



FUENTE

Directiva 0000017 Lineamientos para la planeación, viabilización, seguimiento a la ejecución y formalización de los bienes y servicios provenientes del Fondo de Seguridad y Convivencia Ciudadana.



FECHA

Enero/2025



OBJETIVO

Recomendaciones para la adquisición y formalización de bienes y servicios.

Recuerde que: Las modalidades de contratación de los Bienes y Servicios por Ley 418 de 1997 “*Por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones*” la realizan las entidades gubernamentales de cada departamento.

### **Su responsabilidad:**

Presentar proyectos con el fin de garantizar la seguridad, convivencia ciudadana y todas aquellas acciones tendientes a fortalecer la gobernabilidad local y fortalecimiento territorial.

Tenga en cuenta que: Estos proyectos deben ser revisados por CEDE5 y posteriormente remitidos a cada Departamento (CEDE), según su misionalidad y capacidad para ser viabilizados.



### **Como deben ser invertidos estos recursos:**

Los recursos que recauden las entidades territoriales deben invertirse por el Fondo-Cuenta Territorial en:

- Dotación
- Material de guerra
- Reconstrucción de cuarteles y otras instalaciones
- Compras de equipo de comunicación
- Compra de terrenos
- Montaje y operación de redes de inteligencia
- Recompensas a personas que colaboren con la justicia y seguridad de las mismas
- Servicios personales
- Dotación y raciones, nuevos agentes y soldados mientras se inicia la siguiente vigencia.



**PATRIA HONOR LEALTAD**

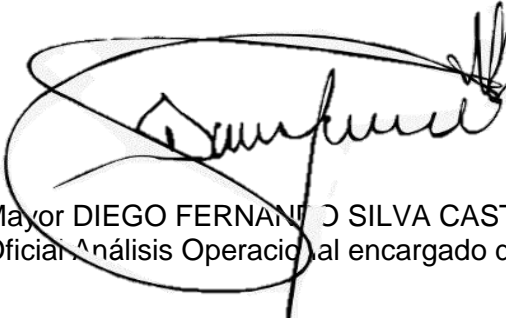


## Importante:




Al momento de recibir los bienes de consumo, activos fijos o servicios, estos se deben incorporar a través de las Unidades Centralizadoras Administrativas (CENAC) o Ejecutoras del Gasto y las demás encargadas del control de bienes por conducto de los almacenes, según la normatividad vigente con sus respectivos soportes.

### ASPECTOS A VERIFICAR PARA EL INGRESO AL ALMACEN

- Copia del contrato o soporte que lo acredite.
- Totalidad de bienes entregados por el proveedor.
- Especificaciones técnicas.
- Características de los bienes.
- Copia factura posterior al contrato.
- Valor del bien registrado en la factura igual al valor del contrato.
- Cantidad registrada en la factura o contrato.
- NIT del proveedor en la factura.
- Acta de entrega o la evidencia que se tenga.

Mayor DIEGO FERNANDO SILVA CASTRO  
Oficial Análisis Operacional encargado de las funciones de director DANTE

Elaboro	Revisó	Vo. Bo.
 SS. John Gómez Analista de Logística DANTE	 TE. Marcela Susatama Oficial Análisis Informático DANTE	 CT Diana Castillo Oficial Asesora Jurídica DANTE

**PATRIA HONOR LEALTAD**

