| | | |
|---|---|---|
| Página 1 de 7 | 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 2532317902 | | |

**No. GS-2026- GUCOE-ECSAN**

Ciudad y Fecha: Bogotá D.C. 13 de febrero de 2026

Señora Coronel
SANDRA BIBIANA LÓPEZ DUQUE
Directora Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander"
Bogotá D.C.

**ASUNTO:** informe de supervisión del contrato No. 69-7-10069-25 de fecha 11-09-2025

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO ___ O FINAL__X_**

**Periodo del informe de supervisión**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Desde** | **11/11/2025** | **Hasta** | **26/11/2025** |

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

**INFORMACIÓN GENERAL:**

- Mediante comunicación oficial No. GS-2025-010171-ECSAN del 11/09/2025, el señor Intendente Jefe GUILLERMO MANTILLA MANTILLA, obrando en calidad de Jefe del Grupo de Contratos de la Escuela, notificó como supervisor del contrato del asunto al señor subintendente ROBINSON FERNEY HERRERA CUJAR Jefe del Grupo de Comunicaciones Estratégicas Encargado.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 3**

**GS-2025-011607-ECSAN** del 11 de octubre de 2025
**GS-2025-012888-ECSAN** del 10 de noviembre de 2025

**Información del contrato u orden de compra**

| | |
|---|---|
| **Contrato No. / Orden de compra No.** | 69-7-10069-25 |
| **Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra** | Servicio de reparación y mantenimiento del plotter EPSON SURE COLOR S60600 de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", (incluye materiales, mano de obra y puesta en funcionamiento). |
| **Contratista** | HEITEC SERVICE S.A.S. |
| **Representante legal** | José Vicente Torres Fonseca |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | Veintisiete millones novecientos cinco mil ochocientos noventa pesos ($27.905.890,00) incluido iva y demás impuestos y erogaciones. |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | No aplica |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | Veintisiete millones novecientos cinco mil ochocientos noventa pesos ($27.905.890,00) incluido iva y demás impuestos y erogaciones. |
| **Plazo de ejecución inicial** | El plazo de ejecución será de sesenta (60) días a partir del perfeccionamiento del contrato. |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | 11/09/2025 |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | 10/11/2025 |
| **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:

El presente contrato finalizo en la fecha estipulada, sin novedad en su ejecución, así mismo la escuela realizó el pago según lo pactado, previa verificación de los requisitos para el mismo.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| 1. Cumplir con el objetivo contractual<br>2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.<br>3. Responder en los plazos que la Policía Nacional Escuela de Cadetes de policía "General Francisco de Paula Santander" establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o información que le formule.<br>4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.<br>5. Constituir en debida forma y aporte al Grupo Contractual y Seguimiento de la Escuela de Cadetes de policía "General Francisco de Paula Santander" o quien haga sus veces, dentro de los (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.<br>6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre Bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal Y disciplinariamente por los prejuicios de su divulgación y utilización indebida que por sí o por un tercero se causa la administración o a terceros.<br>7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera la ley pretenden obligarlo a hacer o admitir algún acto o hecho, el contratista deberá | SI | De acuerdo al contrato No. 69-7-10069-25 el contratista cumplió con lo acordado y pactado en las obligaciones legales solicitadas por la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander". |

ga.gonzale13191 ga.gonzale13191

| | | |
|---|---|---|
| informar de tal evento a la Escuela de Cadetes de policía "General Francisco de Paula Santander" de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.<br>8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.<br>9. Restituir a la Policía Nacional Escuela de Cadetes de policía "General Francisco de Paula Santander" los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual cuando se lo requiera o al finalizar el contrato en caso de que se haya suministrado.<br>10. 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 debito 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.<br>11. Las demás obligaciones del contratista contenidas en el artículo quinto de la ley 80 de 1993, Asimismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. | | |

ga.gonzale13191 ga.gonzale13191 ga.gonzale13191

| | | |
|---|---|---|
| Página 5 de 7 | 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 | | |

**CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| **DE CARÁCTER TÉCNICO:** (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra) | | |
| Servicio de reparación y mantenimiento del plotter EPSON SURE COLOR S60600 de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" (incluye materiales, mano de obra y puesta en funcionamiento), que consta de:<br><br>Reemplazo de las siguientes piezas:<br><br>- 02 cabezales para plotter EPSON SURE COLOR S60600.<br>- 01 main board para plotter EPSON SURE COLOR S60600.<br>- 02 bombas para plotter EPSON SURE COLOR S60600.<br>- 02 CR DUCT para plotter EPSON SURE COLOR S60600.<br>- 02 Holder para plotter EPSON SURE COLOR S60600.<br>- 01 CAP para plotter EPSON SURE COLOR S60600.<br><br>-Desinstalación de piezas a cambiar, limpieza del equipo plotter e instalación de piezas nuevas y puesta en funcionamiento. | X | Ejecutado |

**1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA**
No Aplica

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (60) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

**4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:**

El pago se realizará en moneda legal colombiana, en un solo desembolso, todo previo recibido a satisfacción del bien, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por el Área Administrativa y Financiera de la Escuela, de acuerdo al derecho a turno y la programación anual de caja PAC. En caso de estar obligado a facturar de manera electrónica, el contratista deberá enviar la factura al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, adjuntado en un archivo comprimido de extensión "ZIP", tanto el archivo contenedor de la factura como el archivo XML de la misma; en las notas finales de la factura deberá indicar la siguiente información en el siguiente orden entre los signos "#$" y separados con el signo ";", así: #$16-01-03-DO3; número de contrato; correo de supervisor#$. Así mismo en el asunto del correo electrónico se debe indicar solamente esta información 16-01-03-DO3; número de contrato; correo de supervisor. Una vez enviada la factura, esta será verificada por la plataforma establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se revisará que cumpla con los requisitos establecidos de factura electrónica y de ser aprobada será enviada al supervisor del contrato quien la aprobará o rechazará de acuerdo a lo establecido en el contrato. Así mismo es obligación del contratista cargar la factura en el contrato electrónico sección ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOPII junto con los soportes correspondientes, donde de igual forma será revisada por el supervisor del contrato quien la aprobará o rechazará según el caso.

Una vez se encuentre cargada y aprobada tanto en el Sistema Electrónico de contratación Pública SECOPII como en la plataforma establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el supervisor deberá allegar a la oficina del Grupo de Contratos los formatos de recibido a satisfacción e informe de supervisor debidamente diligenciados, en caso de encontrarse en debida forma se le asignará derecho a turno y se iniciará el trámite para el pago. Si los documentos en referencia son devueltos por la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. El formato de recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" del servicio y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad de los servicios contratados o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el formato de recibo a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregido o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente los respectivos soportes a la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

**NOMBRE BENEFICIARIO:** HEITEC SERVICE S.A.S.
**BANCO:** BANCOLOMBIA
**TIPO DE CUENTA:** AHORROS
**NÚMERO DE CUENTA:** 62757135022

### 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 | $27.905.890,00 | 100% |
| Valor total de las entregas | $27.905.890,00 | 100% |
| Valor total facturado | $27.905.890,00 | 100% |
| Valor facturado pendiente de pago | $0 | 0% |
| Valor pagado | $27.905.890,00 | 100% |
| Valor pendiente de entrega | $0 | 0% |

**b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado** (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

| No. de acta o constancia de recibido | Valor recibido | Fecha de recibido | Valor facturado | No. factura | Valor pagado | Valor deducciones | No. orden de pago |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 001 | $27.905.890 | 07/11/2025 | $27.905.890 | FE 155 | $27.905.890 | No Aplica | 467953325 |

### 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___** | 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_____
Subintendente **GISELLE ALEXANDRA GONZÁLEZ BARÓN**
Jefe Grupo Comunicaciones Estratégicas ECSAN Encargada
Supervisor Contrato No. 69-7-10069-25 de fecha 11-09-2025
Correo electrónico: ecsan.coest@policia.gov.co
No. Celular: 3213944179

ga.gonzale13191 ga.gonzale13191 ga.gonzale13191

ga.gonzale13191