**GS – 2025 - 141658 DIRAN**

Bogotá D.C., 10 de otubre del 2025

Señor brigadier general
RICARDO SÁNCHEZ SILVESTRE
Director de Antinarcóticos
Bogotá D.C.

**ASUNTO:** informe de supervisión del Contrato PN DIRAN 02-7-10066-25

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO X O FINAL _____**

**Periodo del informe de supervisión**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Desde** | 10/09/2024 | **Hasta** | 09/10/2025 |

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:**

Que mediante comunicación oficial GS-2025-123087-DIRAN del 8 de septiembre del 2025, el señor Intendente William Delgado Peña Jefe Grupo de Contratos – Dirección de Antinarcóticos (E), nombra como supervisor del contrato al señor teniente coronel Julio Enrique Santos Sierra Jefe Grupo de Estandarizacion Aeronautica.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:**

N/A

**Información del contrato u orden de compra**

| | |
|---|---|
| **Contrato No. / Orden de compra No.** | PN DIRÁN No 02-7-10066-25 |
| **Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra** | ENTRENAMIENTO NACIONAL Y EN EL EXTERIOR PARA PILOTOS, TÉCNICOS Y PERSONAL ADSCRITO A LA AVIACIÓN POLICIAL, DIRECCIÓN ANTINARCÓTICOS DE LA POLICÍA NACIONAL, PARA LOS LOTES 12. |
| **Contratista** | PANAMERICAN TRAINING CENTER S.A.S. |

| | |
|---|---|
| **Representante legal** | RAUL ACOSTA THIRIAT |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS MONEDA LEGAL ($443.292.000), incluido todos los costos directos e indirectos y los impuestos que aplique la ley para la presente vigencia, que causen la ejecución del contrato |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | N/A |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS MONEDA LEGAL ($443.292.000), incluido todos los costos directos e indirectos y los impuestos que aplique la ley para la presente vigencia, que causen la ejecución del contrato |
| **Plazo de ejecución inicial** | El plazo de ejecución para cada lote será a partir de la aprobación de la garantía única y hasta el 30 de diciembre de 2025. |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | 10 de septiembre 2025 |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | 30 de diciembre de 2025 |
| **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:

Durante el periodo de ejecucion, el cual va desde la fehca de notificación hasta el dia 9/10/2025, se adelantaron las siguientes acciones:

- Reunión para la realizar el ***acta de inicio***, en el cual se trataron temas específicos sobre el dearrollo en la etapa contractual.

- Por otro lado, se realizó la programación de salidas del personal, logrando relacionar el personal y lugar en donde desarrollaran los diferentes entrenamientos (conograma anexo).

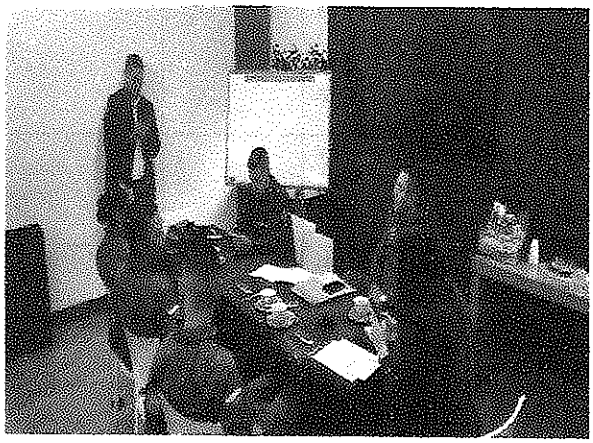
- Durante el periodo de ejecución, se llevo a cabo el entrenamiento de los siguientes funcionarios:

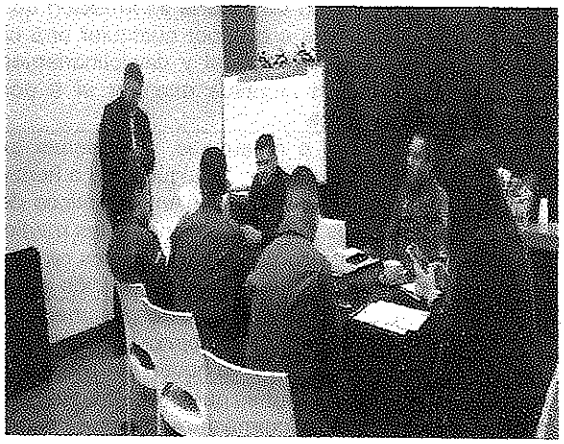
- Por otro lador, durante este periodo se realizo la reunión de coordinación para la entrega de viáticos y materiales para el proceso entrenamiento.

- De igual manera este fue el personal que relizará el entrenamiento:

| GR | CÉDULA | APELLIDOS Y NOMBRES | FECHA VIAJE | FECHA RETORNO |
|---|---|---|---|---|
| MY | 86080239 | GUTIERREZ FIGUEROA FABIAN ANDRES | 11/10/2025 | 24/10/2025 |
| CT | 1015433484 | BLANCO VARGAS DANIEL LEONARDO | 11/10/2025 | 16/10/2025 |
| CT | 1030632168 | RAMIREZ ALFONSO LORENA ISABEL | 11/10/2025 | 16/10/2025 |
| MY | 1049610870 | ACOSTA SUAREZ ADRIANA MARCELA | 15/10/2025 | 20/10/2025 |
| CT | 1013641557 | RAMIREZ RUIZ SAYRA MAGALY | 15/10/2025 | 20/10/2025 |
| TE | 1090441148 | BRAVO DELGADO BRAYAN ANDRES | 15/10/2025 | 20/10/2025 |
| MY | 30359062 | RIOS RIVEROS LINA CLEMENCIA | 19/10/2025 | 24/10/2025 |
| CT | 1026268268 | DUARTE CALDERON JUAN SEBASTIAN | 19/10/2025 | 24/10/2025 |
| IT | 1110452386 | GONGORA CALLEJAS EDUARD ALFREDO (supervisor) | 19/10/2025 | 24/10/2025 |

**EVIDENCIAS REUNION DE COORDINACIÓN**







## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| Cumplir con el objeto contractual. | SI | |
| Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas | SI | |
| Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule | SI | |
| Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (De conformidad con lo establecido en la Ley 1562 de 2012), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. | SI | El representante legal aporta certificado de Pago parafiscales al día. |
| Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección de Antinarcóticos o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única | SI | |
| 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 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 Antinarcóticos de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias | SI | |
| 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 | |
| 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 | |
| Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. De acuerdo con las establecidas en el anexo técnico "Normatividad ambiental. | SI | |
| 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 | |
| Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta | SI | |
| 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 | |

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| LOTE | ITEM | CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | CUMPLE | OBERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| | | REQUERIMIENTOS PARA CADA ENTRENAMIENTO A DESARROLLARSE EN EL EXTERIOR<br>COORDINACIONES: Una vez firmado el contrato entre las partes, el supervisor del contrato realizará: | SI | Durante el presente periodo no se a evidenciado cumplimiento de ello, toda |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Reunión de coordinación (Acta de Inicio), en la cual se concertará con el supervisor del contrato los siguientes aspectos:<br><br>Programación de los entrenamientos, tanto para simuladores y entrenamientos en aula; este proceso se ajustará de acuerdo a disponibilidad y necesidades operacionales de la Dirección de Antinarcóticos de la Policía Nacional, (documento emitido por el futuro contratista al supervisor).<br><br>Radicación de las cartas de invitación ante la Dirección General de la Policía Nacional, en un tiempo máximo de (8) días calendario posterior al acta de inicio, especificando los nombres completos del personal que va asistir, lugar (dirección, ciudad y país), entrenamiento a desarrollar, fecha de ida, fecha regreso y demás condiciones adicionales a entregar durante el desarrollo del entrenamiento.<br><br>Una vez aceptada la carta de invitación por la Policía Nacional, el contratista deberá garantizar un lapso máximo de (30) días calendario para el inicio de cronograma de entrenamiento; tiempo mínimo requerido para efectuar trámites administrativos. | | | vez que no ha iniciado el proceso de ejecución |
| | | | TRANSPORTE:<br><br>Tiquetes Aéreos (Traslados desde Bogotá D.C., hasta el lugar donde se desarrollará el entrenamiento ida y regreso; así mismo, el tiquete deberá incluir el equipaje de mano y equipaje de bodega de mínimo 23 kg.<br><br>El contratista deberá tener en cuenta dentro del presupuesto y cronogramas los desplazamientos a:<br><br>Continente EUROPEO: para el viaje de ida es necesario considerar dos (2) días de tránsito, una vez en el país de destino se debe otorgar un (1) día administrativo antes del inicio del entrenamiento. Lo anterior, en consideración al JET LAG (Síndrome de cambio rápido de zona horaria).<br><br>Continente AMERICANO: para el viaje de ida es necesario considerar un (1) día de tránsito, una vez en el país de destino se debe otorgar un (1) día administrativo antes del inicio del entrenamiento. Lo anterior, en consideración al JET LAG (Síndrome de cambio rápido de zona horaria).<br><br>Transporte terrestre: una vez en el país de destino, desde la llegada al aeropuerto, durante el desarrollo del entrenamiento y hasta el retorno al aeropuerto para el viaje de regreso a Bogotá, se debe garantizar por cualquier medio el transporte de manera integral de forma diaria y permanente en todos los desplazamientos.<br><br>En el caso de entrenamiento en simulador modalidad DRY, para el piloto instructor se debe garantizar por cualquier medio el transporte de manera integral de forma diaria y permanente en todos los desplazamientos. | | | |
| | | | HOSPEDAJE:<br><br>El contratista debe ofrecer el hospedaje en un hotel de categoría mínimo (3) estrellas en acomodación máxima de dos funcionarios del mismo género por habitación. | | | |
| | | | ALIMENTACIÓN:<br><br>El contratista debe garantizar en cualquier forma el suministro de la alimentación diaria así: desayuno, almuerzo, refrigerio y cena. Esta condición será aplicable desde el viaje de ida, día administrativo, entrenamiento y viaje de regreso hacia Bogotá. | | | |
| | | | PÓLIZA:<br><br>El contratista deberá suministrar seguro y asistencia médica para el personal a capacitar, esta debe incluir como mínimo: los gastos médicos generales y de hospitalización, intervenciones quirúrgicas y medicamentos. También incluye todos los gastos requeridos en caso de enfermedad grave o fallecimiento, incluyendo la repatriación y trámites administrativos si la capacitación se realiza en el exterior, con una cobertura mínima de por el término del inicio de desplazamiento hasta la fecha de regreso del entrenamiento. | | | |
| | | | REQUERIMIENTOS ADICIONALES:<br><br>El contratista deberá suministrar a cada funcionario a entrenar sin costo adicional, lo siguiente:<br><br>Prueba viral (PCR - Reacción en Cadena de Polimersa) o equivalentes para la salida y regreso al país, de acuerdo a la normatividad vigente de la autoridad competente del país donde se va a desarrollar el entrenamiento. En el caso que el país donde se encuentre el simulador no la requiera el contratista podrá optar por hacerlas o no hacerlas, siempre y cuando esto no imposibilite las capacitaciones del personal de la Policía Nacional. | | | |

En caso de contingencias establecidas por los países en donde se realice el entrenamiento por consecuencia de una pandemia, endemia u otra calamidad, los cuales puedan retrasar el normal desarrollo de los mismos y que pueda generar gastos adicionales, estos deberán ser asumidos por el contratista sin afectar el objeto contractual (pensum académico, intensidad horaria, etc.).

En caso de contingencias al personal a capacitar, ambientales o de mantenimiento/fallas imprevisto del simulador, o cualquier situación que retrase el normal desarrollo del entrenamiento, los gastos generados adicionales serán asumidos por el contratista sin afectar el pensum académico o intensidad horaria.

El costo de los servicios descritos será asumido por la empresa contratista en un 100%.

REQUERIMIENTO ACADÉMICO:

El Centro de instrucción deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

Disponer de ambientes adecuados, iluminación, totalmente cerrados y separados de otras instalaciones, para impartir las clases teóricas y/o prácticas, de acuerdo a cada entrenamiento.

Disponer de elementos para impartir y recibir instrucción; así como equipos tecnológicos apropiados para las metodologías de la instrucción con sus debidas herramientas de enseñanza.

Utilizar documentación y publicaciones técnicas actualizadas según cada tipo de aeronave, aprobada por la casa fabricante de las aeronaves.

Suministrar elementos de protección "bioseguridad", durante el entrenamiento como (Tapabocas diario, gel antibacterial, alcohol lavamanos y jabón antibacterial).

Para el caso de los entrenamientos en cuanto a la fase de tierra a desarrollarse en el exterior, el número de días se computará con base en un máximo de ocho (8) horas diarias de formación.

COORDINACIONES MIGRATORIAS:

El contratista deberá prever que el país donde pretenda brindar el entrenamiento cuente con embajada en Colombia para el debido trámite de visas migratorias. En caso de que el entrenamiento se desarrolle en un país que no cuente con representación consular en Colombia, el contratista asumirá íntegramente los costos y trámites administrativos necesarios para la gestión migratoria del personal.

REQUERIMIENTO PARA INSTRUCTORES Y SUPERVISORES DELEGADOS:

Entrenamiento DRY:

El contratista debe garantizar, el suministro integral de todos los requerimientos de transporte, alimentación, hospedaje, pólizas y demás señalados anteriormente, para cada uno de los instructores, que disponga la supervisión del contrato en desarrollo de cada entrenamiento.

Por lo anterior, la cantidad de instructores en la capacitación de modalidad DRY, es:

Simulador ATR 42: 01 instructor.
Simulador BEECHCRAFT: 02 instructores.
Simulador DHC6-300: 01 instructor.
Bell 212: 01 instructor.

Con referencia a los supervisores delegados, se tiene:

El contratista debe garantizar, el suministro integral de todos los requerimientos de transporte, alimentación, hospedaje, pólizas y demás señalados anteriormente, para cada uno de los supervisores delegados que disponga la supervisión del contrato, durante el desarrollo del entrenamiento por un lapso mínimo de cuatro (4) días, en el lugar en donde se lleve a cabo el evento académico.

MATERIALES DE ESTUDIO:

Al inicio de cada entrenamiento el contratista, de acuerdo al tipo de entrenamiento ya sea CURSO o entrenamiento en simulador de vuelo, entregará a cada funcionario los materiales de estudio, requeridos para recibir el entrenamiento, tales como:

Manuales actualizados en medio físico.
Listas de chequeo actualizadas en medio físico.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Demás doctrina e información académica en medio físico o magnético.<br><br>NOTA: El contratista deberá presentar a la supervisión la planilla en la que relacione la entrega de los materiales de estudio y conste el recibido de los elementos por cada asistente al entrenamiento.<br>CERTIFICACIONES:<br><br>Una vez finalizado todos los entrenamientos el contratista deberá entregar a la supervisión en medio físico los documentos soportes de lo realizado:<br><br>Certificado emitido por el centro de formación, dueño del simulador y/o por el contratista que en cualquier caso legitime el entrenamiento realizado. Este documento deberá contener las siguientes características el Nombre del centro de formación o entidad que brinde el entrenamiento, horas del entrenamiento, nombre del participante, documento de identidad, fecha de inicio, fecha de termino, lugar en donde se desarrolló (ciudad y país), firmas de quienes avalan el diploma o certificado.<br><br>NOTA 1: El contratista deberá entregar a la supervisión de manera física, los soportes antes mencionados en originales, junto con tres (3) copias de este documento, una vez se finalice la totalidad de los entrenamientos que integra el contrato.<br><br>NOTA 2: En caso de la no aprobación por parte de un estudiante, el contratista informará mediante oficio dirigido al supervisor del contrato los motivos por los cuales no lo certifica especificando las causas que llevan esta determinación.<br><br>NOTA 3: Para el caso de los entrenamientos en modalidad DRY, el contratista entregara los certificados, diplomas o documento equivalente, de la fase del entrenamiento, realizado con la firma del representante legal y el instructor policial que brindo el entrenamiento. | | |
| 15 | 4 | **ENTRENAMIENTO SIMULADOR PILOTO RECURRENTE EQUIPO TWIN OTTER DHC-6- 300 DRY**<br><br>**Categoría de Simulador:** requerimiento mínimo desde categorías B, C, CG, DG y D o superior; simulador certificado por alguna de las autoridades aeronáuticas FAA, CASA, EASA, TSCA, y/o certificado por la autoridad aeronáutica del país en donde se encuentre ubicado el simulador.<br><br>**Idioma:** Castellano o con traductor al castellano, durante todo el desarrollo del contenido temático.<br><br>**Instructores:** modalidad DRY. (Piloto instructor suministrado por la Policía Nacional).<br><br>**Duración y Contenido temático:**<br><br>**DURACIÓN: (6) HORAS**<br><br>**FASE DE TIERRA:** Este entrenamiento será desarrollar por los instructores de la Policía Nacional.<br><br>**FASE DE SIMULADOR: (6)** horas de acuerdo con las temáticas del contenido temático establecido en la presente ficha (Este entrenamiento deberá desarrollarse en el lugar donde se encuentre ubicado el simulador).<br><br>**NOTA:** Las horas de entrenamiento se encuentran contempladas como: Hora de simulador de 60 minutos. | N/A | Durante el presente proceso no se iniciado la ejejcuion de los entrenamientos |

| TEMA | SUBTEMA | HORAS |
|---|---|---|
| GENERALIDADES | Práctica de los sistemas de la aeronave y procedimientos normales (normal procedures) | 0.5 |
| | Práctica de procedimientos anormales (abnormal procedures) | 1 |
| | Práctica de procedimientos de emergencias antes de V1 (emergency procedures) | 0.5 |
| | Práctica de procedimientos de emergencias después de V1 (emergency procedures) | 1.5 |
| CHEQUEO | Práctica de procedimientos de emergencias en vuelo en las diferentes ATA's (emergency procedures) | 0.5 |
| | Práctica de aproximaciones estabilizadas, desestabilizadas, CRM, aplicación de SOP ATR y habilidades blandas. | 0.5 |
| | Chequeo final | 1.5 |
| TOTAL | | 6 |

**NOTA 1:** Los turnos de vuelo en el equipo de simulador tendrán una duración de 2 horas diarias por cada piloto. Este tiempo es el mínimo requerido, en ningún caso el contratista podrá reducir este lapso. El contratista a su voluntad podrá brindar más tiempo del entrenamiento sin costo para la parte contratante.

**Nota 2:** Antes de iniciar cualquier turno de vuelo se deberá realizar un Briefing de misión a los pilotos y una vez finalizado el turno de simulador se debe realizar un De-Briefing.

## 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante la ejecución no se presentaron novedades.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (81) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

## 4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Dirección de Antinarcóticos pagará al contratista el 100% de cada factura por los servicios prestados de conformidad con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y acompañado de los demás documentos requeridos.

El pago se realizará en moneda legal colombiana con plena verificación del supervisor del contrato, dentro de los sesenta (60) días siguientes previos a la presentación de la factura de acuerdo a lo establecido en la Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado" y Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación", acompañada de la certificación de aportes parafiscales vigente (en los casos que aplique), el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, Copia de entrada al almacén del bien y/o servicio objeto del contrato (si aplica), previo el cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes a que haya lugar, ajeno a esto al cumplimiento del contrato de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y plan anual de caja, previo el cumplimiento del objeto contractual y cumplidos los demás trámites Administrativos y Fiscales vigentes a que haya a lugar.

Se tendrá en cuenta la Circular Externa 042 del 26 de diciembre de 2023 SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA – SIIF NACIÓN del MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, donde se expide la reglamentación para el Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito.

Aquellos proveedores o contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

Para este proceso se han identificado los siguientes actores y esquemas para el de trámite al interior de las entidades ejecutoras PGN:

Los pagos se efectuarán una vez la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos, previo el cumplimiento del objeto contractual y cumplidos los demás trámites administrativos y fiscales vigentes a que haya lugar.

Para efectuarse la radicación de la factura, el contratista deberá garantizar el pago del **Impuesto de Timbre Nacional**, de conformidad con lo establecido en el Decreto 0175 de 2025, "Por el cual se adoptan medidas tributarias destinadas a atender los gastos del Presupuesto General de la Nación necesarios para hacer frente al estado de conmoción interior decretado en la región del Catatumbo, el área metropolitana de Cúcuta y los municipios del Río de Oro y González del departamento del Cesar" y en la Circular Externa 010 del 05/03/2025 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público . El contratista deberá presentar al supervisor del contrato copia del soporte de pago y publicarlo en el SECOP II.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo estipulado o que recibidos sean devueltos por la Dirección de Antinarcóticos, por la inconsistencia, como la falta de información o mal diligenciado, la Policía Nacional – Dirección de Antinarcóticos, realizará el pago en el siguiente mes al que está programado el pago de dicha factura, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si los documentos recibidos son devueltos por la Dirección de Antinarcóticos por inconsistencias como la falta de información mal diligenciado o son entregadas con posterioridad para el pago en el mes de diciembre de 2025 la Policía Nacional – Dirección de Antinarcóticos constituirá la factura en cuentas por pagar y realizará el pago una vez la Dirección del Tesoro Nacional ubique los recursos para el pago de las cuentas por pagar del año 2026 siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado Lo anterior no acarreara ningún pago de intereses y se constituirá como un riesgo asumido por el contratista.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El valor total de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminado los valores en forma individual de los bienes y/o servicios a adquirir si es del caso, incluyendo descuentos, impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones. En cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 10 del Artículo 4° de la Ley 80 de 1993.

**Nota:** El supervisor del contrato verificará que el contratista publique la factura electrónica, factura y/o documento equivalente del contrato en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, la publicación electrónica deberá hacerse en la fecha de su expedición, o a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes (Art. 2.2.1.1.1.7.1. Decreto 1082 de 2015).

### 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 | $443.292.000,00 | 100% |
| Valor total de las entregas | $0,00 | 0% |
| Valor total facturado | $0,00 | 0% |
| Valor facturado pendiente de pago | $0,00 | 0% |
| Valor pagado | $0,00 | 0% |
| Valor pendiente de entrega | $443.292.000,00 | 100% |

**FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA**

**(Valor de los bienes o servicios entregados por el contratista / valor total del contrato u orden compra) *100 = porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista)**

($0,00 / $443.292.000,00) *100 = 0%

**FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA**

**(Valor total del contrato u orden compra - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista) / (Valor total del contrato u orden compra) * 100 = porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista.**

($443.292.000,00 - $0.00) / ($0.00) *100 = 100%

**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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

4.1 **Entrada de Bienes:**
N/A

## *5* RECOMENDACIONES

A la fecha no se ha presentado ningún inconveniente y no tenemos recomendaciones

## 6 CONCLUSIONES

| | | |
|---|---|---|
| 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 las 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_____
Teniente coronel JULIO ENRIQUE SANTOS SIERRA
Jefe Grupo de Estandarización Aeronáutica
Supervisor Contrato PN DIRAN 02-7-10066-25
Correo electrónico: diran.avipo-guesa@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3103846014

AE-2025-040091-DIRAN

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE ANTINARCÓTICOS
AVIACIÓN POLICIAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha:** | Bogotá, 10 SEP 2025 | | |
| **Horas** | 09:00 horas | **Hora finalización** | 10:30 horas |
| **Lugar:** | Oficina de Estandarización Aeronáutica GUESA | | |

**ACTA No. 040091 ARAVI – GUESA – 2.25**

**QUE TRATA DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO PN DIRAN Nro. 02-7-10066-25 CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL DIRECCIÓN DE ANTINARCÓTICOS IDENTIFICADA CON NÚMERO DE NIT 800.141.379-2 Y PANAMERICAN TRAINING CENTER S.A.S., CON NÚMERO DE NIT 900.678.547-1, CUYO OBJETO ES EL ENTRENAMIENTO NACIONAL Y EN EL EXTERIOR PARA PILOTOS, TÉCNICOS Y PERSONAL ADSCRITO A LA AVIACIÓN POLICIAL, DIRECCIÓN ANTINARCÓTICOS DE LA POLICÍA NACIONAL PARA EL LOTE 12.**

**ORDEN DEL DÍA**

1. Verificación de asistentes
2. Lectura del acta anterior (no aplica)
3. Temas a tratar:
4. compromisos

**DESARROLLO**

**1. VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA.**

En las instalaciones de la empresa PANAMERICAN TRAINING CENTER S.A.S. y a través de la plataforma TEAMS, siendo las 09:00 horas del día 11/09/2025, se reunió el señor RAUL ACOSTA THIRIAT Representante Legal de la empresa PANAMERICAN TRAINING CENTER S.A.S., Teniente Coronel JULIO ENRIQUE SANTOS SIERRA Supervisor del Contrato PN DIRÁN N° 02-7-10065-25, Capitán YOHAN CARMONA OROZCO Oficial AVIPO - GUESA e Intendente EDUARD GONGORA CALLEJAS secretario acta GUESA, verificando la asistencia y participación del personal para dar inicio al acta de ejecución del contrato en mención.

**2. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR:**

No aplica.

**3. Temas a tratar:**

En atención las clausula establecido en el contrato de prestación de servicios N° 02-7-10066-25, se realiza la verificación del condicionamiento técnico, con el fin de tratar temas que son de importancia para las partes, logrando establecer los siguientes criterios para el desarrollo y ejecución del objeto del contrato, así:

A- Entrenamientos a desarrollar por parte de la empresa PANAMERICAN TRAINING CENTER S.A.S.:

| No. | DESCRIPCIÓN | CANT. DE CUPOS CONTRATO | CUPOS ADICIONALES A CERO COSTO |
|---|---|---|---|
| 1 | ENTRENAMIENTO SIMULADOR PILOTO RECURRENTE EQUIPO TWIN OTTER DHC-6- 300 DRY | 6 | 0 |
| TOTAL | | 6 | 0 |

B- Lugar en donde y características del entrenamiento:

| | | |
|---|---|---|
| DHC6-300 | PAIS | Canadá |
| | CIUDAD | Toronto |
| | DIRECCIÓN | 95 Garratt Blvd, Downsview, ON M3K 2A5 |
| | CLASE DEL SIMULADOR | B |
| | CERTIFICADA POR | FAA |
| | CENTRO DE ENTRENAMIENTO | FLIGHT SAFETY |

**C-** De acuerdo a lo establecido en el contrato Anexo Nro 2, del contrato en mención, se da claridad de las siguientes condiciones:

- La empresa PANAMERICAN TRAINING CENTER S.A.S., de acuerdo al procedimiento para la salida del país de cada funcionario, realizará la radicación de las cartas de invitación, ante la Dirección General de la Policía Nacional (Ubicada en la Cra. 59 #26-21 · 15159000).

- Entregará al supervisor la programación de los entrenamientos, con los funcionarios que la Policía Nacional – Dirección de Antinarcóticos suministre. (esta programación se dejará como anexo a la presente acta, en ella se tendrán en cuenta la programación tanto de los cupos iniciales del contrato y los cupos adicionales que se otorguen ya sea por adiciones presupuestales o por ofrecimientos sin costo a la Policía Nacional).

- Para efectos de coordinación con el transporte del personal, en la cual se debe contemplar días de descanso, en consideración al JET LAG, lo cual se vera reflejado en la programación en donde se especificará el día de viaje, día administrativo, días de entrenamiento y retorno a Colombia.

- Para el suministro del alojamiento en el lugar donde se desarrollará el entrenamiento, el mismo debe brindarse como se estableció en el contrato "*El contratista debe ofrecer el hospedaje en un hotel de categoría mínimo (3) estrellas en acomodación máxima de dos funcionarios del mismo género por habitación*".

- Teniendo en cuenta que los tiempos en los que se desarrollara el entrenamiento se dará con diferencias horarias, para la toma de los alimentos en el hotel o un lugar apto para tal fin, el contratista tiene a bien suministrar el siguiente recurso económico diario a cada funcionario sin importar le grado, con el fin de que sea empleado, para los gastos del ALMUERZO, REFRIGERIO Y CENA, así:

| | CONTINENTE AMEIRCANO |
|---|---|
| CRITERIO | VALOR DIARIO OTORGADO |
| Almuerzo | 90 USD |
| Refrigerio | |
| Cena | |

De lo anterior, una vez finalizado el entrenamiento el contratista deberá entregar la planilla en donde relacione, el valor entregado a cada funcionario, la cual deberá tener como mínimo el nombre, cédula, firma, huella y valor entregado a cada funcionario.

- La póliza para cada funcionario, deberá tener cobertura de lo descrito a continuación como lo establece el contrato "*El contratista deberá suministrar seguro y asistencia médica para el personal a capacitar, esta debe incluir como mínimo: los gastos médicos generales y de hospitalización, intervenciones quirúrgicas y medicamentos. También incluye todos los gastos requeridos en caso de enfermedad grave o fallecimiento, incluyendo la repatriación y*

*trámites administrativos si la capacitación se realiza en el exterior, con una cobertura mínima por el término del inicio de desplazamiento hasta la fecha de regreso del entrenamiento*".

De lo anterior, deberá entrega copia de la misma una vez finalizado el entrenamiento.

- Con referencia a lo establecido en el contrato que dice:

*REQUERIMIENTOS ADICIONALES:*

*El contratista deberá suministrar a cada funcionario a entrenar sin costo adicional, lo siguiente:*

*Prueba viral (PCR - Reacción en Cadena de Polimerse) o equivalentes para la salida y regreso el país, de acuerdo a la normatividad vigente de la autoridad competente del país donde se va a desarrollar el entrenamiento. En el caso que el país donde se encuentre el simulador no la requiera el contratista podrá optar por hacerlas o no hacerlas, siempre y cuando esto no imposibilite las capacitaciones del personal de la Policía Nacional.*

*En caso de contingencias establecidas por los países en donde se realice el entrenamiento por consecuencia de una pandemia, endemia u otra calamidad, los cuales puedan retrasar el normal desarrollo de los mismos y que pueda generar gastos adicionales, estos deberán ser asumidos por el contratista sin afectar el objeto contractual (pensum académico, intensidad horaria, etc.).*

*En caso de contingencias al personal a capacitar, ambientales o de mantenimiento/fallas imprevisto del simulador, o cualquier situación que retrase el normal desarrollo del entrenamiento, los gastos generados adicionales serán asumidos por el contratista sin afectar el pensum académico o intensidad horaria.*

*El costo de los servicios descritos será asumido por la empresa contratista en un 100%.*

En caso de que se presente dicha situación, el contratista deberá manifestar mediante comunicado al supervisor, las acciones adelantadas para mitigar este riesgo.

- Con referencia, al requerimiento académico, descrito a continuación:

*El Centro de instrucción deberá cumplir con las siguientes especificaciones:*

*Disponer de ambientes adecuados, iluminación, totalmente cerrados y separados de otras instalaciones, para impartir las clases teóricas y/o prácticas, de acuerdo a cada entrenamiento.*

*Disponer de elementos para impartir y recibir instrucción; así como equipos tecnológicos apropiados para las metodologías de la instrucción con sus debidas herramientas de enseñanza.*

*Utilizar documentación y publicaciones técnicas actualizadas según cada tipo de aeronave, aprobada por la casa fabricante de las aeronaves.*

*Suministrar elementos de protección "bioseguridad", durante el entrenamiento como (Tapabocas diario, gel antibacterial, alcohol lavamanos y jabón antibacterial).*

*Para el caso de los entrenamientos en cuanto a la fase de tierra a desarrollarse en el exterior, el número de días se computará con base en un máximo de ocho (8) horas diarias de formación.*

El contratista deberá presentar al supervisor un **INFORME DE ACTIVIDADES, por cada entrenamiento realizado,** en donde evidencie el cumplimiento de las condiciones anteriores, y el cumplimiento de las misma, con fotografías y demás anexos que se consideren necesarios.

- Con respecto a las coordinaciones migratorias "*El contratista deberá prever que el país donde pretenda brindar el entrenamiento cuente con embajada en Colombia para el debido trámite de visas migratorias. En caso de que el entrenamiento se desarrolle en un país que no cuente con representación consular en Colombia, el contratista asumirá íntegramente los costos y trámites administrativos necesarios para la gestión migratoria del personal*", en caso de que la comisión del servicio se de en un lugar donde no se cuente con embajada en Colombia, el contratista reintegrará o suministrará el pago de los gastos que el funcionario incurra para poder desplazarse al país donde se desarrollara el entrenamiento.

- Con referencia a los REQUERIMIENTOS PARA INSTRUCTORES Y SUPERVISORES DELEGADOS:

En lo referente a los entrenamientos que se impartirán en la modalidad DRY, se encuentra el equipo DHC6-300, en donde se tiene que el instructor será:

| GR | CEDULA | APELLIDOS Y NOMBRES | LÍNEA |
|---|---|---|---|
| MY | 86080239 | GUTIERREZ FIGUEROA FABIAN ANDRES | DHC6-300 |

Así mismo, con referencia a los funcionarios que cumplirán las funciones como supervisores delegados, deberán cumplir lo manifestado en el contrato "*El contratista debe garantizar, el suministro integral de todos los requerimientos de transporte, alimentación, hospedaje, pólizas y demás señalados anteriormente, para cada uno de los supervisores delegados que disponga la supervisión del contrato, durante el desarrollo del entrenamiento por un* ***lapso mínimo de cuatro (4) días****, en el lugar en donde se lleve a cabo el evento académico*".

- Para el cumplimiento de lo establecido con

*MATERIALES DE ESTUDIO:*

*Al inicio de cada entrenamiento el contratista, de acuerdo al tipo de entrenamiento ya sea CURSO o entrenamiento en simulador de vuelo, entregará a cada funcionario los materiales de estudio, requeridos para recibir el entrenamiento, tales como:*

***Manuales actualizados en medio físico.***
***Listas de chequeo actualizadas en medio físico.***
***Demás doctrina e información académica en medio físico o magnético.***

*NOTA: El contratista deberá presentar a la supervisión la planilla en la que relacione la entrega de los materiales de estudio y conste el recibido de los elementos por cada asistente al entrenamiento.*

Dado la nota anterior, esta planilla debe ser entregada una vez finalice el entrenamiento.

- Para el cumplimiento de:

*CERTIFICACIONES:*

*Una vez finalizado todos los entrenamientos el contratista deberá entregar a la supervisión en medio físico los documentos soportes de lo realizado:*

*Certificado emitido por el centro de formación, dueño del simulador y/o por el contratista que en cualquier caso legitime el entrenamiento realizado. Este documento deberá contener las siguientes características el Nombre del centro de formación o entidad que brinde el entrenamiento, horas del entrenamiento, nombre del participante, documento de identidad, fecha de inicio, fecha de termino, lugar en donde se desarrolló (ciudad y país), firmas de quienes avalan el diploma o certificado.*

*NOTA 1: El contratista deberá entregar a la supervisión de manera física, los soportes antes mencionados en originales, junto con tres (3) copias de este documento, una vez se finalice la totalidad de los entrenamientos que integra el contrato.*

*NOTA 2: En caso de la no aprobación por parte de un estudiante, el contratista informará mediante oficio dirigido al supervisor del contrato los motivos por los cuales no lo certifica especificando las causas que llevan esta determinación.*

*NOTA 3: Para el caso de los entrenamientos en modalidad DRY, el contratista entregara los certificados, diplomas o documento equivalente, de la fase del entrenamiento, realizado con la firma del representante legal y el instructor policial que brindo el entrenamiento.*

En relación a lo anterior, deberá entregarse una vez finalice el entrenamiento, el cual será entregado por el contratista, bajo las anteriores condiciones.

Para la presente acta, se anexan copias legibles de los SOQ (Certificados de Calificación), de cada simulador en donde realizarán los entrenamientos a los tripulantes, con el fin de verificar que el mismos se encuentre vigente de acuerdo a la reglamentación vigente.

Así mismo, una vez finalice el entrenamiento, el contratista deberá entregar a la supervisión:

**LISTA DE ASISTENCIA:**

- Lista de asistencia diaria de los funcionarios que reciban el entrenamiento, citada planilla deberá ser diseñada de acuerdo a los parámetros descritos a continuación:

| LOGO DE LA EMPRESA | NOMBRE DE LA EMPRESA | |
|---|---|---|

| No | GRADO | CEDULA | APELLIDOS Y NOMBRES | ASISTENCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1/12/2023 | 2/12/2023 | 3/12/2023 | 4/12/2023 | 5/12/2023 | 6/12/2023 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

FIRMA DEL INSTRUCTOR:_____

FIRMA DEL OFICIAL DE MAYOR GRADO:_____

**Nota**: *la imagen anterior, es un modelo de referencia, pero podrá ser modificada de acuerdo a las condiciones adicionales que el contratista considere necesario para ejercer control y supervisión a la correcta ejecución del contrato.*

- De igual manera, el contratista deberá realizar una ***encuesta de satisfacción del cliente*** y la misma deberá ser diligenciada por cada uno de los participantes, dicho documento deberá ser enviado al supervisor del contrato, está encuesta podrá realizarse a través de cualquier medio electrónico que permita la evidencia de la calidad del servicio, aspectos relacionados al contrato.

Finalmente, recordar al contratista que los canales de comunicación establecido para la ejecución del presente contrato, son el señor Supervisor del contrato Teniente Coronel JULIO ENRIQUE SANTOS SIERRA, Capitán YOHAN CARMONA OROZCO e Intendente EDUARD GONGORA CALLEJAS, y al correo electrónico diran.avipo-guesa@policia.gov.co.

**COMPROMISOS:**

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA DE ENTREGA |
|---|---|---|
| Entrega de las pólizas del personal a entrenar y supervisores. | PANAMERICAN TRAINING CENTER S.A.S. | Al finalizar el entrenamiento |
| Copia de la planilla de entrega de los recursos económicos entregados a cada funcionario | PANAMERICAN TRAINING CENTER S.A.S. | Al finalizar el entrenamiento |
| Copia de las reservas hoteleras por cada funcionario. | PANAMERICAN TRAINING CENTER S.A.S. | Al finalizar el entrenamiento |
| Copia de los tiquetes de ida y regreso de cada funcionario que cumplió la comisión del servicio, ya sea a entrenamiento o supervisión. | PANAMERICAN TRAINING CENTER S.A.S. | Al finalizar el entrenamiento |
| En caso de haber entregado vehículos en alquiler para el transporte, deberán entregar copia de las mismas | PANAMERICAN TRAINING CENTER S.A.S. | Al finalizar el entrenamiento |
| Informe de actividades por cada entrenamiento realizado. | PANAMERICAN TRAINING CENTER S.A.S. | Al finalizar el entrenamiento |
| Copia de las planillas, en donde conste la entrega del material de estudio. | PANAMERICAN TRAINING CENTER S.A.S. | Al finalizar el entrenamiento |
| Copia de los SOQ de los simuladores en donde se desarrolle el entrenamiento. | PANAMERICAN TRAINING CENTER S.A.S. | Al finalizar el entrenamiento |
| Copia de las planillas de asistencia a los entrenamientos. | PANAMERICAN TRAINING CENTER S.A.S. | Al finalizar el entrenamiento |
| Copia de las encuestas realizadas a los funcionarios. | PANAMERICAN TRAINING CENTER S.A.S. | Al finalizar el entrenamiento |
| Original y tres copias del certificado de entrenamiento. | PANAMERICAN TRAINING CENTER S.A.S. | Al finalizar el entrenamiento |

| | | |
|---|---|---|
| Entrega de los nombres, documentos y antecedentes de los funcionarios que asistirán al entrenamiento | Supervisor del contrato | Al inicio de la ejecución |

Atentamente,

**RAUL ACOSTA THIRIAT**
Representante Legal PTC S.A.S.

**T.C. JULIO ENRIQUE SANTOS SIERRA**
Supervisor del Contrato PN DIRAN 02-7-10066-25

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE ANTINARCÓTICOS
ÁREA DE AVIACIÓN POLICIAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha:** | Bogotá, | | |
| **Hora de inicio:** | 09:00 horas | **Hora de finalización:** | 10:30 horas |
| **Lugar:** | Virtual plataforma TEAMS | | |

**ACTA No. _____ ARAVI ESTAN – 2.25**

**QUE TRATA DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO PN DIRAN Nro. 02-7-10066-25 CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL DIRECCIÓN DE ANTINARCÓTICOS IDENTIFICADA CON NÚMERO DE NIT 800.141.379-2 Y PANAMERICAN TRAINING CENTER S.A.S., CON NÚMERO DE NIT 900.678.547-1, CUYO OBJETO ES EL ENTRENAMIENTO NACIONAL Y EN EL EXTERIOR PARA PILOTOS, TÉCNICOS Y PERSONAL ADSCRITO A LA AVIACIÓN POLICIAL, DIRECCIÓN ANTINARCÓTICOS DE LA POLICÍA NACIONAL PARA EL LOTE 12.**

**ASISTENTES**

| GR. | NOMBRES Y APELLIDOS | UNIDAD | CORREO ELECTRÓNICO | CÉDULA DE CIUDADANÍA | TELÉFONO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| CT | Yohan Camora Orozco | AVIPO | yohan.camora1172@correo | 1055835702 | 3143478126 | |
| IT. | Eduard Gamboa Callejas | AVIPO | eduard.gamboa@correo. | 1110452386 | 3148317314 | |
| | | | | | | |

Aeropuerto Guaymaral Hangar I
Teléfono 5159750 ext. 3111
diran.aravi-estan@policia.gov.co
www.policia.gov.com

# PROGRAMACIÓN ENTRENAMIENTOS
# PANAMERICAN TRAINING CENTER SAS

| N° | GR | CÉDULA | APELLIDOS Y NOMBRES | ENTRENAMIENTO | FECHA VIAJE | FECHA RETORNO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | MY | 86080239 | GUTIERREZ FIGUEROA FABIAN ANDRES | INSTRUCTOR | 11/10/2025 | 24/10/2025 |
| 2 | CT | 1015433484 | BLANCO VARGAS DANIEL LEONARDO | ENTRENAMIENTO SIMULADOR PILOTO RECURRENTE EQUIPO TWIN OTTER DHC-6- 300 DRY | 11/10/2025 | 16/10/2025 |
| 3 | CT | 1030632168 | RAMIREZ ALFONSO LORENA ISABEL | ENTRENAMIENTO SIMULADOR PILOTO RECURRENTE EQUIPO TWIN OTTER DHC-6- 300 DRY | 11/10/2025 | 16/10/2025 |
| 4 | MY | 1049610870 | ACOSTA SUAREZ ADRIANA MARCELA | ENTRENAMIENTO SIMULADOR PILOTO RECURRENTE EQUIPO TWIN OTTER DHC-6- 300 DRY | 15/10/2025 | 20/10/2025 |
| 5 | CT | 1013541557 | RAMIREZ RUIZ SAYRA MAGALY | ENTRENAMIENTO SIMULADOR PILOTO RECURRENTE EQUIPO TWIN OTTER DHC-6- 300 DRY | 15/10/2025 | 20/10/2025 |
| 6 | TE | 1090441148 | BRAVO DELGADO BRAYAN ANDRES | ENTRENAMIENTO SIMULADOR PILOTO RECURRENTE EQUIPO TWIN OTTER DHC-6- 300 DRY | 15/10/2025 | 20/10/2025 |
| 7 | MY | 30359062 | RIOS RIVEROS LINA CLEMENCIA | ENTRENAMIENTO SIMULADOR PILOTO RECURRENTE EQUIPO TWIN OTTER DHC-6- 300 DRY | 19/10/2025 | 24/10/2025 |
| 8 | CT | 1026268268 | DUARTE CALDERON JUAN SEBASTIAN | ENTRENAMIENTO SIMULADOR PILOTO RECURRENTE EQUIPO TWIN OTTER DHC-6- 300 DRY | 19/10/2025 | 24/10/2025 |
| 9 | IT | 1110452386 | GONGORA CALLEJAS EDUARD ALFREDO | SUPERVISOR | 19/10/2025 | 24/10/2025 |

**Teniente coronel JULIO ENRIQUE SANTOS SIERRA**
**Supervisor del Contrato PN DIRAN 02-7-10066-25**

Elaboro: IT EDUARD GONGORA CALLEJAS