-09-2021.pdf)

7. Los trámites para el pago de la obligación al contratista, a fin de cerrar el compromiso contractual y proceder con la gestión de la liquidación bilateral, se deberán adelantar conforme a las siguientes consideraciones, así:
- a. La factura debe ser enviada al correo electrónico [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co), y en el asunto del mismo, deberá relacionar código PCI (16-01-01-L7); número de contrato y correo electrónico del supervisor, estos tres (3) datos separados por punto y coma (;). El supervisor cuenta con tres (3) días hábiles para la verificación, validación, aprobación y/o rechazo de la misma.
  - b. Después de aprobada esta factura, si presenta errores, el supervisor será el responsable para realizar ante el oferente los cambios que se requieran.
  - c. Si pasados los tres (3) días el supervisor no aprueba la factura enviada al correo, la misma quedará automáticamente en estado aprobada.
  - d. El supervisor es el intermediario entre esta Dirección y el contratista, frente a la documentación requerida para el trámite de facturación, así como ejercer el control de los bienes y/o servicios recepcionados, es de anotar que, se requieren los siguientes soportes documentales para el respectivo pago:
    - ✓ Constancia de recibido a satisfacción (2BS-FR-0045).
    - ✓ Formato de recepción de bienes (1LA-FR-0140) (cuando aplique).

- ✓ Factura electrónica de venta.
- ✓ Resolución de facturación.
- ✓ Registro de información tributaria (RIT).
- ✓ Registro único tributario (RUT).
- ✓ Certificación de pago aportes parafiscales (ACTUALIZADO).
- ✓ Planillas de pagos aportes parafiscales (ACTUALIZADO).
- ✓ Declaración de importación (cuando aplique).
- ✓ Y demás documentos y/o certificación que sean exigibles dentro de la aceptación de oferta, contrato y orden de compra.

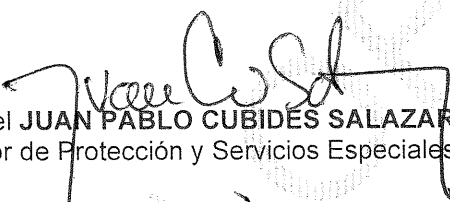
Todos los formatos pueden ser consultados en la SUITE VISION EMPRESARIAL <http://polired/default.aspx>.

8. Cuando exista una ausencia transitoria o permanente por parte del funcionario notificado inicialmente como supervisor de un contrato, este deberá realizar la entrega de la supervisión del contrato bajo su observancia y responsabilidad, al funcionario que recibe el cargo y deberá informar al ordenador del Gasto.

Una vez notificado el supervisor, este deberá tomar contacto de manera inmediata con el contratista con el fin de realizar el acta de inicio (si aplica), cronograma de actividades y demás temas relacionados con la ejecución.

Finalmente, se recomienda acatar lo tipificado en la ley y en los procedimientos establecidos, teniendo en cuenta que el desconocimiento de la norma no lo exime de la responsabilidad.

Atentamente,

  
Coronel **JUAN PABLO CUBIDES SALAZAR**  
Director de Protección y Servicios Especiales

Elaboró: St. Andrea Castañeda Rojas  
DIPRO-SUPRO-ARLOF-GRUCO

Revisó: C.J. Johana Marcela Londoño Arismendi  
DIPRO-SUPRO-ARLOF-GRUCO

Revisó: MY Eliana Carolina Hernández Santisteban  
DIPRO-ASJUR

Revisó: TC Martín Jaime Castillo Moreira  
DIPRO-SUPRO-ARLOF.

Revisó: TC Juan Andres Gómez Ramírez  
DIPRO-SUPRO (E)

Fecha de elaboración: 24/02/2024

Ubicación: \\srvfilesponal1\DIPO\SUPRO\ADMIN\GRUCO\PUBLICA GRUCO\PT ANDREA\2023\3.PROCESOS CONTRACTUALES\

Calle 14 No. 62-70 Bogotá, D.C.  
Teléfonos 5159800  
[dipro.gruco@policia.gov.co](mailto:dipro.gruco@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)



**INFORMACIÓN PÚBLICA**



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
POLICÍA NACIONAL  
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES  
GRUPO LOGÍSTICO



Nro. GS-2024-

- ARLOF - GRULO - 29.25

Bogotá, D.C.,

Señor coronel  
JUAN PABLO CUBIDES SALAZAR  
Director de Protección y Servicios Especiales  
Calle 14 62-70 zona Industrial Puente Aranda  
Bogotá, D.C.

Asunto: solicitud cambio de supervisión de las órdenes de compra y contrato

Respetuosamente me permito solicitar a mi coronel, tenga a bien estudiar la posibilidad de autorizar y ordenar quien corresponda, se realice el cambio de la supervisión de las órdenes de compra y del contrato que se relacionan más adelante, a la señorita subteniente Leydy Viviana Nieto Londoño, identificada con cédula de ciudadanía Nro. 1098309543, en atención a que la señorita oficial recio el cargo de jefe Almacenista de Movilidad de esta dirección.

| N°. | ORDEN DE COMPRA | OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 123047          | ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS TIPO CAMIONETA 4X4 DOBLE CABINA DIÉSEL, PARA EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA URABÁ.                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2   | 123045          | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS VEHÍCULOS CAMPEROS CHEVROLET DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES Y LA DIRECCION DE GESTION POLICÍA FISCAL Y ADUANERA DE LA POLICÍA NACIONAL                                                                                                                 |
| 3   | 121559          | ADQUISICIÓN DE SEGUROS OBLIGATORIOS PARA ACCIDENTES DE TRANSITO - SOAT, PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA DIRECCION DE PROTECCION Y SERVICIOS ESPECIALES DE LA POLICIA NACIONAL, MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-284-IAD-2020                                                                                                         |
| 4   | 119753          | ADQUISICIÓN EQUIPO AUTOMOTOR: AUTOMOVIL NO UNIFORMADO PARA EL SERVICIO DE LA DIRECCION DE PROTECCION Y SERVICIOS ESPECIALES; A TRAVES DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICION DE VEHÍCULOS, VEHÍCULOS ELECTRICOS Y VEHÍCULOS HÍBRIDOS PARA TRANSPORTE TERRESTRE NUMERO CCE-163-III-AMP-2020                                     |
| 5   | 121533          | ADQUISICIÓN EQUIPO AUTOMOTOR: LOTE 2 CAMIONETAS PICK UP NO UNIFORMADA PARA LA DIRECCION DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES DE LA POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, VEHÍCULOS ELÉCTRICOS Y VEHÍCULOS HÍBRIDOS PARA TRANSPORTE TERRESTRE NÚMERO CCE-163-III-AMP-2020 |
| 6   | 123104          | ADQUISICIÓN EQUIPO AUTOMOTOR: LOTE 3 CAMIONETAS SUV NO UNIFORMADOS PARA LA DIRECCION DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES DE LA POLICIA                                                                                                                                                                                                  |

|   |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |        | NACIONAL DE COLOMBIA, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, VEHÍCULOS ELÉCTRICOS Y VEHÍCULOS HÍBRIDOS PARA TRANSPORTE TERRESTRE NÚMERO CCE-163-III-AMP-2020                                                                                                                                                        |
| 7 | 123246 | ADQUISICIÓN EQUIPO AUTOMOTOR: LOTE 1 CAMIONETAS STATION WAGON 4X4 NO UNIFORMADOS, PARA LA DIRECCION DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES DE LA POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, VEHÍCULOS ELÉCTRICOS Y VEHÍCULOS HÍBRIDOS PARA TRANSPORTE TERRESTRE NÚMERO CCE-163-III-AMP-2020 |

| N°. | CONTRATO                                    | OBJETIVO                                                                                                                                              |
|-----|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | GS-2023-045726-DIPRO<br>de fecha 25/08/2023 | ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA MOTORIZADOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES DE LA POLICÍA NACIONAL |

Atentamente,

Capitán CRISTIAN HARVEY PINEDA SUÁREZ  
Jefe Almacén de Movilidad (saliente)

Elaboró: Si. Yury Martínez Sotelo  
ARLOF-GUMOV

Revisó: CT. Cristian Harvey Pineda Suarez  
ARLOF-GUMOV

Elaboró: Si. Yury Martínez Sotelo  
Fecha de elaboración: 21/02/2024  
Ubicación: C:\mjs documentos\Oficios salidos 2024

Calle 14 No. 62 – 70, Puente Aranda, Bogotá  
Teléfonos: (601) 5159000 ext. 31523  
[dipro.gumov@policia.gov.co](mailto:dipro.gumov@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)



INFORMACIÓN PÚBLICA