Página 1 de 7 Código: 2BS-FR-0019	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	

No. GS-2022 **SUNAE VIECO 29.25**

Bogotá: 20 de junio de 2022

Brigadier General
YACKELINE NAVARRO ORDOÑEZ
Directora Nacional de Escuelas
Transversal 33 47 A 35 sur
Ciudad

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 80-7-10027-22

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X__ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**21/04/2022**	**Hasta**	**20/06/2022**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la 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*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución 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*", y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2022-001930-DINAE del 10/02/2022, la señora Brigadier General YACKELINE NAVARRO ORDOÑEZ, Directora Nacional de Escuelas, obrando en calidad de (Ordenadora del gasto para la Dirección Nacional de Escuelas), nombró como supervisor del contrato al señor Capitán ENRIQUE SILVA SILVA, Responsable de Becas.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** _Bimestral__

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 2**

- Informe de supervisión No. 1 correspondiente al periodo del 28-01-2022 al 25-02-2022 radicado mediante aplicativo GEPOL No GS-2022-002682-DINAE del 25-02-2022.

- Informe de supervisión No. 2 correspondiente al periodo del 26-02-2022 al 20-04-2022 radicado mediante aplicativo GEPOL No GS-2022-005032-DINAE del 21-04-2022.

Fiel copia del original enrique.silva

581594 1

17 Lopez

Información del contrato

Contrato No.	80-7-10027-22
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES – MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (MBA) – SEGUNDO Y TERCER SEMESTRE PARA DOS FUNCIONARIOS DE LA POLICÍA NACIONAL.
Contratista	Colegio de Estudios Superiores de Administración - CESA NIT: 860.045.740-6
Representante legal	JUAN CARLOS APONTE ROMERO Documento de Identidad: 79.303.522
Valor inicial del contrato	$70.523.760,00 (setenta millones quinientos veintitrés mil setecientos sesenta pesos)
Valor adiciones del contrato	No aplica
Valor total del contrato	$70.523.760,00 (setenta millones quinientos veintitrés mil setecientos sesenta pesos)
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del presente contrato será a partir de la publicación del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II y hasta la culminación del desarrollo de los contenidos programáticos.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	28-01-2022
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	Hasta la culminación del desarrollo de los contenidos programáticos.
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prórrogas	No aplica
Otros	No aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

Durante el periodo reportado se continúa con comunicación telefónica con la señorita JULIETH ANDREA CABREJO COY, Coordinadora Progreso Profesional del Colegio de Estudios Superiores de Administración – CESA, con quien se puede establecer que el contenido programático establecido en el contrato se viene desarrollando sin novedad. De igual manera el personal uniformado beneficiado asiste a clases normalmente.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	El objeto contractual se está desarrollando de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Fiel copia del original enrique.silva

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Se presume la buena fe del contratista, de igual manera no se han presentado dilaciones en la ejecución del contrato.
3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL-DIRECCIÓN NACIONAL DE ESCUELAS, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	El contratista ha respondido a los diferentes requerimientos acorde a los tiempos establecidos.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	El contratista viene cumpliendo con lo establecido en el presente ítem
5. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	No se conocen acciones que afecten la confidencialidad de la información.
6. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la POLICÍA NACIONAL-DIRECCIÓN NACIONAL DE ESCUELAS y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	No se han dado a conocer por parte del contratista acciones criminales que pongan en riesgo el desarrollo del presente contrato.
7. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	No se ha informado por parte del contratista que la cuenta de ahorros No. 0061181207801 del banco Davivienda presente novedad, por tanto, se presume activa
8. El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales y demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice dentro del sitio objeto de estudio y/o los demás que demande.	SI	Se consultaron enlaces web de la universidad, evidenciando que cuentan con Política ambiental: https://www.cesa.edu.co/cesa/sobre-el-cesa/#calidad
9. La facturación que realice el contratista, deberá ser electrónica, así como también las notas debito y/o notas crédito, mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN, debiendo realizar las gestiones que correspondan para la validación y aprobación en el operador tecnológico "OLIMPIA IT" dispuesto por el SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	N/A	No se adelantó tramite de facturación en el periodo reportado.
10. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	Se ha cumplido a cabalidad con el objeto del contrato.

CUMPLIMIENTO CONDICIONES TÉCNICAS

	ASPECTOS FUNCIONALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	**DE CARÁCTER TÉCNICO:** (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
1.1	Capacitar dos (02) funcionarios de la Policía Nacional bajo la modalidad presencial tal y como se relaciona en el registro calificado de aprobación del programa académico. De acuerdo a ello, se tomará la modalidad pedagógica autorizada por el Ministerio de Educación	SI	El contratista ha cumplido cabalmente con la capacitación a los dos funcionarios de la Policía Nacional.

Copia del original en físico

	Nacional para el programa académico de Maestría en Administración de Empresas (MBA) para dos (02) funcionarios de la Policía Nacional (segundo y tercer semestre), las cuales se ejecutarán en las instalaciones del Colegio de Estudios Superiores de Administración (CESA) en la Diagonal 35 #5a-57 de la ciudad de Bogotá. D.C.		
1.2	Remitir al Supervisor de Contrato el reporte de calificaciones al finalizar el periodo académico.	No aplica	Una vez culmine el desarrollo de los contenidos programáticos, se solicitará al contratista el cumplimiento de este ítem.
1.3	De ser necesario el cambio de alguna asignatura de las relacionadas en el punto 2.1 de los aspectos técnicos; el Colegio de Estudios Superiores de Administración (CESA), deberá justificar e informar de manera inmediata al Supervisor del Contrato y a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Dirección Nacional de Escuelas, con el fin de adelantar los trámites administrativos y contractuales correspondientes.	No aplica	No se ha reportado por parte de la universidad la necesidad de modificar alguna asignatura
1.4	**ETAPA CONTRACTUAL:** Entregar al contratante o contratista, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, al momento de tramitar los pagos pactados. **ETAPA POSCONTRACTUAL:** Presentar un informe escrito al supervisor del contrato, donde evidencia documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista o subcontratista, en materia de aseguramiento en SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. **NOTA:** Debido a la pandemia por Covid-19, de ser adjudicado el contrato, el contratista deberá cumplir con la normatividad que reglamente, adicione, modifique o sustituya, las cuales definen las directrices de bioseguridad aplicables para la actividad económica del objeto contractual, protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia por Covid-19, el cual deberá estar avalado por la autoridad competente. Así mismo, el contratista deberá dotar de Elementos de Protección Personal y de bioseguridad, a sus trabajadores para la ejecución del contrato.	No aplica No aplica	En el periodo tramitado no se llevó a cabo el proceso de facturación. Por lo tanto, no se requirió de este cumplimiento. Una vez finalice el plazo de ejecución, se solicitará a la contratita el cumplimiento de este literal.
1.5	**ETAPA PRECONTRACTUAL** El contratista allegará soportes sobre la implementación de buenas prácticas en materia de gestión ambiental en sus instalaciones. **ETAPA CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL:** En atención a lo contemplado en la Nota 4 de la Resolución No. 03049 del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", complementada por el Numeral 5 del apéndice de la Resolución No. 00090 del 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones, así: Con el objeto de cumplir con la normativa ambiental vigente nacional para reducir los aspectos	SI	Se verifica en la página web de la universidad su política de calidad https://www.cesa.edu.co/cesa/sobre-el-cesa/#calidad

Esta copia es original de enrique.silva

<table>
<tr><td></td><td>e impactos ambientales asociados a su actividad productiva, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas de manera directa por el contratista.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>ASPECTOS TÉCNICOS</td><td>CUMPLIÓ</td><td>OBSERVACIONES</td></tr>
<tr><td>2.1</td><td>El contratista deberá cumplir con los contenidos programáticos propios del posgrado de la Maestría en Administración de Empresas (MBA), así:</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>
Segundo Semestre
<table>
<tr><th>No.</th><th>ASIGNATURA</th><th>CRÉDITO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Planeación Financiera y Análisis de Crédito</td><td>3</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Marco Legal y Ética de los Negocios</td><td>2</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Analítica de los Negocios</td><td>3</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Cultura Organizacional</td><td>3</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Gobierno Corporativo</td><td>3</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Introducción a la Investigación II</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>16</td></tr>
</table>
Tercer Semestre
<table>
<tr><th>No.</th><th>ASIGNATURA</th><th>CRÉDITO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Finanzas Corporativas</td><td>3</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Talento Humano</td><td>2</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Tendencias de la Administración I</td><td>3</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Electiva I</td><td>2</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Trabajo de Grado I</td><td>3</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>13</td></tr>
</table>
</td><td>SI</td><td>El contratista cumple satisfactoriamente con la capacitación a los funcionarios de la policía Nacional, dictando el contenido programático establecido en este numeral, a la espera de consolidar las notas finales del segundo semestre.</td></tr>
</table>

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se han presentado situaciones anormales

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (144) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando los días requeridos para la culminación del desarrollo de los contenidos programáticos para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional – Dirección Nacional de Escuelas, realizará dos pagos en moneda legal colombiana así:

Un primer pago, correspondiente al periodo académico de Segundo Semestre de la Maestría en Administración de Empresas (MBA), por valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS ($35.261.880,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**, previa presentación de la factura electrónica del periodo académico, acompañada de la certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales, el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y los demás documentos requeridos para pago.

Un segundo pago, correspondiente al periodo académico de Tercer Semestre de la Maestría en Administración de Empresas (MBA), por valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS ($35.261.880,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**, previa presentación

Es copia del original enriquecido

de la factura electrónica de este periodo académico, acompañada de la certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales, el recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato en la que indique que los funcionarios cursaron y aprobaron el segundo semestre y los demás documentos requeridos para pago.

Los pagos antes señalados se cancelarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes de acuerdo a la asignación del turno para el pago respectivo, y la presentación de: A). Recibido a satisfacción que expida el supervisor del contrato B). Factura electrónica, con el valor total con decimales si es el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 617 del Estatuto tributario, debidamente diligenciada por el contratista y visada por el supervisor del contrato con la indicación clara y expresa de todos los requisitos estimados en las normas tributarias. C) Entrega de los documentos que den cuenta de los pagos de aportes de parafiscales y seguridad social D). Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal. E). Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal, expedido por la Junta Central de Contadores. F). En todo caso, el pago está sujetos a la disponibilidad de PAC.

Los pagos a los que está obligada la DINAE, que por causa de la terminación de la vigencia fiscal 2022, no se realicen en la vigencia correspondiente, se efectuarán en el año 2023, previa autorización de las cuentas por pagar por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Es obligación del CONTRATISTA la entrega de los documentos necesarios para el pago, al grupo de contratación de la Dirección Nacional de Escuelas (DINAE); de igual manera, el CONTRATISTA debe cargar las facturas en el SISTEMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA-SECOP II, posterior a la radicación y asignación de derecho a turno para el correspondiente pago.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido, o que recibidos y sean devueltos por el supervisor o el Grupo de Contratación - DINAE, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, se cancelará la cuenta de cobro o factura al mes siguiente de la fecha programada, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado; lo que conlleva a que se genere un nuevo derecho a turno siempre y cuando hayan sido subsanadas y/o superadas las observaciones, atendiendo el cumplimiento del trámite documental dentro de los plazos establecidos.

Es de anotar, que, para la recepción de documentación de pago, el contrato deberá encontrarse en estado APROBADO en el aplicativo SECOP II, por parte del contratista.

Nota: la facturación que realice el contratista, deberá ser electrónica, así como también las notas debito y/o notas crédito, mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN, debiendo realizar las gestiones que correspondan para la validación y aprobación en el operador tecnológico "OLIMPIA IT" dispuesto por el SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOMBRE BENEFICIARIO: COLEGIO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN (CESA)
ENTIDAD FINANCIERA: DAVIVIENDA
TIPO DE CUENTA: AHORRO
NÚMERO DE CUENTA: 570006181207801

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato**
Valor total del contrato u orden de compra	$70.523.760,00	100%

Esta copia es de original enviado por enrique silva

Valor total de las entregas	$35.261.880,00	50%
Valor total facturado	$35.261.880,00	50%
Valor facturado pendiente de pago	$0,0	0%
Valor pagado	$35.261.880,00	50%
Valor pendiente de entrega	$35.261.880,00	50%

NOTA: Se ha tramitado un pago dentro de la ejecución del contrato para formalizar el proceso de matrícula de los becarios y que los funcionarios adquieran la calidad de estudiantes, de esta manera no se presenten traumatismos en el desarrollo del programa académico.

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

NOTA: en caso de que se esté presentando el informe final, se deberá diligenciar, el cuadro anterior con la recopilación de toda información del contrato.

5. RECOMENDACIONES

Durante el periodo reportado se mantuvo comunicación constante con la funcionaria de la Universidad, observando que el objeto contractual se viene desarrollando sin inconvenientes, que los estudiantes asisten a las clases según lo estipulado por la Universidad.

No se tienen recomendaciones a la Administración por parte del suscrito.

6. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma _____

Grado y Nombres Capitán ENRIQUE SILVA SILVA
Cargo Responsable de Becas Dirección Nacional de Escuelas
Supervisor Contrato No. 80-7-10027-22
No. Celular: 3002154516
Correos electrónicos: enrique.silva@correo.policia.gov.co ,
enrique.silva@policia.edu.co (para facturación en el sistema Olimpia IT)

Fiel copia del original enrique.silva

Fiel copia del original enrique.silva