


001204

Página 1 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Este formato debe ser utilizado para la presentación de informes de supervisión a contratos de bienes y servicios, interadministrativos y ordenes de compras, diferentes a los de interventoría y de obra.

Nro. GS-2025-001204 SEGEN - ARIAC - 29.25

Bogotá D.C. 15 ENE 2025

Señor Coronel  
 EDWIN ORLANDO CORREA CORREA  
 Director Logístico y Financiero de la Policía Nacional de Colombia (E)  
 Bogotá, D.C.

Asunto: informe de supervisión del contrato de prestación de servicios No.06-7-10055-24

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO  O FINAL


**Periodo del informe de supervisión**

Desde	01/12/2024	Hasta	31/12/2024
-------	------------	-------	------------

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, dando alcance a la comunicación oficial No.GS-2025-001134-SEGEN, respetuosamente me permito presentar a mi Coronel 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-2024-003487-DILOF del 02/02/2024, la señora BG OLGA PATRICIA SALAZAR SANCHEZ, obrando en calidad de Directora Logística y Financiera, notificó la supervisión del contrato del asunto a la señora MY BETSY FERNANDA VARGAS PADILLA como Jefe del Área de Acuerdos Interinstitucionales y Asuntos Contractuales de la Secretaria General.
- Mediante orden interna No.101 del 29/05/2024 se nombra al señor CT JEISSON FAVIAN MONSALVE ASCENCIO como Jefe del Área de Acuerdos Interinstitucionales y Asuntos Contractuales de la Secretaria General.
- Mediante orden interna No.137 del 23/07/2024 se nombra al señor TC JOSÉ LUIS MÉNDEZ PINZÓN como Jefe del Área de Acuerdos Interinstitucionales y Asuntos Contractuales (E) de la Secretaria General.
- Mediante Orden interna No.207 del 01/11/2024 se nombra a la señora MY GUIOMAR ANDREA HERRERA RODRIGUEZ como Jefe del Área de Acuerdos Interinstitucionales y Asuntos Contractuales de la Secretaría General.

Página 2 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL.**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 10**
  1. Informe de supervisión del mes FEBRERO, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-006532-SEGEN del 01/03/2024.
  2. Informe de supervisión del mes MARZO, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-011095-SEGEN del 12/04/2024.
  3. Informe de supervisión del mes ABRIL, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-013959-SEGEN del 17/05/2024.
  4. Informe de supervisión del mes MAYO, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-015713-SEGEN del 04/06/2024.
  5. Informe de supervisión del mes JUNIO, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-018485-SEGEN del 03/07/2024.
  6. Informe de supervisión del mes JULIO, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-024679-SEGEN del 06/09/2024.
  7. Informe de supervisión del mes AGOSTO, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-025135-SEGEN del 10/09/2024.
  8. Informe de supervisión del mes SEPTIEMBRE, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-028178-SEGEN del 04/10/2024.
  9. Informe de supervisión del mes OCTUBRE, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-030999-SEGEN del 31/10/2024.
  10. Informe de supervisión del mes NOVIEMBRE, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2024-035850-SEGEN del 18/12/2024.

**Información del contrato u orden de compra**


<b>Contrato No.</b>	<b>06-7-10055-24</b>
<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>	<b>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR EL GRUPO ASUNTOS CONTRACTUALES DEL ÁREA DE ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES Y ASUNTOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL.</b>
<b>Contratista</b>	<b>CAMILO CONTRERAS GONZALEZ</b>
<b>Representante legal</b>	<b>-</b>
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	<b>\$52.868.046.00</b>
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	<b>\$0</b>
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	<b>\$52.868.046.00</b>
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	<b>El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2024.</b>
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	<b>01/02/2024</b>
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	<b>31/12/2024</b>


Página 3 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A	
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A	
Adiciones	N/A	
Modificatorios	N/A	
Prorrogas	N/A	
Otros	N/A	


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


### 1.1 Acciones adelantadas:

No.	Obligación especificación del contrato	Actividades realizadas durante el periodo DICIEMBRE DE 2024
1	Apoyar la elaboración y actualización de instructivos, guías, manuales y en general todos aquellos documentos que requiera la actividad contractual que adelanta la Policía Nacional a través de los distintos delegatarios	Se viene participando activamente para la modificación o actualización del Manual de Contratación de la Policía Nacional.
2	Proyectar y orientar jurídicamente los trámites relacionados con documentos de carácter internacional que sean de competencia del señor Director General de Policía Nacional.	Se realiza en forma permanente para la argumentación y fundamentos de los conceptos jurídicos requeridos por el área.
3	Apoyar el análisis de la jurisprudencia y doctrina relacionada con el ámbito de la contratación.	Se realiza en forma permanente para la argumentación y fundamentos de los conceptos jurídicos requeridos por el área.
4	Proyectar conceptos jurídicos en materia de contratación.	<p><b>CONCEPTO JURÍDICO:</b> el 06/12/2024, proyectó respuesta a la comunicación oficial Nro. GS-2024-085690-DITAH, y se pasó a revisión y firma del Secretario General el 10/12/2024.</p> <p><b>CONCEPTO JURÍDICO:</b> el 09/12/2024, proyectó respuesta a la comunicación oficial Nro. GS-2024-181806-DENAR, y se pasó a revisión y firma del Secretario General el 12/12/2024.</p>

Página 4 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
5	Revisar los documentos previos que se elaboren para los contratos de competencia del Director General.	<p><b>REVISIÓN PODER:</b> el 04/12/2024, se verificó jurídicamente un (1) poder remitido mediante comunicación oficial Nro. GS-2024-008302-DIFRA, y se devolvió el mismo en la mano al señor IJ. MILTON JAVIER LIZCANO, para que continúe su trámite de firmas.</p> <p><b>REVISIÓN PODER:</b> el 04/12/2024, se verificó jurídicamente un (1) poder remitido mediante comunicación oficial Nro. GS-2024-008304-DIFRA, y se devolvió el mismo en la mano al señor IJ. MILTON JAVIER LIZCANO, para que continúe su trámite de firmas.</p> <p><b>REVISIÓN CONTRATO DE CESIÓN DE DERECHOS:</b> El 10/12/2024, en cumplimiento a la orden impartida respecto a dar respuesta a la Comunicación Oficial No. GS-2024-017700-DIEPO, donde la Dirección de Educación Policial, solicita la revisión de unos modelos de "contrato de cesión de derechos patrimoniales del inventor" para ser implementados en el trámite de registro de derechos de autor ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor y registro de propiedad industrial ante la Superintendencia de Industria y Comercio.</p> <p><b>CONCEPTO JURÍDICO:</b> el 22/12/2024, proyectó respuesta a la comunicación oficial Nro. GM-2024-011785-DIPON, y se pasó a revisión y firma del Secretario General de la Policía Nacional con radicado Nro. GS-2024-036332-SEGEN.</p> <p><b>CONCEPTO JURÍDICO:</b> el 22/12/2024, proyectó respuesta a la comunicación oficial Nro. GS-2024-039089-DIBIE, y se pasó a revisión y firma del Secretario General de la Policía Nacional con radicado Nro. GS-2024-036391-SEGEN.</p> <p><b>CONCEPTO JURÍDICO:</b> el 28/12/2024, proyectó respuesta a la comunicación oficial Nro. GS-2024-019085-DIEPO, y se pasó a revisión y firma del Secretario General de la Policía Nacional con radicado Nro. GS-2024-036761-SEGEN.</p>
6	Proyectar contratos de competencia del Director General de la Policía Nacional.	No fue requerida la actividad durante el periodo
7	Participar en las actividades de retroalimentación a las unidades en temas relacionados con la actividad contractual.	No fue requerida la actividad durante el periodo

Página 5 de 13		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5			
8	Preparar proyectos de respuesta a peticiones, solicitudes de información y requerimientos de otras entidades.	No fue requerida la actividad durante el periodo	
9	Apoyar la elaboración de ayudas técnicas o insumos para capacitaciones, presentaciones e informes.	No fue requerida la actividad durante el periodo	
10	Elaborar mensualmente un informe de las actividades realizadas en desarrollo de la ejecución del contrato.	Se presentó informe de actividades adelantadas del mes de <b>DICIEMBRE</b> de 2024.	
11	Asistir de manera virtual o presencial a las diferentes reuniones que en razón del objeto contractual, requiera de asesoría jurídica.	<p><b>MESA DE TRABAJO:</b> El 03/12/2024, se participó en mesa de trabajo presencial para atender comunicación oficial Nro. GS-2024-007715-DINCO, con el fin de analizar y tomar cursos de acción, frente al tema relacionado con "...revisar normativamente la digitalización y virtualización de todo el proceso de selección e historia laboral desde el momento en que el aspirante ingresa hasta que se convierte en profesional de policía" y se levantó acta Nro. 001342 - ARIAC-GACON - 2.21.</p>	
	Asistir de manera virtual o presencial a las diferentes reuniones que, en razón del objeto contractual, requiera de asesoría jurídica.	<p><b>MESA DE TRABAJO:</b> el 05/12/2024, se participó en mesa de trabajo en las instalaciones de la UNIPPEC, donde se discutió un tema relacionado con los contratos de arrendamiento donde actualmente las unidades básicas de carabineros - UBICAR están salvaguardando la seguridad de un personal que se acogieron a un proceso de paz con el Gobierno Nacional de Colombia.</p> <p><b>MESA DE TRABAJO:</b> el 12/12/2024, se participó en mesa de trabajo en las instalaciones del Grupo de Defensa Judicial de la Secretaría General de la Policía Nacional para discutir las acciones a seguir para restituir un predio de la institución que se encuentra arrendado a las TIENDAS OLIMPICA en la ciudad de Bogotá D.C.</p>	
12	Elaborar mensualmente un informe de las actividades realizadas en desarrollo de la ejecución del contrato.	Se presentó informe de actividades adelantadas del mes de <b>DICIEMBRE</b> de 2024.	
13	Organizar los acervos documentales a su cargo de acuerdo a los principios de organización documental, como expresa la Ley General de Archivo, Instructivo Nro. 016 del 18/02/2010 SUDIR SEGEN, Acuerdo Nro. 042 del 2002 y el Acuerdo Nro. 038 del 2002, referentes a la Gestión Documental para la Policía Nacional.	Se desarrolló todas las actividades aplicando las técnicas de calidad implementadas por la entidad, en especial en el seguimiento del cumplimiento de los parámetros establecidos para en la presentación de los informes de supervisión y en el desarrollo de elaborar los informes y conceptos jurídicos solicitados por las diferentes unidades de la Policía Nacional.	


Página 6 de 13		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5			
14	Las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas por el supervisor del contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	No fue requerida la actividad durante el periodo	
15	<b>COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.</b> El contratista deberá cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, para lo cual deberá diligenciar el formulario <b>"COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"</b> .	Permanente	
16	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</b> El contratista deberá cumplir con la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberá diligenciar el Formulario <b>"SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"</b> .	Permanente	
17	<b>CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.</b> Si la Policía Nacional, considera pertinente someter a estudio de seguridad al personal que prestará el servicio, el contratista permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para este fin.  El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual deberá diligenciar el formulario <b>"ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD"</b> .	Permanente	


Página 7 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

### VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES


#### CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	SI	PERMANENTE
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	PERMANENTE
Responder en los plazos que la <b>POLICÍA NACIONAL</b> establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	PERMANENTE
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 en caso de que aplique.	SI	PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL NO. 81799938
Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector trabajo y demás normas que lo complementen.	SI	PERMANENTE
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Logística y Financiera o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	Entidad aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Número de póliza: 33-44-101246263
Presentar afiliación ARL con plazo máximo de dos (2) días después de la firma del contrato.	SI	AFILIADO A ARL POSITIVA
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 Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.	SI	PERMANENTE
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	PERMANENTE
Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.	SI	PERMANENTE

Página 8 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
<p>El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el sistema de gestión ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones Policiales.</p>	SI	PERMANENTE
<p>Cumplir con los criterios ambientales para los contratos de prestación de servicios, conforme la norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental, los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa, deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como, el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional: <i>"En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución"</i>.</p>	SI	PERMANENTE
<p>El contratista deberá dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que realice actividades dentro las instalaciones policiales e involucre el alcance del Sistema de Gestión Ambiental o alguno de los procesos: (Convivencia y Seguridad Ciudadana, Prevención, Logística y Abastecimiento, Administración de Recursos Financieros, Direccionamiento del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento del SGI, Mejora Continua e Innovación, Direccionamiento Tecnológico, Integridad Policial, Comunicación Pública, Control Interno, Actuación Jurídica y Gestión Documental y Relaciones Internacionales), así como las actividades y servicios generados de otros procesos para la Selección e Incorporación.</p>	SI	PERMANENTE


Página 9 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

El contratista deberá garantizar que los resultados que se entregarán a la Policía Nacional de forma digital lo realicen en un medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial No. 04 del 03/04/2012 y Directiva Administrativa Permanente No. 002 del 09/02/2016, cuyo objeto es fijar "Parámetros sobre la eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Policía Nacional" (Aplica a los contratos que deben presentar informes, manuales y/o información).	SI	PERMANENTE
Cumplir con los requerimientos establecidos en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, requeridos por la Policía Nacional, para dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y normas reglamentarias.	SI	PERMANENTE
En cuanto se refiere al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, el CONTRATISTA lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismos, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior.	SI	PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL NO. 81799938
Para la facturación de los bienes y/o servicios contratados deberá tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 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 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado" y la Resolución No. 165 del 01 de noviembre de 2023 "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", esto en caso de que aplique.	SI	PERMANENTE
Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	PERMANENTE

Página 10 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

**CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO: N/A</b>		
Apoyar la elaboración y actualización de instructivos, guías, manuales y en general todos aquellos documentos que requiera la actividad contractual que adelanta la Policía Nacional a través de los distintos delegatarios	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)
Proyectar y orientar jurídicamente los trámites relacionados con documentos de carácter internacional que sean de competencia del señor Director General de Policía Nacional.	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)
Apoyar el análisis de la jurisprudencia y doctrina relacionada con el ámbito de la contratación.	SI	PERMANENTE
Proyectar conceptos jurídicos en materia de contratación.	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)
Revisar los documentos previos que se elaboren para los contratos de competencia del Director General.	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)
Proyectar contratos de competencia del Director General de la Policía Nacional.	N/A	NO REQUERIDA
Participar en las actividades de retroalimentación a las unidades en temas relacionados con la actividad contractual.	N/A	NO REQUERIDA
Preparar proyectos de respuesta a peticiones, solicitudes de información y requerimientos de otras entidades.	N/A	NO REQUERIDA
Apoyar la elaboración de ayudas técnicas o insumos para capacitaciones, presentaciones e informes.	N/A	NO REQUERIDA
Elaborar mensualmente un informe de las actividades realizadas en desarrollo de la ejecución del contrato.	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)
Asistir de manera virtual o presencial a las diferentes reuniones que en razón del objeto contractual, requiera de asesoría jurídica.	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)
Organizar los acervos documentales a su cargo de acuerdo a los principios de organización documental, como expresa la Ley General de Archivo, Instructivo Nro. 016 del 18/02/2010 SUDIR SEGEN, Acuerdo Nro. 042 del 2002 y el Acuerdo Nro. 038 del 2002, referentes a la Gestión Documental para la Policía Nacional.	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)
Las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas por el supervisor del contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	N/A	NO REQUERIDA
<b>COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.</b> El contratista deberá cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato	SI	PERMANENTE

Página 11 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, para lo cual deberá diligenciar el formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".		
<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</b> El contratista deberá cumplir con la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberá diligenciar el Formulario "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".	SI	PERMANENTE
<b>CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.</b> Si la Policía Nacional, considera pertinente someter a estudio de seguridad al personal que prestará el servicio, el contratista permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para este fin.  El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual deberá diligenciar el formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD".	SI	PERMANENTE

**2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA**

En ejercicio de la supervisión designada a la fecha no se evidencian novedades, situaciones anormales o de relevancia presentadas durante el desarrollo del contrato.


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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (334) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (00) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

**4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:**

La Policía Nacional – Dirección Logística y Financiera cancelará el valor del contrato de la siguiente forma:  
El pago se realizará en mensualidades vencidas y/o proporcional al tiempo de servicio prestado, en moneda legal colombiana, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la cuenta de cobro y/o factura, junto con el recibo a satisfacción del supervisor del contrato y los demás documentos requeridos por la Dirección Logística y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional

Página 12 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

- Dirección Logística y Financiera, reprogramará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Nota 1: en cuanto se refiere al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, el contratista lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismos, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior.

Nota 2: la entidad en el evento que la Ley lo prevea hará los descuentos de aportes al Sistema.

Nota 3: para efectuarse el pago la contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 165 del 01 de noviembre de 2023 "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación".

#### 4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	\$52.868.046,00	100,00%
Valor total de las entregas	\$52.868.046,00	100,00%
Valor total facturado	\$52.868.046,00	100,00%
Valor facturado pendiente de pago	\$00,00	00,00%
Valor pagado	\$52.868.046,00	100,00%
Valor pendiente de entrega	\$00,00	00,00%

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
011 DEL 12/12/2024	\$4.806.186	DICIEMBRE 2024	\$4.806.186	CUENTA DE COBRO NO.011	PENDIENTE	PENDIENTE	PENDIENTE

#### 4.2 Entrada de Bienes (N/A)


### 5 RECOMENDACIONES

N/A

### 6 CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>X</u>	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,

Página 13 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Firma



Mayor GUIOMAR ANDREA HERRERA RODRIGUEZ  
Jefe Área Acuerdos Interinstitucionales y Asuntos Contractuales  
Supervisor Contrato No.06-7-10055-24  
Correo electrónico: [guiomar.herrera@correo.policia.gov.co](mailto:guiomar.herrera@correo.policia.gov.co)  
No. Celular: 313 3936374

Doctora

**JENNY JOHANNA OCAMPO CASTAÑEDA**

Jefe del Área de Acuerdos Interinstitucionales y Asuntos Contractuales (E)

Secretaria General de la Policía Nacional.

Supervisora del Contrato de Prestación de Servicios No. 06-7-10055-24

**REF: INFORME GENERAL DE ACTIVIDADES No. 11**

DATOS GENERALES			
Fecha de presentación de informe	31/12/2024	Numero de contrato	06-7-10055-24
Nombres de Contratista	CAMILO CONTRERAS GONZALEZ		
Fecha de inicio de contrato	01/02/2024	Fecha de finalización contrato	31/12/2024
Periodo del informe	DICIEMBRE 2024	Informe número	11 de 11
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR EL GRUPO ASUNTOS CONTRACTUALES DEL ÁREA DE ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES Y ASUNTOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL.		

No.	Obligación especificación del contrato	Actividades realizadas durante el periodo DICIEMBRE DE 2024
1.	Apoyar la elaboración y actualización de instructivos, guías, manuales y en general todos aquellos documentos que requiera la actividad contractual que adelanta la Policía Nacional a través de los distintos delegatarios	Se viene participando activamente para la modificación o actualización del Manual de Contratación de la Policía Nacional.
2.	Proyectar y orientar jurídicamente los trámites relacionados con documentos de carácter internacional que sean de competencia del señor Director General de Policía Nacional.	Se realiza en forma permanente para la argumentación y fundamentos de los conceptos jurídicos requeridos por el área.
3.	Apoyar el análisis de la jurisprudencia y doctrina relacionada con el ámbito de la contratación.	Se realiza en forma permanente para la argumentación y fundamentos de los conceptos jurídicos requeridos por el área.
4.	Proyectar conceptos jurídicos en materia de contratación.	<p>CONCEPTO JURÍDICO: el 06/12/2024, proyectó respuesta a la comunicación oficial Nro. GS-2024-085690-DITAH, y se pasó a revisión y firma del Secretario General el 10/12/2024.</p> <p>CONCEPTO JURÍDICO: el 09/12/2024, proyectó respuesta a la comunicación oficial Nro. GS-2024-181806-DENAR, y se pasó a revisión y firma del Secretario General el 12/12/2024.</p>

5	Revisar los documentos previos que se elaboren para los contratos de competencia del Director General.	<p>REVISIÓN PODER: el 04/12/2024, se verificó jurídicamente un (1) poder remitido mediante comunicación oficial Nro. GS-2024-008302-DIFRA, y se devolvió el mismo en la mano al señor IJ. MILTON JAVIER LIZCANO, para que continúe su trámite de firmas.</p> <p>REVISIÓN PODER: el 04/12/2024, se verificó jurídicamente un (1) poder remitido mediante comunicación oficial Nro. GS-2024-008304-DIFRA, y se devolvió el mismo en la mano al señor IJ. MILTON JAVIER LIZCANO, para que continúe su trámite de firmas.</p> <p>REVISIÓN CONTRATO DE CESIÓN DE DERECHOS: El 10/12/2024, en cumplimiento a la orden impartida respecto a dar respuesta a la Comunicación Oficial No. GS-2024-017700-DIEPO, donde la Dirección de Educación Policial, solicita la revisión de unos modelos de "contrato de cesión de derechos patrimoniales del inventor" para ser implementados en el trámite de registro de derechos de autor ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor y registro de propiedad industrial ante la Superintendencia de Industria y Comercio.</p> <p>CONCEPTO JURÍDICO: el 22/12/2024, proyectó respuesta a la comunicación oficial Nro. GM-2024-011785-DIPON, y se pasó a revisión y firma del Secretario General de la Policía Nacional con radicado Nro. GS-2024-036332-SEGEN.</p> <p>CONCEPTO JURÍDICO: el 22/12/2024, proyectó respuesta a la comunicación oficial Nro. GS-2024-039089-DIBIE, y se pasó a revisión y firma del Secretario General de la Policía Nacional con radicado Nro. GS-2024-036391-SEGEN.</p> <p>CONCEPTO JURÍDICO: el 28/12/2024, proyectó respuesta a la comunicación oficial Nro. GS-2024-019085-DIEPO, y se pasó a revisión y firma del Secretario General de la Policía Nacional con radicado Nro. GS-2024-036761-SEGEN.</p>
6	Proyectar contratos de competencia del Director General de la Policía Nacional.	No fue requerida la actividad durante el periodo
7	Participar en las actividades de retroalimentación a las unidades en temas relacionados con la actividad contractual.	No fue requerida la actividad durante el periodo
8	Preparar proyectos de respuesta a peticiones, solicitudes de información y requerimientos de otras entidades.	No fue requerida la actividad durante el periodo
9	Apoyar la elaboración de ayudas técnicas o insumos para capacitaciones, presentaciones e informes.	No fue requerida la actividad durante el periodo

10	Elaborar mensualmente un informe de las actividades realizadas en desarrollo de la ejecución del contrato.	Se presentó informe de actividades adelantadas del mes de DICIEMBRE de 2024.
11	Asistir de manera virtual o presencial a las diferentes reuniones que en razón del objeto contractual, requiera de asesoría jurídica.	MESA DE TRABAJO: El 03/12/2024, se participó en mesa de trabajo presencial para atender comunicación oficial Nro. GS-2024-007715-DINCO, con el fin de analizar y tomar cursos de acción, frente al tema relacionado con "...revisar normativamente la digitalización y virtualización de todo el proceso de selección e historia laboral desde el momento en que el aspirante ingresa hasta que se convierte en profesional de policía" y se levantó acta Nro. 001342 - ARIAC-GACON - 2.21.
	Asistir de manera virtual o presencial a las diferentes reuniones que en razón del objeto contractual, requiera de asesoría jurídica.	MESA DE TRABAJO: el 05/12/2024, se participó en mesa de trabajo en las instalaciones de la UNIPEC, donde se discutió un tema relacionado con los contratos de arrendamiento donde actualmente las unidades básicas de carabineros - UBICAR están salvaguardando la seguridad de un personal que se acogieron a un proceso de paz con el Gobierno Nacional de Colombia.  MESA DE TRABAJO: el 12/12/2024, se participó en mesa de trabajo en las instalaciones del Grupo de Defensa Judicial de la Secretaría General de la Policía Nacional para discutir las acciones a seguir para restituir un predio de la institución que se encuentra arrendado a las TIENDAS OLIMPICA en la ciudad de Bogotá D.C.
12	Elaborar mensualmente un informe de las actividades realizadas en desarrollo de la ejecución del contrato.	Se presentó informe de actividades adelantadas del mes de DICIEMBRE de 2024.
13	Organizar los acervos documentales a su cargo de acuerdo a los principios de organización documental, como expresa la Ley General de Archivo, Instructivo Nro. 016 del 18/02/2010 SUDIR SEGEN, Acuerdo Nro. 042 del 2002 y el Acuerdo Nro. 038 del 2002, referentes a la Gestión Documental para la Policía Nacional.	Se desarrolló todas las actividades aplicando las técnicas de calidad implementadas por la entidad, en especial en el seguimiento del cumplimiento de los parámetros establecidos para en la presentación de los informes de supervisión y en el desarrollo de elaborar los informes y conceptos jurídicos solicitados por las diferentes unidades de la Policía Nacional.
14	Las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas por el supervisor del contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	No fue requerida la actividad durante el periodo

15	<p>COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. El contratista deberá cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, para lo cual deberá diligenciar el formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".</p>	Permanente
16	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El contratista deberá cumplir con la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberá diligenciar el Formulario "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".</p>	Permanente
17	<p>CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL. Si la Policía Nacional, considera pertinente someter a estudio de seguridad al personal que prestará el servicio, el contratista permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para este fin.</p> <p>El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual deberá diligenciar el formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD".</p>	Permanente

Atentamente,



**CAMILO CONTRERAS GONZÁLEZ**  
C.C. No. 86.068.618 de Villavicencio (Meta)

Celular: 3227570548  
 Correo Personal: [camilo724242@gmail.com](mailto:camilo724242@gmail.com)  
 Correo Institucional: [camilo.contreras@correo.policia.gov.co](mailto:camilo.contreras@correo.policia.gov.co)