Página 1 de 8 Código: 2BS-FR-0019	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021 Versión: 5 2473851659	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	

GS-2025_____/DIBIE - CODIT-GUTAH – 17.3

Bogotá D.C., 02 de diciembre de 2025

Señora brigadier general
BG YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE
Directora de Bienestar Social y Familia (E)
Calle 44 Nro. 50-51 piso 4
Bogotá

ASUNTO: informe de supervisión PN DIBIE No. 08-2-16020-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__ O FINAL X_

Periodo del informe de supervisión

Desde	**06/08/2025**	**Hasta**	**08/09/2025**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 156474 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 Nro. GS-2025-022504-DIBIE de fecha 08/07/2025, se notifica al Jefe de Talento Humano como supervisor del contrato.
- Orden del día No. 25-150 de fecha 04/07/2025, con el cargo de Jefe de Talento Humano (Encargado) a partir del día 05/07/2025 hasta 03/08/2025.
- Mediante Orden Administrativa de Personal No. 25-166 de fecha 15/07/2025, se designa el señor TC. FABIO WILLIAM ACEVEDO FLOREZ CC. 88161388, desde el quince (15) de junio de 2025 hasta el quince (15) de julio de 2025, por la ausencia del señor CR. Manuel Armando Quintero Medina, quien se encuentra recibiendo indicaciones para asumir cargo en agregaduría, solicitado mediante comunicado oficial No. GS-2025-019652-DIBIE.
- Mediante Orden Administrativa de Personal No. 25-197 de fecha 16/07/2025, se designa el señor CR. FERNANDO GUZMAN RAMOS CC. 79627980, desde el dieciséis (16) hasta el veintiuno (21) de julio de 2025, por la ausencia del señor coronel Manuel Armando Quintero Medina, quien se encuentra recibiendo indicaciones para asumir cargo en agregaduría autorizado por el mando institucional.
- Mediante Orden Administrativa de Personal No. 25-181 de fecha 04/08/2025, con el cargo de Jefe de Talento Humano (Encargado) Desde el cuatro (4) hasta el treintaiuno (31) de agosto 2025.
- Mediante Orden del día No. 25-190 de fecha 13/08/2025, se designa a la señora TC. Constanza Liliana Castaño Marín como jefe de Talento Humano a partir del día 04/08/2025 hasta 11/08/2025.
- Mediante Orden del día No. 25-189 de fecha 12/08/2025, se designa al señor Intendente Jefe Néstor Adrián Daza Hernández como jefe de Talento Humano (Encargado) a partir del día 12/08/2025 hasta 18/08/2025.
- Mediante Orden del día No. 25-196 de fecha 19/08/2025, se designa a la señora TC. Constanza Liliana Castaño Marín como jefe de Talento Humano a partir del día 09/08/2025 hasta 16/09/2025.
- Mediante Orden Administrativa de Personal No. 25-230 de fecha 18/08/2025, se designa a la señora BG. ROMERO MURTE YURIAN JEANNETTE, identificada con CC. 52274921, desde el 18/08/2025 al 14/11/2025, adelantará actividades como directora encargada de la Dirección de Bienestar Social y Familia - DIBIE.
- .

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: final**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1, 2.**

1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 08/07/2025 hasta el 07/08/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-027156-DIBIE del 15/08/2025.

2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 06/08/2025 hasta el 08/09/2025 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025030672-DIBIE del 05/09/2025.

Contrato No. / Orden de compra No.	PN DIBIE No. 08-2-16020-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"ADQUISICIÓN DE SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA Y PREVENTIVA DE EMERGENCIA PARA LOS DIFERENTES PUNTOS DE SERVICIO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA"
Contratista	GRAPHIC CITY SAS
Representante legal	Jair Panche Lozada
Valor inicial del contrato u orden de compra	$10.176.880,00 incluido IVA
Valor adiciones del contrato u orden de compra	$0
Valor total del contrato u orden de compra	$10.176.880,00 incluido IVA
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución será de cuatro (4) meses, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	08/07/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	08/09/2025
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:

Mediante comunicados oficiales se evidencia la instalación de los planos ruta evacuación en las siguientes unidades de la jurisdicción Bogotá así:

UNIDAD POLICIAL QUE RECIBE	GRADO NOMBRES Y APELLIDOS DEL ALMACENISTA	No y FECHA DEL DOCUMENTO QUE SOPORTA LA RECEPCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD
Centro Religioso Bogotá	MY. Yurley Yajaira Toloza Serrano	GS-2025-030389-DIBIE	Mapa ruta de evacuación	2
Vivienda fiscal ESPOL	MY. Yuly Carolina Reyes Cárdenas	GS-2025-030220-DIBIE	Mapa ruta de evacuación	1

liliana.russi liliana.russi liliana.russi

Nuestra Señora de Fátima de Bogotá	CT. Francy Bernarda Parra Rueda	GS-2025-030300-DIBIE	Mapa ruta de evacuación	2
Hogar Madre María San Luis Bogotá	IJ. Darmix Adrian Beltran Martinez	GS-2025-030172-DIBIE	Mapa ruta de evacuación	1
Colegio Elisa Borrero de Pastrana	SI. Jeisson David Rojas Piñeros	GS-2025-030135-DIBIE GS-2025-030447-DIBIE	Mapa ruta de evacuación	2
Total				8

1.2. Registro fotográfico



2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

ITEM	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS	CUMPLE	OBSERVACIONES

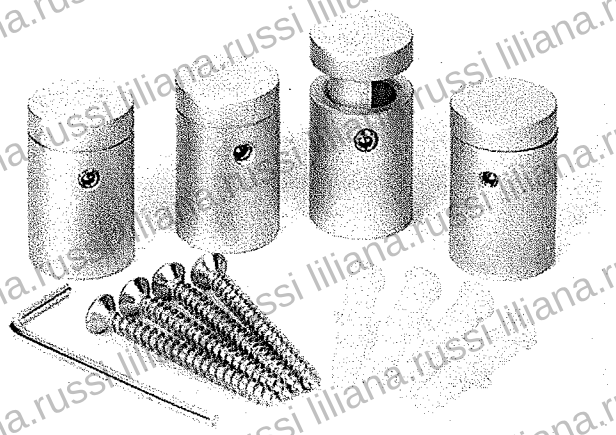
liliana.russi liliana.russi liliana.russi

Página 4 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

1	El oferente junto con la oferta certificará garantía mínima de 1 año de los elementos, por descolorización, no efectividad en la fotoluminiscencia de la señal, tipo de material utilizado, por desprendimiento de las partes, entre otros.	SI	Documento cargado en SECOP II
2	El oferente anexará junto con la oferta certificación firmada por el representante legal comprometiéndose al cumplimiento normativo frente al diseño e impresión de señalización de emergencia, tal como se evidencia en la NTC 1461 HIGIENE Y SEGURIDAD COLORES Y SEÑALES DE SEGURIDAD.	SI	Documento cargado en SECOP II
3	El oferente se compromete a mantener la reserva y no divulgar LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL revelada por DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICÍA NACIONAL o por terceros formalmente designados para el efecto, para lo cual anexará junto con la oferta en el Formato denominado "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD" debidamente firmado por el representante legal.	SI	Documento cargado en SECOP II
4	El oferente deberá presentar documento escrito junto con su oferta donde garantice que, los elementos a adquirir son fabricados con materia prima nueva, que no son remanufacturados, ni reciclados, y que además cumplen con las especificaciones y normas técnicas requeridas por la Dirección de Bienestar Social y Familia.	SI	Documento cargado en SECOP II
6	El oferente se compromete a que dentro de la señalización que entregará incluirá el idioma español e inglés, así como el sistema braille.	SI	Documento cargado en SECOP II
5	El contratista, deberá allegar 20 días posteriores a la adjudicación del proceso muestra por el ítem del anexo Nro. 2 frente al diseño de la señal con los pictogramas y textos solicitados que cumpla con las **condiciones normativas y técnicas requeridas** tanto de calidad como de contenido, con el propósito de ser aprobadas por el supervisor del contrato, y así realizar la respectiva distribución a los puntos de servicio.	SI	Documento cargado en SECOP II
6	El contratista deberá comprometerse mediante certificación escrita por el representante legal, a realizar el cambio de la señal cuya imagen no esté acorde con la muestra aprobada.	SI	Documento cargado en SECOP II
7	El contratista deberá cambiar sin costo adicional cualquier elemento que, por defecto de fábrica o daño en la entrega del mismo, en un periodo menor de 48 horas.	SI	Documento cargado en SECOP II
8	El transporte de los elementos, están a cargo del contratista, (seguros de transporte, robo, destrucción, perdida, deterioro o daños ocasionados por terceros).	SI	Documento cargado en SECOP II
9	El contratista se compromete a instalar los planos con las adecuaciones e insumos necesarios, de acuerdo con las condiciones técnicas, establecidas, con el propósito de que sea perdurable en el tiempo.	SI	Documento cargado en SECOP II
10	Para el ítem 1 denominado Mapa ruta de evacuación, el contratista se comprometerá a realizar visita a los puntos de servicio indicados para la realización del diseño de los planos, de acuerdo a la verificación previa con el supervisor del contrato, una vez aprobada los diseños se remitirá a la respectiva impresión final, para el envío a los puntos de servicio.	SI	Documento cargado en SECOP II

liliana.russi liliana.russi liliana.russi

Página 5 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

11	El contratista garantizará por cada punto de servicio soportes de aluminio ajustables para señales de hasta 6 mm de grosor, 19x25mm (paquete/10 unidades), para la instalación de cada ruta de evacuación, descrita en el ítem 11.  **Imagen de referencia**		
12	El Contratista como empleador del personal será responsable de todas las acreencias laborales que se generen con ocasión al contrato de trabajo, por tanto, la Dirección de Bienestar Social y Familia, no tendrá ningún vínculo laboral con los trabajadores en misión.	SI	Documento cargado en SECOP II
13	El contratista dentro de los 5 días siguientes a la adjudicación del contrato allegará la planilla pagada de los aportes al sistema de seguridad social integral, correspondiente al mes inmediatamente anterior.	SI	Documento cargado en SECOP II
14	El logotipo de la Policía Nacional, será entregado al contratista del presente proceso en medio magnético una vez sea notificada la adjudicación del proceso contractual, así mismo, deberá garantizar la no divulgación ni utilización del mismo con otros fines.	SI	Documento cargado en SECOP II

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF).	SI	Adjunto al

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCION	PICTOGRAMA DE REFERENCIA	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**Mapa ruta de evacuación** Elaboración e Instalación de planos, los cuales se fijaran en los muros con 4 dilatadores de aluminio uno en cada extremo, los símbolos a utilizar serán los establecidos en la NTC 1461, con las siguientes características: señales elaboradas específicamente para la institución, con el logo de la misma, diseño los planos de evacuación "usted está aquí" para planes de evacuación señalética de		8	X	

2473851689

	información con base fotoluminiscente y en tamaño 0.8x3 metros: soporte rígido de aluminio en tintas UVA, con protección antirrayaduras, aptas para exteriores y con garantía de un año PVC con base fotoluminiscente para interiores. Metacrilato impreso al reverso en soporte transparente más base fotoluminiscente Vinilo con base magnética, aptas para carteles publicitarios, señalización eventual temporal.				

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentó ninguna novedad, documentación cargada en SECOP II

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

No aplica

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional, realizara el pago en moneda legal colombiana de la siguiente manera:

Se realizará un único pago, una vez entregados en su totalidad los elementos mapas rutas de evacuación de los diferentes puntos de servicio relacionados, anexando los siguientes documentos:

1. Factura de venta y/o documento equivalente para los no obligados a facturar, de los bienes entregados con el lleno de los requisitos y la normatividad vigente.
2. Anexo a la factura con el detallado del bien prestado (si aplica).
3. Copia de las planillas y certificación de pago de seguridad social y parafiscalidad vigente al momento del trámite, suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que se encuentra a Paz y Salvo con las obligaciones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
4. Constancia del recibido a satisfacción del servicio (expedida por el supervisor del contrato).
5. Demás documentos requeridos por la Dirección de Bienestar Social y Familia para el procedimiento de pagos a terceros; de conformidad con lo establecido en el numeral 11 del artículo 879 del Decreto 624 de 1989 Estatuto Tributario modificado por la Ley 1430 de 2010 y los Lineamientos para Gestión de Tesorería de la Policía Nacional mediante guía 1AR-GU-0001 del 11/04/2022 o aquellas que lo modifiquen.
6. Pagos que se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario, una vez el contratista entregue los documentos indicados el numeral anterior; el supervisor expida la constancia del recibido a satisfacción; la factura, notas débito y/o notas crédito se encuentren en estado aceptada en el sistema SIIF y demás documentos necesarios para trámite de pago, previa asignación de derecho a turno de conformidad con el artículo 19 de la ley 1150 de 2007 y disponibilidad de Plan Anual de Caja (PAC) de la Dirección del Tesoro Nacional.

Nota 1: Cuando el contratista este obligado a facturar deberá ser electrónica, así como también las notas débito y/o notas crédito, mediante operador tecnológico autorizado o solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN, debiendo realizar las gestiones que correspondan para la aceptación de la factura, notas débito y/o notas crédito en el sistema SIIF Nación. En el documento de cobro deberá contener dentro de las observaciones las siguientes especificaciones: numeral (#), signo pesos ($), código de identificación de la unidad (16-01-01-L1), datos del contrato (número del contrato), correo del supervisor: (correo institucional del supervisor), numeral (#), signo pesos ($), separado por punto y coma. Como ejemplo #$16-01-01-L1;08-5-16000-24; pedro.perez@correo.policia.gov.co#$ donde el contratista enviará la (factura, notas débito y/o notas crédito) al buzón único electrónico, siifnación.

2473851689

facturaelectronica@minhacienda.gov.co junto con el archivo XML y el PDF para su aceptación. Una vez sea enviada la factura por el contratista al correo del SIIF, el supervisor la aprobará de acuerdo a los lineamientos establecidos en la circular externa 042 del 26 de diciembre de 2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 2: El contratista publicará en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato los siguientes documentos:

1. Registro Único Tributario - RUT (en documentos de ejecución del contrato).
2. Registro de Información Tributaria - RIT para contribuyentes inscritos en la ciudad de Bogotá o documento que lo acredite como contribuyente en otra ciudad (en documentos de ejecución del contrato).
3. Certificación bancaria relaciona en el contrato (en documentos de ejecución del contrato).
4. Resolución de facturación vigente expedida por la DIAN (en documentos de ejecución del contrato).
5. Publicar la factura de venta aprobada por la DIAN. (en el plan de pagos).

Nota 3: El supervisor del contrato publicará en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato los siguientes documentos:

Informe de supervisión del mes anterior (en documentos de ejecución del contrato).
Comunicación oficial de nombramiento como supervisor del contrato firmada (en documentos de ejecución del contrato).

Nota 4: Si los documentos en referencia son devueltos por la Dirección de Bienestar Social y Familia por inconsistencias, como la falta de información, mal diligenciamiento de estos, o por la no aceptación en el sistema SIIF de la factura, notas débito y/o notas crédito, se anulará el derecho a turno asignado. Por lo tanto, una vez sean subsanadas las observaciones se programará el trámite para pago dentro de los sesenta (60) días calendario previa asignación de derecho a turno y disponibilidad de Plan Anual de Caja (PAC).

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

a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$10.176.880,00	100%
Valor total de las entregas	$10.176.880,00	100%
Valor total facturado	$10.176.880,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	$10.176.880,00	100%
Valor pagado	$10.176.880,00	100%
Valor pendiente de entrega	$10.176.880,00	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
080	10.176.880.00	08/09/2025	10.176.880.00	FEGC7440	$10.176.880,00	970.942,00	247425

4.2 Entrada de Bienes

Los bienes fueron entregados en las siguientes unidades así:

UNIDAD POLICIAL QUE RECIBE	GRADO NOMBRES Y APELLIDOS DEL ALMACENISTA	No y FECHA DEL DOCUMENTO QUE SOPORTA LA RECEPCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD
Centro Religioso Bogotá	MY. Yurley Yajaira Toloza Serrano	GS-2025-030389-DIBIE	Mapa ruta de evacuación	2
Vivienda fiscal ESPOL	MY. Yuly Carolina Reyes Cárdenas	GS-2025-030220-DIBIE	Mapa ruta de evacuación	1

2473851689

Nuestra Señora de Fátima de Bogotá	CT. Francy Bernarda Parra Rueda	GS-2025-030300-DIBIE	Mapa ruta de evacuación	2
Hogar Madre María San Luis Bogotá	IJ. Darmix Adrian Beltran Martinez	GS-2025-030172-DIBIE	Mapa ruta de evacuación	1
Colegio Elisa Borrero de Pastrana	SI. Jeisson David Rojas Piñeros	GS-2025-030135-DIBIE GS-2025-030447-DIBIE	Mapa ruta de evacuación	2
TOTAL				8

5. RECOMENDACIONES

No aplica

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__	

Atentamente,

Firma Constanza Liliana Castaño Marin

Teniente Coronel CONSTANZA LILIANA CASTAÑO MARIN
Cargo: Jefe Grupo de Talento Humano
Supervisor Contrato Nro. PN DIBIE No. 08-2-16020-25
Correo electrónico: dibie.gutah@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3102175292