Página 1 de 9	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 1585601931		

No. GS-2025 - SEGEN

Bogotá D.C.

Brigadier General
OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ
Director (a) Logístico y Financiero
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 06-7-10247-24

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	11/12/2024	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, 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-2024-027807-DIRAF del 10 de septiembre de 2024, la señor (a) Brigadier General, OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ, obrando en calidad de Director Logístico y Financiero, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor (a) Teniente Coronel, Camilo Andrés López Ramírez.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 03**

1. **Informe de supervisión en el periodo comprendido del 11/10/2024 al 12/11/2024 presentado mediante comunicación oficial GS-2024- 029034 - SEGEN del 15 de octubre de 2024.**
2. **Informe de supervisión en el periodo comprendido del 11/11/2024 al 10/12/2024 presentado mediante comunicación oficial GS-2024- 032866 - SEGEN del 20 de noviembre de 2024.**
3. **Informe de supervisión en el periodo comprendido del 11/11/2024 al 10/12/2024 presentado mediante comunicación oficial GS-2024- 036183- SEGEN del 15 de diciembre de 2024.**

Información del contrato u orden de compra

Página 2 de 9	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		

Contrato No. / Orden de compra No.	**06-7-10247-24**
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR EL ÁREA DE DEFENSA JUDICIAL DEL NIVEL CENTRAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL**
Contratista	JUAN BAUTISTA PASTRANA GOEZ
Representante legal	**N/A**
Valor inicial del contrato u orden de compra	$17.687.398,30
Valor adiciones del contrato u orden de compra	**N/A**
Valor total del contrato u orden de compra	$17.687.398,30
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será de tres (03) meses y veinte (20) días, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**11/09/2024**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**31/12/2024**
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:

- Se realiza la reunión de coordinación entre el supervisor y el contratista para establecer las líneas de acción que se implementaran durante la ejecución del contrato.
- Se verifica el informe de actividades el cual cumple con las obligaciones del contrato.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1585601931

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

N°	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	Cumplir con el objeto contractual.	SI	cumple
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Cumple
3	Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Cumple
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 en caso de que aplique.	SI	Cumple: pendiente
5	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	cumple
6	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	Cumple: Póliza N° 18-46-101025503 del 10/09/2024 Anexo: 0
7	Presentar afiliación ARL con plazo máximo de dos (2) días después de la firma del contrato.	SI	Cumple
8	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 causen a la administración o a terceros.	SI	Cumple
9	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 Logística y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades	SI	Cumple

	competentes para que se adopten las medidas necesarias		
10	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	Cumple
11	Restituir a LA POLICIA 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	N/A	Este aspecto se verificara una vez finalice el contrato.
12	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	SI	Cumple
13	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: "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".	SI	Cumple
14	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,	SI	Cumple

1585601931

	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.		
15	El contratista deberá garantizar que todo el material que entregará a la Policía Nacional de forma digital lo realice 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	Cumple.
16	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	Cumple
17	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	Cumple
18	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 "*Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito*", de acuerdo con 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	N/A	Teniendo en cuenta que el contratista no está obligado a facturar electrónicamente

1585601931

	facturación", esto en caso de que aplique.		
19	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	Cumple

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

N°	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:_(transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)			
1	Asumir la Defensa Judicial de la Nación - Ministerio de Defensa - Policía Nacional, dentro de las demandas impetradas por los particulares ante los Despachos Judiciales de la jurisdicción.	SI	CUMPLE: con la obligación toda vez que se asignaron procesos, extrajudiciales y judiciales para la representación judicial.
2	Promover ante los Despachos Judiciales de la jurisdicción, las demandas y acciones legales en defensa de los intereses jurídicos y patrimoniales de la institución.	N/A	No fue requerido en el presente periodo
3	Presentar con la debida anticipación ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional y de la Policía Nacional, las propuestas para las audiencias de conciliación judicial o prejudicial en la que sea convocada la institución.	SI	CUMPLE
4	Presentar con la debida anticipación ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional y de la Policía Nacional, las propuestas de repetición respecto de los expedientes de pago que le sean remitidos para conceptuar.	N/A	No fue requerido en el presente periodo
5	Presentar demandas de Acción de Repetición ordenadas por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional y de la Policía Nacional, que por competencia le corresponda conocer a los Despachos Judiciales de la jurisdicción.	N/A	No fue requerido en el presente periodo
6	Realizar tareas de sensibilización y capacitación para la prevención del daño antijurídico en las unidades policiales de la jurisdicción.	N/A	No fue requerido en el presente periodo
7	Hacer un buen uso de la información que puede ser obtenida del Sistema SIJUR y EKOGUI, la cual no podrá ser divulgada para beneficio propio o particular, de igual manera no podrá ser utilizada en contra de la Institución Policial.	SI	CUMPLE
8	Registrar y mantener actualizado el Sistema de Información Jurídica SIJUR Contencioso Administrativo de la Policía Nacional y el Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado Colombiano (EKOGUI).	SI	CUMPLE
9	Proyectar las respuestas dentro de los términos de Ley a los derechos de petición que por competencia sean asignados	SI	CUMPLE
10	Verificar a través de los aplicativos SIJUR y EKOGUI, la oportunidad de las actuaciones judiciales.	SI	CUMPLE
11	Asistir en representación de la NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA - POLICÍA NACIONAL, a las Procuradurías Delegadas para Asuntos Administrativos en los procesos de conciliación prejudicial donde sea convocada la NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA - POLICÍA NACIONAL.	SI	CUMPLE
12	Diligenciar y actualizar a través del aplicativo EKOGUI todos y cada uno de los procesos asignados.	SI	CUMPLE
13	Elaborar los escritos correspondientes a contestación de demanda, alegatos de conclusión, recursos y demás relacionados con las etapas del procedimiento administrativo en	SI	CUMPLE

1585601931

	los términos de la Ley 1437/11 CPACA, Ley 1564/12 CGP, y Ley 2080/2021, así como las demás disposiciones legales que las modifiquen, adicionen o sustituyan.		
14	Representar ante los Despachos Judiciales a la NACION - MINISTERIO DE DEFENSA - POLICÍA NACIONAL, en las Acciones de Repetición instauradas por la Institución.	N/A	No fue requerido en el presente periodo
15	Actuar bajo los parámetros y las disposiciones legales dispuestas o establecidas en la Ley 1123 DE 2007 por la cual se establece el código disciplinario del abogado.	SI	CUMPLE
16	Elaborar mensualmente un informe de las actividades realizadas en desarrollo de la ejecución del contrato.	SI	CUMPLE
17	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.	SI	CUMPLE
18	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**. 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, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, para lo cual deberá diligenciar el formulario "**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**".	SI	PERMANENTE
19	**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**".	SI	PERMANENTE
20	**CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL**. Si la Policía Nacional, considera pertinente someter a estudio de seguridad al contratista, éste 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

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Hasta la fecha no se han presentado situaciones anormales o de relevancia

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (110) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) 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).

1585601931

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 - 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 de Seguridad Social Integral.

Nota 3: para efectuarse el pago el 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:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

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	$17.687.398,30	100%
Valor total de las entregas	$17.687.398,30	100%
Valor total facturado	$17.687.398,30	100%
Valor facturado pendiente de pago	$0	0%
Valor pagado	$17.687.398,30	100%
Valor pendiente de entrega	$0	0%

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
PENDIENTE INFORME FINAL	PENDIENTE INFORME FINAL	PENDIENTE INFORME FINAL	PENDIENTE INFORME FINAL	PENDIENTE INFORME FINAL	PENDIENTE INFORME FINAL	PENDIENTE INFORME FINAL	PENDIENTE INFORME FINAL

4.2 Entrada de Bienes ***(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)***

5. RECOMENDACIONES

NO APLICA

6. CONCLUSIONES

1585601931

Página 9 de 9	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		

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 Teniente Coronel Camilo Andres López Ramírez
Cargo Jefe Área de Defensa Judicial
Supervisor Contrato No. 06-7-10033-24
Correo electrónico: segen.grune@policia.gov.co
No. Celular:3164419958

1585601931