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.

No. 011367 **/ ECSAN-ARACA-BIUNI**

Bogotá D.C., 06 de octubre de 2025

Recibió Erica Sabogal.
Ejecuta

Señora Coronel
SANDRA BIBIANA LÓPEZ DUQUE
Director Escuela Encargada
Calle 45 a sur No. 50 a 91
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato PN ECSAN No. 69-7-10067-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**05/09/2025**	**Hasta**	**05/10/2025**

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-2025-009893-ECSAN del 04/09/2025, el señor Intendente Guillermo Mantilla Mantilla, obrando en calidad de Jefe Grupo de Contratos, nombró como supervisor del contrato del asunto a la señora Capitán María Fernanda Sarchi Flórez.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 00**

El presente documento es el primer informe de supervisión que se está generando.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	**PN ECSAN No. 69-7-10067-25**

Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS LINEAMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL Y UNIVERSITARIO DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"; GRUPO 1: PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN LA GUÍA DE ATENCIÓN PARA LA FAMILIA Y ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL Y APOYO PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DE PLANA MAYOR Y SUS FAMILIAS. GRUPO 2: DESARROLLO DE LOS LINEAMIENTOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO PARA LA EDUCACIÓN POLICIAL EN PRO DEL DESARROLLO HUMANO Y COGNITIVO DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA
Contratista	FUNDACIÓN VALORE
Representante legal	YENCY LORENA BARRIGA ORTIZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor del contrato es de TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 344.800.000,00), incluido el valor del IVA y demás impuestos y erogaciones que cause el contrato, discriminados de la siguiente forma:

DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	REC.	VALOR TOTAL CDP	VALOR REGISTRO CONTRATO	VALOR REDUCIR
SERVICIO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	10	$150.000.000,00	$146.000.000,00	$4.000.000,00
SERVICIO DE BIENESTAR DEL PERSONAL Y APOYO PSICOSOCIAL	10	$200.000.000,00	$198.800.000,00	$1.200.000,00
TOTALES		**$350.000.000,00**	**$344.800.000,00**	**$5.200.000,00**

Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	El valor del contrato es de TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 344.800.000,00), incluido el valor del IVA y demás impuestos y erogaciones que cause el contrato, discriminados de la siguiente forma:

DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	REC.	VALOR TOTAL CDP	VALOR REGISTRO CONTRATO	VALOR REDUCIR
SERVICIO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	10	$150.000.000,00	$146.000.000,00	$4.000.000,00
SERVICIO DE BIENESTAR DEL PERSONAL Y APOYO PSICOSOCIAL	10	$200.000.000,00	$198.800.000,00	$1.200.000,00
TOTALES		**$350.000.000,00**	**$344.800.000,00**	**$5.200.000,00**

Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución para el presente proceso será a partir de la aprobación de la garantía única y perfeccionamiento del contrato y máximo hasta el 20 de diciembre de 2025 o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que suceda.

Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	05 de septiembre de 2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	Hasta el 20 de diciembre de 2025 o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que suceda.
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
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

El día 16 de septiembre se realiza reunión de coordinación con mi Coronel Sandra Bibiana López Duque Directora de la Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander y Ordenadora del gasto de la misma, con el fin de realizar verificación de las actividades contratadas mediante el contrato PN ECSAN No. 69-7-10067-25, como se puede evidenciar en el siguiente cuadro:

ÍTEM Nro.	ACTIVIDAD	Nro. PERSONAS POR CADA ÍTEM	LUGAR	CANTIDAD ACTIVIDADES POR ÍTEM
1	APOYO LOGÍSTICO ACTIVIDADES DE RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO (REFRIGERIO-LOGISTICA DISTRIBUCIÓN)	840	Instalaciones de la Escuela	3
2	ALIMENTACIÓN Y LOGÍSTICA EVENTO ALMUERZO COMPAÑEROS	840	Instalaciones de la Escuela	1
3	SALIDA RECREATIVA - PASADIA	35	Afueras de Bogotá en los alrededores de la sabana y/o Cundinamarca	5

Los días 18 y 23 de septiembre se realiza la primera reunión de coordinación, donde asiste la supervisión del contrato PN ECSAN No. 69-7-10067-25 y la representante legal de la firma fundación valore, con el fin de realizar verificación de las actividades plasmadas en el contrato y la respectiva coordinación para el desarrollo de las mismas, esto en razón a las fechas coordinadas con la dirección de la escuela para llevar a cabo cada actividad de la mejor manera, sin contratiempos y de manera organizada, así:

No.	FECHA	Nro. PERSONAS POR CADA ÍTEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD ACTIVIDADES POR ÍTEM	Nro. PERSONAS TOTAL	LUGAR
1	06 octubre 2025	35	SALIDA RECREATIVA - PASADIA	5	175	Piscilago Parque Acuático y de Conservación
2	10 octubre 2025	840	APOYO LOGÍSTICO ACTIVIDADES DE RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO (REFRIGERIO-LOGISTICA DISTRIBUCIÓN)	1	840	Instalaciones de la Escuela
3	5 noviembre 2025	840	ALIMENTACIÓN Y LOGÍSTICA EVENTO ALMUERZO COMPAÑEROS	1	840	Instalaciones de la Escuela
5	07 diciembre 2025	840	APOYO LOGÍSTICO ACTIVIDADES DE RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO (REFRIGERIO-LOGISTICA DISTRIBUCIÓN)	1	840	Instalaciones de la Escuela
6.	16 diciembre 2025	840	APOYO LOGÍSTICO ACTIVIDADES DE RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO (REFRIGERIO-LOGISTICA DISTRIBUCIÓN)	1	840	Instalaciones de la Escuela

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	Hasta el momento el contratista ha cumplido lo pactado en el contrato
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Hasta el momento el contratista ha cumplido lo pactado en el contrato
3. Responder en los plazos que la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule	SI	Hasta el momento el contratista ha cumplido lo pactado en el contrato
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	Hasta el momento el contratista ha cumplido lo pactado en el contrato
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" o quien haga sus veces, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	Hasta el momento el contratista ha cumplido lo pactado en el contrato
6. 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	Hasta el momento el contratista ha cumplido lo pactado en el contrato

7. 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 Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	Hasta el momento el contratista ha cumplido lo pactado en el contrato
8. 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	Hasta el momento el contratista ha cumplido lo pactado en el contrato
9. Restituir a la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" 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 de que se hayan suministrado.	No aplica	Hasta el momento no se ha requerido
10. El contratista debe cumplir con la actividad contractual con el fin de alinear a las buenas prácticas en materia ambiental.	SI	Hasta el momento el contratista ha cumplido lo pactado en el contrato
11. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.	SI	Hasta el momento el contratista ha cumplido lo pactado en el contrato
12. 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	Hasta el momento el contratista ha cumplido lo pactado en el contrato

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
1. **APOYO LOGÍSTICO ACTIVIDADES DE RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO (REFRIGERIO-LOGISTICA DISTRIBUCIÓN)** **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** El contratista beberá suministrar la alimentación y logística de distribución de la misma. La alimentación correspondiente a refrigerio para la jornada, será seleccionada por el supervisor del contrato, así mismo, el supervisor indicará previamente las cantidades de menú y asistentes Promover estrategias y acciones que fomenten en el personal la participación e integración del personal en actividades de bienestar 840 Instalaciones de la Escuela 4 horas Para esta actividad, se requiere exclusivamente la logística necesaria para el suministro y entrega del refrigerio, previa coordinación con el supervisor del contrato. El contratista y el supervisor del contrato coordinan el día, antes del evento, para la entrega de una muestra física del tipo de alimentación a suministrar el día de la actividad, con la finalidad de verificar la presentación, empaque, fechas de vencimiento y tipo de producto a	No aplica	Se realizó reunión de coordinación y dentro del mes reportado por este informe de supervisión del 05 de septiembre al 04 de octubre del presente año, no se realizaron actividades correspondientes a esta especificación técnica.

entregar a los asistentes, sin costo adicional para la entidad.

El personal encargado de la preparación, emplatado y distribución de los alimentos deberá contar con certificado en manipulación de alimentos vigente para el momento de la actividad.

El contratista y el supervisor del contrato coordinan el día, antes del evento, para la entrega de una muestra física del tipo de alimentación a suministrar el día de la actividad, con la finalidad de verificar la presentación, empaque, fechas de vencimiento y tipo de alimento a entregar a los asistentes, sin costo adicional para la entidad.

La fecha se coordina con el supervisor del contrato. Todo debe ser coordinado con el supervisor del contrato.

Se requiere que los alimentos sean preparados el mismo día de la actividad

No. DE PERSONAS

840

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Instalaciones de la Escuela

DURACIÓN

04 horas

REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO

Para esta actividad, se requiere exclusivamente la logística necesaria para el suministro y entrega del refrigerio, previa coordinación con el supervisor del contrato.

OPCIONES DE ALIMENTACIÓN

Refrigerio:

Refrigerio 1: Perro caliente compuesto de (salchicha, queso, papas para perro, salsa de tomate, salsa de piña, mostaza), fruta y gaseosa 400 ml.

Refrigerio 2: Sandwich compuesto de pan (no tajado), rodaja de jamón de pollo, queso, rodaja de tomate, papas a la francesa, chocolatina 11 gr y gaseosa 250 ml

Refrigerio 3: Hamburguesa con carne 150 gramos, rodaja de queso, tomate rojo maduro, salsa de tomate y mostaza, porción de papas fritas, mini brownie y jugo de caja de 300 ml.

Refrigerio 4: Sándwich de pollo con rodaja de queso, papas fritas de paquete y gaseosa de 400ml. Refrigerio 5: Pincho de pollo con jugo del día de 12 oz o gaseosa de 400 ml. Refrigerio 6: Natilla, dulce de mora, buñuelo, galleta navideña, chocolate y dulce de mora. Refrigerio 7: Croissant con bocadillo con queso, bebida caliente. Refrigerio 8: Pastel de pollo con jugo del día de 12 oz o gaseosa de 400 ml. Para la entrega de los alimentos a los asistentes, el contratista debe implementar un método de control, el cual debe ser informado al supervisor del contrato con mínimo dos semanas de anticipación a la actividad. **CANTIDAD** 3		
2. **ALIMENTACIÓN Y LOGÍSTICA EVENTO ALMUERZO COMPAÑEROS** **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** El contratista beberá suministrar la alimentación y logística de distribución de la misma. La alimentación correspondiente al almuerzo y postre para la jornada, será seleccionada por el supervisor del contrato, así mismo, el supervisor indicará previamente las cantidades de menús para la jornada. El contratista y el supervisor del contrato coordinan el día, antes del evento, para la entrega de una muestra física del tipo de alimentación a suministrar el día de la actividad, con la finalidad de verificar la presentación, empaque, fechas de vencimiento y tipo de alimento a entregar a los asistentes sin costo adicional para la entidad. El personal encargado de la preparación, emplatado y entrega de los alimentos deberá contar con certificado en manipulación de alimentos vigente para el momento de la actividad. La cantidad de personal asistente de la escuela es aproximado y está sujeto a cambios para el cumplimiento a satisfacción del evento, la fecha se coordina con el supervisor del contrato. Todo debe ser coordinado previamente con el supervisor del contrato. El sonido para el desarrollo de la actividad será suministrado por el supervisor del contrato.	No aplica	Se realizó reunión de coordinación y dentro del mes reportado por este informe de supervisión del 05 de septiembre al 04 de octubre del presente año, no se realizaron actividades correspondientes a esta especificación técnica.

Se requiere que los alimentos sean preparados el mismo día de la actividad

No. DE PERSONAS

840

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Instalaciones de la escuela

DURACIÓN

04 horas

REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO

OPCIONES DE ALIMENTACIÓN

Almuerzo:
Almuerzo 1: lomo de cerdo o res con salsa agridulce, cordon bleu en salsa de champiñones, pure de papa, arroz verde o de nueces, ensalada tropical, acompañado de jugo natural de 12 oz.

Almuerzo 2: Pechuga a la plancha 300 gramos, porción de arroz, papa, ensalada tropical y jugo natural de 12 oz.

Almuerzo 3: Mamona a la llanera 300 gramos, papa salada, yuca y plátano asado, guacamole, postre y/o helado, gaseosa 400 ml.

Postre:
Postre 1: Tiramisú 80 grs
Postre 2: Cheesecake de limón de 80 grs
Postre 3: Torta tres leches 150 gramos por persona con gaseosa de 12 oz

El contratista deberá de disponer de la logística necesaria para la adecuada atención y entrega de los alimentos a los asistentes, asimismo implementar un método de control, el cual debe ser informado al supervisor del contrato con mínimo dos semanas de anticipación a la actividad.

El contratista debe entregar la logística necesaria para el desarrollo de la actividad previa coordinación con el supervisor del contrato quien establecerá los parámetros requeridos del evento durante el día Incluye: animador, almuerzo. Adicionalmente la actividad debe contar con una ambientación de 20 juegos de casino y 10 máquinas de juego antiguas (video juegos), para un total 30 máquinas de recreación, con una duración de 04 horas en funcionamiento.

El uso de las máquinas de recreación será ilimitado para los asistentes, sin tener costo adicional

CANTIDAD

1		
3. **SALIDA RECREATIVA-PASADIA** **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** El contratista suministrará pasaporte de ingreso a un escenario recreativo (pasadía) junto con la alimentación del día para el personal asistente, la cual se llevará a cabo en las afueras de Bogotá en los alrededores de la sabana y/o Cundinamarca (no se incluye transporte, ya que el mismo es otorgado por la Escuela). La alimentación correspondiente a desayuno, almuerzo y refrigerio para la jornada, será seleccionada por el supervisor del contrato, así mismo, el supervisor indicará previamente las cantidades de menús y asistentes requeridos para la jornada. Los alimentos deben estar debidamente empacados y con una óptima preparación y excelente presentación, garantizando la vigencia de los productos a consumir. Todo debe ser coordinado con el supervisor del contrato. El transporte será suministrado por la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander". No se requiere transporte para el desplazamiento de los asistentes. Se requiere que los alimentos sean preparados el mismo día de la actividad **No. DE PERSONAS** 840 **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** Instalaciones de la Escuela **DURACIÓN** 08 horas **REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO** El contratista para el despliegue de las actividades establecidas debe incluir: el acceso a los escenarios de recreación, pasaporte ilimitado para el uso de las atracciones las cuales deberán contar con actividades recreativas, retos de aventura (cannopy, puentes colgantes, rappel, entre otras). OPCIONES DE ALIMENTACIÓN Desayunos:	No aplica	Se realizó reunión de coordinación y dentro del mes reportado por este informe de supervisión del 05 de septiembre al 04 de octubre del presente año, no se realizaron actividades correspondientes a esta especificación técnica.

Desayuno 1: Huevos revueltos con jamón o tocineta, caldo con costilla, porción de pan, mantequilla, mermelada, porción de fruta chocolate o café y jugo de naranja. Desayuno 2: Huevos fritos, caldo con pollo, porción de pan o arepa con queso, jugo de naranja, porción de fruta, café o chocolate. Almuerzo: Almuerzo 1: lomo de cerdo o res con salsa agridulce, cordon bleu en salsa de champiñones, pure de papa, arroz verde o de nueces, ensalada tropical, acompañado de jugo natural de 12 oz. Almuerzo 2: Pechuga a la plancha 300 gramos, porción de arroz, papa, ensalada tropical y jugo natural de 12 oz. Almuerzo 3: Mamona a la llanera 300 gramos, papa salada, yuca y plátano asado, guacamole, postre y/o helado, gaseosa 400 ml. Refrigerios: Refrigerio 1: Pincho de pollo con jugo del día de 12 oz o gaseosa de 400 ml. Refrigerio 2: Sandwich compuesto de pan (no tajado), rodaja de jamón de pollo, queso, rodaja de tomate, papas a la francesa, chocolatina 11 gr y gaseosa 250 ml. Para la entrega de los alimentos a los asistentes, el contratista debe implementar un método de control, el cual debe ser informado al supervisor del contrato con mínimo dos semanas de anticipación a la actividad. El sitio a desarrollar la actividad debe contar con personal de primeros auxilios en caso de alguna emergencia, informada por parte del supervisor del contrato. Para el caso del personal logístico (conductor y acompañante), se deberán incluir en la logística de la alimentación de la jornada, así mismo, no se deberá generar cobro para ellos en lo correspondiente a las actividades durante la jornada, toda vez que este personal está prestando un servicio de apoyo logístico al personal asistente y no participará en el desarrollo de las mismas. Se deberá prever el espacio para el parqueadero del vehículo que transportará a los asistentes al evento **CANTIDAD** 5		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Hasta el momento no se ha tenido 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 (31) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (76) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, en pagos parciales, previo recibido a satisfacción de los elementos suministrados, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura, junto con el recibido a satisfacción suscrito por cada supervisor del contrato, con los documentos requeridos por el Área Administrativa y Financiera de la Escuela, de acuerdo al derecho a turno y la programación anual de caja PAC.

En caso de estar obligado a facturar de manera electrónica, el contratista deberá enviar la factura al correo electrónico siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co, adjuntado en un archivo comprimido de extensión ".ZIP", tanto el archivo contenedor de la factura como el archivo XML de la misma; en las notas finales de la factura deberá indicar la siguiente información en el siguiente orden entre los signos "#$" y separados con el signo " ; " , así: #$16-01-03-D03;número de contrato; correo de supervisor#$. Así mismo en el asunto del correo electrónico se debe indicar solamente esta información: 16-01-03-D03; número de contrato; correo de supervisor. Una vez enviada la factura, esta será verificada por la plataforma establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se revisará que cumpla con los requisitos establecidos de factura electrónica y de ser aprobada será enviada al supervisor del contrato quien la aprobará o rechazará de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Así mismo es obligación del contratista cargar la factura en el contrato electrónico sección ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II junto con los soportes correspondientes, donde de igual forma será revisada por el supervisor del contrato quien la aprobará o rechazará según el caso.

Una vez se encuentre cargada y aprobada tanto en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II como en la plataforma establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el supervisor deberá llegar a la oficina del Grupo de Contratos los formatos de recibido a satisfacción e informe de supervisor debidamente diligenciados, en caso de encontrarse en debida forma se le asignará derecho a turno y se iniciará el trámite para el pago.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.
El formato de recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" del servicio prestado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el formato de recibo a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregido o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente los respectivos soportes a la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".

Nota: el contratista deberá generar factura por cada grupo de acuerdo a los servicios requeridos en cada uno, así mismo, cada supervisor del contrato se encargará de tramitar los documentos de cada grupo requeridos para el pago.

NOMBRE BENEFICIARIO: FUNDACIÓN VALORE
BANCO: BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NUMERO DE CUENTA:84400005673

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	$146.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$0	0%
Valor total facturado	$0	0%
Valor facturado pendiente de pago	$0	0%
Valor pagado	$0	0%
Valor pendiente de entrega	$146.000.000,00	100%

NOTA: En el cuadro de "balance general de pagos y entregas" se relaciona únicamente lo concerniente al Grupo 2 "SERVICIO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO", ya que el presente contrato tiene dos (02) supervisiones.

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

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

No aplica

5 RECOMENDACIONES

Hasta el momento no se ha presentado inconveniente con el desarrollo de la ejecución del contrato.

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_____

Capitán María Fernanda Sarchi Flórez
Responsable Bienestar Universitario
Supervisor Contrato PN ECSAN No. 69-7-10067-25
Correo electrónico: maria.sarchi2639@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3162410830