No. GS-2025-013464- ECSAN

Bogotá DC; 30 de noviembre 2025

Señora coronel
SANDRA BIBIANA LOPEZ DUQUE
Directora Escuela
Calle 45a Sur #50a-91, Bogotá
Ciudad

ASUNTO: Informe de supervisión contrato No. 69-1-30039-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X **O FINAL** ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**31/10/2025**	**Hasta**	**30/11/2025**

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 del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial GS-2025-005492-ECSAN, la señora coronel Cenide Carolina Rodríguez Paz, obrando en calidad de Ordenadora del Gasto de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", nombró como supervisor del contrato del asunto al suscrito Capitán CAMILO ANDRES CORDOBA RINCON.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 06**

  - Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 20/05/2025 al 30/05/2025 mediante comunicado oficial GS-2025-006003-ECSAN de fecha 30 de mayo de 2025.
  - Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/06/2025 al 30/06/2025 mediante comunicado oficial GS-2025-006003-ECSAN de fecha 30 de junio de 2025.

- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/07/2025 al 28/07/2025 mediante comunicado oficial GS-2025-008335-ECSAN de fecha 28 de julio de 2025.

- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 29/07/2025 al 30/08/2025 mediante comunicado oficial GS-2025-009595-ECSAN de fecha 30 de agosto de 2025.

- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 31/08/2025 al 30/09/2025 mediante comunicado oficial GS-2025-011037-ECSAN de fecha 30 de septiembre de 2025.

- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/10/2025 al 30/10/2025 mediante comunicado oficial GS-2025-012408-ECSAN de fecha 30 de octubre de 2025.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	69-1-30039-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DE 160 M², UBICADO EN EL CENTRO CULTURAL DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER EN LA CALLE 45A SUR # 50A-91 BARRIO MUZU, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UN MINIMARKET
Contratista	OXXO COLOMBIA S.A.S
Representante legal	OXXO COLOMBIA S.A.S
Valor inicial del contrato u orden de compra	CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS ($45.120.000,00) M/CTE
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS ($45.120.000,00) M/CTE
Plazo de ejecución inicial	DOCE (12) meses
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	20/05/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	20/05/2026
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:

- Se ha pasado revista al establecimiento, verificando que el espacio físico se encuentre en óptimas condiciones, se ha verificado la correcta disposición de basuras y la separación de las mismas, se ha verificado el servicio que sea idóneo y de calidad, de acuerdo a las necesidades de la escuela, se realizó el cobro de servicios públicos y del canon de arrendamiento y de igual manera se realizaron visitas para dar continuidad a la verificaron de los respectivos controles operacionales, sin encontrar novedad.
- Se deja constancia que a la fecha no se tiene el cobro de servicios públicos, por parte del grupo financiero de la escuela de Cadetes General Santander.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a presentar de manera mensual al supervisor del contrato los soportes de pago del sistema de seguridad social integral	N/A	Teniendo en cuenta que el contratista se encuentra iniciando las adecuaciones del espacio físico y no cuenta con personas laborando en el espacio físico asignado para el funcionamiento de la tienda.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE	ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
	1	Cumplir con el objeto contractual.	X	
HORARIO, ORGANIZACIÓN Y SEGURIDAD	2	El arrendatario utilizará el espacio entregado en calidad de arrendamiento para proporcionar todos los días de la semana el servicio de "Minimarket", estipulados en el portafolio de servicios del arrendatario al personal de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" durante las (24) horas del día, todos los días de la semana, cualquier situación de cambio referente a los horarios establecidos será con previa coordinación con el supervisor del contrato.	X	
	3	Al perfeccionamiento del presente documento, el arrendatario, se compromete a presentar al supervisor las hojas de vida del personal que trabajará en el local, fotocopia del contrato, fotocopia de afiliación a un fondo de pensión, salud y ARL, así mismo informará cualquier cambio del personal que se requiere, allegando las hojas de vida correspondientes.	X	

	4	En caso de eventos protocolarios propios de la Escuela, como ceremonias, desfiles y/o ensayos; el arrendatario deberá coordinar con el supervisor del contrato el horario de servicio al público.	X	
	5	El arrendatario se compromete a cumplir con las obligaciones frente al Sistema Social Integral de sus empleados, el incumplimiento de tales obligaciones será causal para la imposición de multas.	X	
	6	El arrendatario se compromete a cumplir con las normas de seguridad que establezca la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", para el ingreso del personal del servicio, vehículos de transporte, proveedores, lo cual deberá cumplirse con la más absoluta seriedad y responsabilidad por seguridad del personal y las instalaciones. Así mismo se debe informar acerca de situaciones anormales que afecten la seguridad de la Unidad.	X	
	7	Mantener en completo aseo las instalaciones del local y el área utilizada por los usuarios del servicio prestado por el contratista y disposición de los residuos, como lo exige las condiciones de higiene y sanitarias vigentes, así como las normas ambientales que cumple la unidad.	X	
	8	El arrendatario se compromete a cumplir las obligaciones laborales y establecidas como jefe en el código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendador incluido los salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social.	X	
SANEAMIENTO AMBIENTAL	9	El arrendatario deberá cumplir estrictamente con todas las normas y reglamentaciones sanitarias y de salubridad pública exigida, así mismo atender las observaciones que realice el encargado del control y vigilancia del contrato en cuanto al manejo higiénico de los elementos en venta.	X	
	10	El arrendatario se compromete con la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" a cumplir con todas las normas de higiene respecto a compra, recibo, manipulación, almacenamiento y conservación de los productos.	X	
	11	El arrendatario se compromete a brindar el suministro de los elementos de protección personal a los trabajadores y que, en el desarrollo de las funciones propias del cargo, presenten riesgo directo o indirecto de exposición, de acuerdo con las recomendaciones y lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.	X	
	12	Constancia de manipulación de alimentos del personal que preparará y/o manipulará los alimentos, certificado de frotis de garganta, manos y uñas de los empleados, con vigencia actual,	X	

		exámenes médicos generales con certificación donde se determine la carencia de infecciones cutáneas e infectocontagiosas, los exámenes deberán presentarse al inicio del contrato y cuando lo requiera la entidad arrendadora.		
	13	El arrendatario se compromete a ofrecer y vender dentro del establecimiento, únicamente aquellos productos que presentó dentro de la oferta y que se aprobaron mediante acta de selección por parte de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", por ningún motivo se autoriza la comercialización de elementos o productos, que no correspondan a lo autorizado dentro de la oferta presentada.	X	
	14	El arrendatario se compromete a adquirir en sitios legalmente establecidos y reconocidos todos los productos de primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento del servicio en cada caso	X	
	15	El arrendatario se compromete a cuidar, preservar y dar buen uso a los elementos que se encuentran inventariados en el local.	X	
	16	El arrendatario deberá certificar las buenas prácticas de manufactura, en relación a la preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los alimentos se preparen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción, debiendo cumplir con la normatividad de higiene, salubridad en la preparación y distribución de la alimentación estipulada en el Decreto Nacional 539 de 2014 y la Resolución 2674 de 2013, o cualquier otra disposición que los modifique, adicione o reemplace.	X	
OTRAS OBLIGACIONES	17	El arrendatario deberá cobrar a los usuarios el valor establecido por los productos de acuerdo a la minuta presentada en la oferta y en las condiciones establecidas en el contrato, en ningún momento la Escuela se hará cargo de deudas con terceros.	X	
	18	El arrendatario deberá anexar un certificado de experiencia que evidencia el desarrollo de la actividad objeto del proceso, durante el último (1) año anterior a la fecha de apertura del presente proceso.	X	
	19	El arrendatario se compromete a no comercializar sus productos, en lugar distinto al espacio físico objeto de este proceso de arrendamiento.	X	
	20	El arrendatario garantizara que durante los doce (12) meses los productos que se encuentran a la venta dentro del espacio físico del "minimarket" objeto del presente estudio previo, tendrán una excelente calidad, si es el caso, deberá cambiarlos	X	

		ya sea por que resulten defectuosos, vencidos u otros factores que alteren sus condiciones físicas normales, se realizará su cambio de manera inmediata, sin que se genere un valor adicional al consumidor.		
	21	El arrendatario deberá garantizar que los detergentes, desinfectantes y demás sustancias utilizadas para el aseo del establecimiento estén debidamente identificadas y almacenadas de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y fuera del área de servicio.	X	
	22	El arrendatario realizar, a su nombre por su cuenta y costo la instalación de cualquier servicio adicional que requiera (Internet inalámbrico, wifi, datafonos, modem, etc.) de modo que la Escuela se encuentre indemne de cualquier vínculo comercial.	X	

REQUERIMIENTOS SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL CONDICIONES TECNICAS MINIMAS

ITEM	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS	SOPORTE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El oferente no deberá presentar sanciones vigentes en el registro único de infractores (RUIA) por el concepto que se va a contratar, la cual se encuentra disponible en la página web de la Agencia Nacional de Licencias Ambientales ANLA www.anla.gov.co, (link: "trámites y servicios", luego clic en "RUIA" y escoger la opción "RUIA VITAL").	Concepto RUIA	X	
2	El oferente o futuro contratista deberá hacer la entrega de la matriz de aspectos e impactos 1DS-FR-0026 IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES, una vez adjudicado el contrato.	Comunicación oficial de compromiso de entrega de la MATRIZ 1DS-FR-0026	X	
3	El oferente se hará responsable de cualquier impacto ambiental como consecuencia de los procedimientos propios del contrato y que vaya en contravía con la política y objetivos ambientales de la Policía Nacional.	Comunicación oficial de responsabilidad	X	
4	El oferente o futuro contratista debe comprometerse a que cualquier proceso sancionatorio por incumplimiento normativo ambiental por omisión de permisos, concesiones, licencias ambientales y otros serán asumidos por el mismo.	Comunicado oficial de responsabilidad.	X	
5	El oferente deberá acogerse a la Resolución 668 del 28 de abril del 2016 que expidió el Gobierno Nacional, la cual reglamenta el uso racional de las bolsas plásticas, el arrendatario deberá: • Eliminar el uso de las bolsas plásticas, como acción contundente para el manejo de los residuos y cuidado de los recursos naturales.	Oficio Compromiso	X	
6	El oferente deberá conocer la política, objetivos y programas ambientales formulados para la vigencia y operar teniendo en cuenta los aspectos e impactos ambientales identificados en la matriz de aspectos e impactos ambientales.	Comunicación oficial de compromiso asistencia a sensibilización con SGA entes del inicio del inicio del contrato.	X	
7	Los vehículos utilizados para la entrega del material (en caso de necesitarse) deben cumplir con la revisión técnico mecánica vigente en el momento de la entrega para poder ingresar a la institución.	Comunicación oficial anexa revisión técnico mecánica	X	

8	Se hace necesario que el contratista determine el procedimiento para el manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición de residuos provenientes de la operación contractual con su **respectivo certificado**.	**Plan de Gestión Integral de Residuos.**	X	
9	El oferente o futuro contratista deberá instalar puntos **ecológicos o contenedores** dentro del establecimiento, con el fin de realizar la separación de los residuos plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro del Sistema de Gestión Ambiental implementados en la Escuela, además deberá realizar la separación en bolsas y canecas de acuerdo al artículo 4 de la **Resolución 2184 de 2019 "Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones".**	Comunicado oficial de compromiso instalación de puntos ecológicos.	X	
10	El oferente no debe realizar vertimiento de sustancias peligrosas *"Se prohíbe el vertimiento, la disposición o permitir que se disponga directa o indirectamente a la red de alcantarillado público y/o en cuerpos de agua cualquier residuo o sustancia sólida, líquida o gaseosa que sea considerada peligrosa"*, según lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, expedido por el presidente de la República de Colombia, o la norma que la modifique o sustituya.	Comunicado oficial de compromiso.	X	
11	El arrendatario deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar en los programas y campañas ambientales, así como las demás exigidas que se establezcan en el sistema de gestión ambiental de la Escuela, que contribuyan al cumplimiento de la política y objetivos ambientales institucionales, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones.	Comunicado oficial de compromiso.	X	

CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Documentos que deberán ser entregados en la ejecución del contrato al supervisor.**			
ÍTEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**
1	-Certificar documentalmente que durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el artículo número 2.2.4.6.10, del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 del 2019. - Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados, en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad. - Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por el contratante para el área donde desarrollara las tareas. -Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato y responsable del SG-SST de la ECSAN, la ocurrencia de incidentes,	El oferente deberá entregar documento de compromiso a dar total cumplimiento a lo establecido en el ITEM 1.	5 días después de la entrega de la póliza

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Documentos que deberán ser entregados en la ejecución del contrato al supervisor.

ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
	accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada - Deberá evidenciar objetivamente que cumple en su totalidad con los requisitos legales establecidos en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 del 2019, en relación con sus dependientes y contratistas durante toda la ejecución contractual. - Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y reponerlos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos. - Participar activamente en las auditorías internas y externas al SG-SST - Entregar al contratante, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por el contratante para el área donde se desarrollarán las tareas.		
2	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización, Decreto 1072 de 2015 en el numeral 2.2.4.6.11	Programa de capacitación anual *firmados por el representante legal*	5 días después de la entrega de la póliza.
3	Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, Decreto 1072 de 2015 en el numeral 2.2.4.6.12	Plan Anual de Trabajo 2025 *firmados por el representante legal y responsable del SGSST*	5 días después de la entrega de la póliza.
4	Realizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa, Decreto 1072 de 2015 en el numeral 2.2.4.6.8	Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	5 días después de la entrega de la póliza.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Informe que deberá ser entregados los días cinco de cada mes al supervisor del contrato con copia SG-SST

ÍTEM	MÍNIMAS SG-SST
1	Certificado de afiliación vigente a salud y pensiones, según la normatividad vigente sobre seguridad social en salud y pensiones de todos los trabajadores que se encuentren realizando labores dentro de la escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".
2	Evidencia de inducción, capacitación y/o entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo dirigido a los trabajadores, (Plan de capacitaciones).

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Informe que deberá ser entregados los días cinco de cada mes al supervisor del contrato con copia SG-SST	
ITEM	**MÍNIMAS SG-SST**
3	Registro de entrega de elementos de protección personal a los trabajadores y de bioseguridad.
4	Presentar un informe de la ejecución del SGSST junto con las estadísticas de indicadores de acuerdo a la Resolución 1401 de 2007, "por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".
5	Registros fotográficos de charlas de seguridad y pausas activas, seguimiento a accidentes de trabajo y enfermedad laboral (ATEL), soportes escaneados de permisos de trabajo, inspecciones, análisis de trabajo seguro, documentos y soportes de todo lo relacionado anteriormente para la buena gestión del SG-SST, cuando aplique.
6	Fichas de seguridad de los productos químicos utilizados.
7	Permitir y participar activamente de los controles operacionales realizados por la Escuela.
8	Notificar por escrito al responsable del SGSST de la ECSAN para articular actividades de prevención, control y supervisión de la actividad contratada.
9	Certificación de la disposición final de los residuos (Residuos no peligrosos y Residuos peligrosos).
10	Porcentaje de los avances en cumplimiento al plan de trabajo y plan de capacitaciones (con soportes de ejecución).
11	Anexar los soportes de trabajadores nuevos (vacunas, exámenes médicos, dotación, capacitación, antecedentes y demás documentos exigidos en la contratación). cuando aplique.
12	Participar en las auditorías internas y externas a las que esté sometida la ECSAN junto con las visitas del inspección, vigilancia y control sanitario realizados por la secretaria de Salud.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha no se han reflejado los pagos de servicios públicos, para los respectivos pagos del mes de octubre.

AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (193) días calendario desde que inició el plazo del presente contrato N° 69-1-30039-25, restando (172) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

FORMA DE PAGO

El CONTRATISTA (ARRENDATARIO) se obliga con la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" a cancelar el canon de arrendamiento mensual de forma anticipada a partir del inicio de la ejecución del contrato y de manera mensual los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de inicio de la ejecución, correspondiente a TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 3.760.000 M/CTE.) por concepto de canon mensual de arrendamiento (valor que se encuentra excluido de IVA), el cual será consignado a la cuenta corriente No. 110-018-00002-6 del Banco Popular a nombre de "FONDOS ESPECIALES" Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" y posteriormente hará llegar copia del recibo de consignación a la tesorería de la Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander y al supervisor del contrato con los soportes de pago de la seguridad social integral de sus empleados.

Así mismo, los servicios públicos domiciliarios de energía, acueducto y alcantarillado estarán a cargo del arrendatario y deberán ser cancelados a la CUENTA CORRIENTE: 110-018-00002-6 Fondos Especiales de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", ENTIDAD: Banco Popular y una vez efectuada la consignación, el arrendatario deberá cargarla en la plataforma SECOP II. La liquidación de los servicios públicos según su periodo de facturación, será certificada por el supervisor del contrato con relación a las lecturas de consumo de agua (M^3) y energía (Kw/h). Este pago se deberá realizar durante los cinco (5)

días hábiles siguientes a la fecha del recibido de la comunicación oficial de liquidación de los servicios públicos por parte del supervisor.

No obstante, el incumplimiento del plazo para el pago de canon de arrendamiento acarreará un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de consignar, por cada día de retraso y hasta por quince (15) días calendario.

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	45.120.000	100%
Valor total de las entregas	26.320.000	58.33%
Valor total facturado	3.760.000	8.33%
Valor facturado pendiente de pago	18.800.000	41.67%
Valor pagado	3.760.000	8.33%
Valor pendiente de entrega	18.800.000	41.67%

4.1.1 SERVICIOS PUBLICOS

Los servicios públicos se liquidaron para el mes de octubre mediante comunicación oficial de número GS-2025-013309-ECSAN, y se esta a la espera de la evidencia del pago de los mismos, energía y acueducto.

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

NO APLICA.

4. RECOMENDACIONES

- El presente contrato N° 69-1-30039-25, se encuentra en ejecución y se prevé cumplir con los términos establecidos.

  - Pago oportuno del canon de arrendamiento antes del 28 de cada mes.
  - Pago oportuno de los servicios públicos los cuales serán debidamente allegados al correo Jenny.acuna@oxxo.com.
  - Se deberá realizar un correcto uso del espacio físico con el fin dispuesto en el contrato de arrendamiento.
  - Cuidado y conservación elementos entregados por parte de la escuela, como lo fueron los techos, Paredes, ventanas e ingresos entregados a OXXO.
  - Comunicación asertiva con el suscrito en caso de presentar alguna novedad durante la presente vigencia.
  - Se le informa y recomienda al contratista que los pagos de CANON y SERVICIOS PUBLICOS deben ser en transacciones diferentes con el fin de diferenciar los respectivos conceptos.

5. 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 CAMILO ANDRES CORDOBA RINCON
Supervisor Contrato N° 69-1-30039-25
Correo electrónico: camilo.cordoba1446@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3166279886

Anexo: Pago de canon de arrendamento mes de octubre.

21/Oct/25 16:24:45

BENEFICIARIO	IMPORTE (COP)	FORMA DE PAGO
ESCUELA DE CADETES DE POLICIA GENERA	3.760.000,00	1 Abono/cargo cuenta

Tipo de identificación:	03 - NIT Persona Jurídica	N. identificación:	0000008001275088
Nombre:	ESCUELA DE CADETES DE POLICIA GENERA	E-mail:	
Dirección 1:	CL 45 A SUR 50 A 91	Dirección 2:	
Banco:	2 - BANCO POPULAR	Tipo de Cuenta	01-Cuenta Corriente
Cuenta o Tarjeta:	110018000026	Código Oficina Pagadora:	N/A
Fecha Limite de Vencimiento:	N/A	Celular	N/A
Concepto 1:	0	Concepto 2:	