



Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto
Comprobante

Usuario Solicitante:
Unidad ó Subunidad
Ejecutora Solicitante:

Mhdipineda
16-01-03-D04

DANIEL STEVEN PINEDA MURCIA
ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL
EJECUTIVO GONZALO JIMENEZ DE
QUESADA

Fecha y Hora Sistema:

2026-07-14-5:58 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 6226 de fecha 2026-06-11. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	419626	Fecha Registro:	2026-07-14	Unidad / Subunidad Ejecutora:	16-01-03-D04 ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO GONZALO JIMENEZ DE QUESADA
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	COP-Pesos
Valor Inicial:	23.750.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	23.750.000,00
				Saldo x Obligar:	23.750.000,00
				Tasa de Cambio:	0,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	900156622	Razón Social:	COMERCIAL RINO S.A.S	Medio de Pago:	Abono en cuenta
---------------------	-----------	---------------	----------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Número:	46246998860	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Corriente
				Estado:	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	CAJA MENOR	Nombre:	HERNAN JAVIER MUÑOZ GARCIA	Cargo:	ORDENADOR DEL GASTO - ESJIM
-----------------	------------	---------	----------------------------	--------	-----------------------------

VÍATICOS

	Fecha de Registro:	Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:	Número:	53-2-10033-26	Tipo:	CONTRATO DE COMPRA VENTA Y SUMINISTROS	Fecha:	2026-07-14
--	--------------------	------------------	----	-----------------------------	---------	---------------	-------	--	--------	------------

ITEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
16-01-03-D04 ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO GONZALO JIMENEZ DE QUESADA	A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	Nación	10	CSF	CSF	23.750.000,00	0,00	23.750.000,00	23.750.000,00
					Total:	23.750.000,00	0,00	23.750.000,00	23.750.000,00

Objeto: CONTRATO NRO 53-2-10033-26. ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LLANTAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ESJIM. TRAMITADO MEDIANTE COMUNICADO OFICIAL GS-2026-008662-ESJIM.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
16-01-03-D04 ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO GONZALO JIMENEZ DE QUESADA	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-12-30	23.750.000,00	23.750.000,00	NINGUNO

SI. DANIEL STEVEN PINEDA MURCIA
Jefe Grupo Financiero y Presupuesto ESJIM (E)

**ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO
"GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA"**

EL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" DE LA POLICÍA NACIONAL, EN USO DE LAS FACULTADES LEGALES OTORGADAS MEDIANTE RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN DEL GASTO Nro. 00011 DEL 02/01/2025 EMANADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL, Y LA ORDEN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL NRO. 26-182 DEL 01 DE JULIO DE 2026 QUE ME FACULTA COMO DIRECTOR ENCARGADO, EN LO CONSAGRADO EN LOS ARTÍCULOS 7 Y 23 DE LA LEY 1150 DEL 2007 Y DEL DECRETO 1082 DE 2015 REFERENTES A LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA.

ACEPTACIÓN DE OFERTA N.º 53-2-10033-26.

CONTRATISTA: COMERCIAL RINO SAS

REPRESENTANTE LEGAL: JUAN CARLOS PAEZ DELGADO

OBJETO DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA: "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LLANTAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA."

VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA: VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 23.750.000,00)

COMPAÑÍA ASEGURADORA: MUNDIAL DE SEGUROS S.A

PÓLIZAS DE CUMPLIMIENTO N°: CBO-100031109. Anexo: 1 Expedida el: **28/07/2026**

Amparo	Valor asegurado	Vigencia(día-mes-año)	
		Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	\$ 2.375.000.00	17/07/2026	31/03/2027
Calidad del servicio	\$ 2.375.000.00	17/07/2026	30/11/2027
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones	\$ 1.187.500.00	17/07/2026	31/03/2030

Por encontrarse expedida en debida forma, de conformidad con lo exigido en el contrato de la referencia, se aprueba la póliza de garantía única.

Para constancia se firma en Sibaté Cundinamarca, a los 28 días del mes de julio del 2026.

Teniente coronel **HERNAN JAVIER MUÑOZ GARCIA**
Director Escuela (E)

Elaborado por: OPS Jhon Jairo Ruiz Rosero
Revisado y aprobado por: IT. Elmer Sánchez Castellanos ESJIM-ASJUD
Revisado y aprobado por: CT Edith Palencia Tamara ARLOF-GRUCO
Revisado y aprobado por: TC. Gerson Medina Díaz SUDIE-ARLOF (E)
Revisado y aprobado por: MY. Lilia Marcela Calderon García ESJIM-SUDIE (E)

Fecha de elaboración: 28/07/2026
Ubicación: C:\Users\ruizj\OneDrive\Documentos\POLICIA NACIONAL\LLANTAS\APROBACION OFERTA

Kilómetro 20 Vía Sibaté
Teléfono 7305402-7305423
esjim.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

Código de Seguridad: 55R30Eiwt072YPqfzlJ9Kw==

ANEXO DE MODIFICACION DE POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSIÓN CLAUSULADO 30-05-2025 -1317-P-05-PPSUS28000000059-000T

No. PÓLIZA		C80-100031109		No. ANEXO		1		No. CERTIFICADO		130094471		No. RIESGO			
TIPO DE DOCUMENTO						FECHA DE EXPEDICIÓN		28/07/2026		SUC. EXPEDIDORA				CEN BOGOTA OCCIDENTE	
VIGENCIA DESDE			VIGENCIA HASTA			DÍAS		VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE			VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA				
00:00 Horas Del		17/07/2026		24:00 Horas Del		31/03/2030		N/A		N/A		N/A		N/A	

TOMADOR	COMERCIAL RINO SAS	Nº. DOC. IDENTIDAD	900.156.622-6
DIRECCIÓN	AV ESPERANZA NO 119-37	TELÉFONO	3102255308
ASEGURADO	ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO GONZALO JIMENEZ DE QUESADA	Nº. DOC. IDENTIDAD	800.141.206-7
DIRECCIÓN	KM 20 VIA SIBATE SIBATÉ CUNDINAMARCA	TELÉFONO	6015159600
BENEFICIARIO	ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO GONZALO JIMENEZ DE QUESADA	Nº. DOC. IDENTIDAD	800.141.206-7
DIRECCIÓN	KM 20 VIA SIBATE SIBATÉ CUNDINAMARCA	TELÉFONO	6015159600

OBJETO DE CONTRATO

POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO DE MODIFICACION SE AJUSTA LA VIGENCIA DEL AMPARO DE SALARIOS E INDEMNIZACIONES LABORALES HASTA EL 31/03/2030.

DEMÁS TÉRMINOS Y CONDICIONES NO MODIFICADOS CONTINUAN VIGENTES.

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO NO.53-2-10033-26 , CUYO OBJETO ES ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LLANTAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO GONZALO JIMENEZ DE OJESADA

SE HACE CONSTAR EXPRESAMENTE QUE SE AMPARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL CONVENIDAS Y QUE LA ENTIDAD ASEGURADORA RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSION.

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA\$	VALOR PRIMAS\$
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 17/07/2026	24:00 Horas Del 31/03/2027	2.375.000,00	0,00
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas Del 17/07/2026	24:00 Horas Del 31/03/2030	1.187.500,00	10.000,00
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO	00:00 Horas Del 17/07/2026	24:00 Horas Del 30/11/2027	2.375.000,00	0,00
TOTAL ASEGURADO			\$ 5.937.500,00	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
AGENCIA PROFESIONAL EN SEGUROS LTDA APROSE	AGENCIAS	100,00

DISTRIBUCIÓN COASEGURO				
COMPañÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN

PRIMA BRUTA	\$	10.000,00
DESCUENTOS	\$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	\$	10.000,00
GASTOS EXP.	\$	0,00
IVA	\$	1.900,00
TOTAL A PAGAR	\$	11.900,00

CONVENIO DE PAGO DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 28/07/2026

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A PRODUCTOS.MUNDIAL.SEGUROS.COM.CO DIGITA EL CÓDIGO DE SEGURIDAD QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LÍNEA NACIONAL 01 8000 111 935 - 327 47 12/13

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA. DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.

DE SEGUROS PARA CUBRIR EL PAGO DE LA PENA DE MORTE Y DE LOS GASTOS ENCENDIDOS EN LA EXERCICION DEL DERECHO EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑIA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASÍ COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial De Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO

TOMADOR

Lineas de Atención al Cliente:

- Nacional: 01 8000 111 935
- Bogotá: 327 4712 - 327 4713



Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento.

HOJA No.



tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - WWW.SEGUROS-MUNDIAL.COM.CO

ANEXO DE MODIFICACION DE POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSION CLAUSULADO 30-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R00000059-D001

No. PÓLIZA	C80-100031109	No. ANEXO	1	No. CERTIFICADO	130094471	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO		FECHA DE EXPEDICIÓN	28/07/2026	SUC. EXPEDIDORA	CEN BOGOTA OCCIDENTE		
VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA	DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	17/07/2026	24:00 Horas Del	31/03/2030	N/A	N/A	N/A	N/A

CONDICIONES PARTICULARES

"Con la emisión de la póliza se entiende que se autoriza a Seguros Mundial para que realice gestión de cobranza en caso de que aplique, a través de los siguientes canales: correo electrónico, llamada, SMS y WhatsApp. No obstante, en cualquier momento podrá solicitar la exclusión de alguno de estos canales por medio de:

Página web: www.seguros-mundial.com.co

Correo electrónico: mundial@seguros-mundial.com.co

Líneas de atención: Bogotá (+601) 3274712 - (+601) 3274713 Nacional 018000111935"



LA COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A

CERTIFICA:

Que la garantía de Cumplimiento contenida en la póliza CBO-100031109 y endoso, 1 cuyo afianzado es: **COMERCIAL RINO SAS** Asegurado o Beneficiario: **ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO GONZALO JIMENEZ DE QUESADA / ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO GONZALO JIMENEZ DE QUESADA**, expedida por la Compañía en **28/07/2026**, no expirará por falta de pago de la prima de la póliza o de los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella o por revocación unilateral por parte del Tomador o de la Compañía.

CEN BOGOTA OCCIDENTE a los 28 días del mes JULIO del año 2026.



Firma Autorizada
Compañía mundial de Seguros S.A.

LÍNEAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE

Bogotá: (+601) 327 47 12/13 | Nacional: 01 8000 111 935 | Sitio Web: www.segurosmondial.com.co



Cumplimos con los sueños de nuestro planeta
reciclando responsablemente. Protege el Medio
Ambiente evitando la impresión de este documento.

@SegurosMundial



DATOS DE LA POLIZA

Código de Seguridad	55R3OEIw072YPqfzJ9Kw==	Número de póliza	100031109
Número de anexo	1	Ramo	CUMPLIMIENTO - ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082
Fecha de expedición	28/07/2026	Inicio de vigencia Global	17/07/2026
Fin de vigencia Global	31/03/2030	Tomador	COMERCIAL RINO SAS
		Asegurado	ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO GONZALO JIMENEZ DE QUESADA
Valor asegurado	5.937.500,00		
Movimiento	PRORROGA		
Objeto de póliza	GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO NO.53-2-10033-26 , CUYO OBJETO ES ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LLANTAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADASE HACE CONSTAR EXPRESAMENTE QUE SE AMPARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL CONVENIDAS Y QUE LA ENTIDAD ASEGURADORA RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSION.POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO DE MODIFICACION SE AJUSTA LA VIGENCIA DEL AMPARO DE SALARIOS E INDEMNIZACIONES LABORALES HASTA EL 31/03/2030.DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES NO MODIFICADOS CONTINUAN VIGENTES.		

Amparos

Nombre del Amparo	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Suma Asegurada	Valor Prima
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas del 17/07/2026	24:00 Horas del 31/03/2027	\$ 2.375.000,00	\$ 0,00
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas del 17/07/2026	24:00 Horas del 31/03/2030	\$ 1.187.500,00	\$ 10.000,00
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO	00:00 Horas del 17/07/2026	24:00 Horas del 30/11/2027	\$ 2.375.000,00	\$ 0,00

Esta información debe coincidir con la póliza impresa.

Si es diferente te invitamos a notificarlo al correo mundial@segurosmondial.com.co o también puedes llamar a la línea nacional 01 8000 111 935 - 3274712/13



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO
"GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA"
GRUPO DE CONTRATOS

No. GS-2026 - 009176 /ARLOF - GRUCO - 11.3

Sibaté, 29 JUL 2026

Señor Patrullero de policía
Cristian Camilo Villarreal Diaz
Supervisor Aceptación de Oferta No. 53-7-10033-26
Kilómetro 20 Vía Sibaté
Sibaté Cundinamarca

Asunto: notificación supervisión aceptación de oferta No. 53-2-10033-26

En atención a la aceptación de la oferta suscrita el 17 de julio de 2026 por la empresa **COMERCIAL RINO SAS** con NIT 900156622-6, representada legalmente por el señor **JUAN CARLOS PAEZ DELGADO** identificado con cedula de ciudadanía No. 79.629.131 de Bogotá D.C.), cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LLANTAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA", y por necesidades del servicio, se le designa formalmente para ejercer las actividades de supervisión a partir de la fecha. Para tal fin, deberá establecer contacto inmediato con el representante legal de la firma contratista, de acuerdo con la información que se relaciona más adelante.

Razón social: **COMERCIAL RINO SAS**
NIT: **900156622-6**
Representante Legal: **JUAN CARLOS PAEZ DELGADO**
Cédula de Ciudadanía No. 79.629.131 de Bogotá DC
Ciudad notificación: Bogotá D.C.
Dirección: AV ESPERANZA No. 119-37
Teléfonos: 7046105
Celular: 310 225 53 08
E-mail: info@comercialrino.com

El valor del mencionado contrato es de **VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 23.750.000,00)**, moneda legal colombiana, incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes de ley.

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA
1	A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	ESJIM D04	Llanta 185/60 R14 (Automóvil)	10	2	\$ 300.000,00	\$ 600.000,00
2		ESJIM D04	Llanta 235/75 R17.5 (Bus)		6	\$ 1.250.000,00	\$ 7.500.000,00
3		ESJIM D04	Llanta 215/75 R17.5 (Camión - Direccional)		2	\$ 1.100.000,00	\$ 2.200.000,00
4		ESJIM D04	Llanta 117/116 N 700 R16 (Buseta – Direccional- Tracción)		4	\$ 850.000,00	\$ 3.400.000,00
5		ESJIM D04	Llanta 900 R 20 Direccional- Tracción) 140/137J		4	\$ 900.000,00	\$ 3.600.000,00
6		ESJIM D04	Llanta 11 R22.5 L (Volqueta – Direccional- Tracción)		3	\$ 2.150.000,00	\$ 6.450.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA							\$ 23.750.000,00

Teniendo en cuenta que la supervisión debe ser integral, con el fin de evitar hallazgos por parte de auditorías de entes externos y el Área de Control Interno de la Institución, me permito notificarlo

116

como supervisor de este, conforme a lo establecido en el Capítulo XII de la Resolución 00090 del 15 de enero del 2026, por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la policía nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014.

Tendrá como función general: Ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de esta, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Funciones generales:

- **Tomar contacto y reunirse con el contratista para realizar acta de inicio del contrato y programar el inicio de ejecución del servicio.**
- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final cuando aplique.
- Informar a la entidad estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Informar a la entidad estatal cuando se presente incumplimiento contractual; **así como entregar los soportes necesarios para que la entidad estatal desarrolle las actividades correspondientes.**

De carácter administrativo:

- Verificar en LA PLATAFORMA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE - SECOP II todos los documentos de la orden de compra, tanto de su etapa precontractual como contractual, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen de este.
- Efectuar el acompañamiento del contratista, colaborándole en todos aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades del contratista.
- Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.
- Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato cuando aplique.
- Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.

- Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de esta al Grupo de Contratos - SECOP II o a la dependencia que haga sus veces.
- Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.
- Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato o convenio celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo.
- Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo.
- Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional.
- Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, **cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato**, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo.
- Tienen la responsabilidad de informar cualquier novedad (**accidente de trabajo**) que se produzca durante la ejecución del contrato, esto con el fin de informar a la aseguradora de riesgos laborales para que inicie la respectiva investigación y pago de las indemnizaciones a que haya lugar.

De carácter técnico:

- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Constatar, según sea el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias **cuando aplique**.
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.
- **SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL ORDENADOR DEL GASTO LOS SIGUIENTES TEMAS:**
 - a. Modificaciones a las especificaciones técnicas, cantidades o calidad de los bienes o servicios, indicando las razones de tales modificaciones, y expresando por escrito su concepto sobre su viabilidad técnica, jurídica y económica.
 - b. Solicitudes de adición al valor al contrato, junto con su justificación, respaldo presupuestal y plan de compras.
 - c. Solicitudes de prórroga del plazo de ejecución del contrato, junto con su justificación.
 - d. Solicitudes de modificaciones al texto del contrato.
 - e. Las reclamaciones presentadas por el contratista, con su evaluación, soporte, concepto y recomendaciones.
- Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
- Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos. En cumplimiento a lo anterior ordenará y supervisará los ensayos o pruebas necesarias para el control de estos **cuando aplique**.
- Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad.
- Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo de ejecución del contrato.
- Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

CMG

- Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
- Verificar la entrega de los bienes, obras o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.
- Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

De carácter Financiero:

- Constatar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión. Para este efecto, deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujo de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo cuando aplique.
- Controlará y manejará en forma conjunta con el contratista, la cuenta bancaria separada, que se abra a nombre de éste y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía cuando aplique.
- Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados.
- Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.
- Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran.

De carácter legal:

- Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
- Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.
- Suscribir las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, **incluida el acta de iniciación del convenio o contrato**, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces.
- Preparar con el contratista, dentro del plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del contrato y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan. Documentos que deberá remitir a la dependencia del Grupo de Contratos para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados al contratista y los saldos a favor de éste o de la entidad.
- Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prorrogación, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que le corresponda. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia del Grupo de Contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles

- de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar.
- Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.
- Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, **prerrogativa que sólo corresponde al ordenador del gasto.**
- Comunicar a la dependencia encargada del Grupo de Contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor / interventor con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
- Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales.
- Para las interventorías de los contratos de obra, además de las funciones establecidas en esta resolución y en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulen la materia **cuando aplique.**
- Link para ingreso y publicación de informes de supervisión en el SECOP II**
<https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>.
- En la siguiente página web, podrá verificar el paso a paso para publicar los informes de supervisión:
https://www.youtube.com/playlist?list=PLdSbGe37UHDQI5Y2_LztWHCYyowvNiOX3.

Seguimiento al compromiso sistema de gestión ambiental y sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo:

El supervisor deberá informar las actividades o acciones dentro del informe de seguimiento contractual **de manera mensual**, observando para ello las directrices y lineamientos sobre el SG-SST y el Sistema de Gestión Ambiental, así:

- Procurar canales de comunicación para la gestión de una efectiva seguridad y salud en el trabajo con el contratista, de manera que, previo al inicio del contrato, **el supervisor informe** sobre los peligros y riesgos generales y específicos en la zona de trabajo, así como sobre la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias; y que el **contratista informe** acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato, al igual que de los riesgos que se detecten.
- Verificar, antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte del contratista de conformidad con la normatividad vigente.
- Verificar que el contratista se comprometa a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus servicios deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.
- Verificar que el contratista cumpla y respete los programas ambientales establecidos por la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" en cuanto al proceso de reciclaje, uso y ahorro del agua y energía, educación, y el compromiso en desarrollar mecanismos de protección de los recursos naturales renovables conforme a la nueva Legislación Ambiental en Colombia y cumplir con los principios del Sistema de Gestión Ambiental, en aplicación a la norma constitucional Ley 23 de 1973, Decreto 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 139 de 1994, Ley 299 de 1995, Decreto 948 de 1995, Ley 373 de 1997, Ley 697 de 2001, Documento CONPES 2834 de 1996, Resolución Nro. 01956 del 25 de abril de 2018 Policía Nacional y Resolución No. 00090 de 2018 Policía Nacional.

0016

Por lo anteriormente expuesto deberá tomar asesoría u orientación con el responsable del SG-SST y el responsable Sistema Gestión Ambiental de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo “Gonzalo Jiménez de Quesada” para darle aplicabilidad a dicha normatividad en el contrato de la referencia.

Prohibición del supervisor:

- Modificar el contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- Convertirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- Consentir el acceso indebido de terceros a la información del contrato.
- Tramitar, a título personal, asuntos relativos con el contrato.
- Pedir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones al contrato o del pago de las facturas o cuentas de cobro pendientes.
- Desconocer el derecho de turno para el pago de facturas o cuentas de cobro del contratista.
- Relevar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

Y demás normas vigentes de contratos, así:

- Relevar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- Artículo 4 de la Ley 80 de 1993
- Numeral 2 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993
- Sentencia C-619/02 M.P Jaime Córdoba Triviño y Rodrigo Escobar Gil
- Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011
- Decreto 1082 de 2015
- la Resolución 00090 del 15 de enero del 2026, por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la policía nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014.
- Circular 21 de 2016 de la Procuraduría General de la Nación
- Artículo 2 de la Ley 678 de 2001
- Artículo 1 de la Ley 610 de 2000
- Colombia Compra Eficiente “Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del estado” Sentencia T-440/1992. Corte Constitucional
- Artículos 397 a 415 del Código Penal de la Ley 599 de 2000
- Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021
- Ley 1150 de 2007
- Ley 2196 de 2022 Estatuto Disciplinario Policial
- Resolución Nro. 04919 del 04 de agosto de 2016
- Decreto 0103 de 2015
- Resolución Nro. 01956 del 25 de abril de 2018 Policía Nacional
- Resolución Nro. 00502 de marzo de 2026 de la Dirección General de la Policía Nacional

El supervisor deberá garantizar la correcta ejecución del contrato, cumpliendo con sus funciones o actividades indispensables para realizar el seguimiento al ejercicio del acatamiento obligatorio por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato; mantener permanentemente informado al **ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico, administrativo y financiero**, de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de

corrupción o puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, **o cuando tal incumplimiento se presente, con el fin de evitar perjuicios a la entidad y al contratista o a las partes del negocio jurídico.**

La acción defectuosa o la omisión en el seguimiento a la gestión contractual por parte de la supervisión, lo podrá hacer responsable civil, fiscal, penal y disciplinariamente. **Civil y fiscal: cuando la entidad sufra un detrimento patrimonial como consecuencia de la negligencia o ejecución indebida de las labores de supervisión, se responderá pecuniariamente con el daño ocasionado. Penal: cuando la acción u omisión del supervisor se constituya en delito. Disciplinariamente: cuando se incurra en cualquiera de las conductas previstas en las Leyes 1474 de 2011, 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 y 2196 de 2022, que implique incumplimiento de los deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones o violación al régimen de inhabilidades o incompatibilidades, impedimentos o conflictos de intereses.**

Ahora, conforme a lo dispuesto a las normas que propenden por el uso eficiente de los recursos, en especial, el uso del papel en las entidades públicas, los antecedentes del proceso contractual se encuentran en Colombia Compra Eficiente – tienda virtual contrato **PN ESJIM MIC 045 2026 los cuales deben ser consultados para ejercer la debida supervisión.**

Deberá entregar a la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" los **informes de supervisión de manera mensual**, **ASÍ NO SE GENERE PAGO**, igualmente al finalizar el cien por ciento (100%) de la ejecución presupuestal, conforme a los formatos y lineamientos establecidos por la Policía Nacional - Suite Visión Empresarial el informe final.

Para el pago de las obligaciones, las mismas se deben presentar con la respectiva documentación de acuerdo con la forma de pago establecida en el contrato, así:

1. Informe supervisión debidamente diligenciado en el formato establecido en la S.V.E.
 - A. Constancia de recibido a satisfacción en el formato establecido en la S.V.E.
 - B. Acta de recepción de bienes en el formato establecido en la S.V.E.
2. Factura.
3. Certificación pago de parafiscales
4. Coordinar que el contratista cargue la factura en el SIIF NACION y realizar su aprobación.
5. Coordinar que el contratista cargue la factura en la pestaña de ejecución de contrato – plan de pagos del SECOP II.
6. Cargue del informe de supervisión en el Sistema de información Módulo de contratación MCT en las fechas correspondientes.

Deberá tener en cuenta las siguientes precisiones:

- a) El supervisor deberá publicar los informes de supervisión en la pestaña de administre su orden de compra - Publicación de documentos en las Órdenes de Compra.
- b) Igualmente, mediante comunicación oficial al jefe del Área Administrativa y Financiera ESJIM deberá solicitar el respectivo (PAC), para el pago de los bienes y/o servicios del contrato de la referencia, con plazo máximo los cinco (5) primeros días de cada mes.
- c) En caso de traslado, comisión, vacaciones o cualquier situación administrativa que le impida realizar de forma óptima las funciones como supervisor, deberá solicitar por escrito al ordenador del gasto de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" el cambio al menos 15 días de anticipación de la ausencia del supervisor titular, adjuntando la respectiva **"ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN"**, con el fin de

realizar la designación al **NUEVO SUPERVISOR**. ***El supervisor saliente deberá realizar la entrega de las funciones al supervisor entrante*** mediante acta donde que relacione en forma detallada la ejecución del contrato, certifique el cumplimiento de este hasta la fecha en que ejerció como supervisor, al igual que las actuaciones pendientes por desarrollar. **En caso de existir no conformidades informarlas al señor ordenador del gasto.**

- d) Los servidores públicos del estado están obligados en los términos de la ley **a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión**, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o departamento de que se trate.
- e) Salvo los casos de fuerza mayor o caso fortuito, el supervisor del contrato **NO** podrá abandonar en forma definitiva o temporal, el cumplimiento de las funciones a su cargo, hasta tanto **no se haya designado su reemplazo** y se haya suscrito el acta de entrega de supervisión.
- f) Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista y verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato.

Atentamente,

Teniente coronel **HERNAN JAVIER MUÑOZ GARCÍA**
Director Escuela (E)

Anexo: uno (Aceptación de oferta No. 53-2-10033-26)

Elaboró: OPS. **Jhon Jairo Ruiz Rosero**
Analista de contratos
Grupo de contratos

Revisó: IT. **Elmer Sánchez Castellanos**
Jefe de Asuntos Jurídicos
Oficina de Asuntos Jurídicos

Revisó: CT. **Edith Palencia Tamara**
Jefe de Grupo de Contratos
Grupo de Contratos

Revisó: MY. **Lilia Marceja Calderon Muñoz**
Subdirector Escuela (E)
Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo

Revisó: Teniente coronel **Gerson Medina Diaz**
Jefe Área Logística y Financiera (E)
Área Logística y Financiera

Fecha de elaboración: 28/07/2026

Ubicación: C:\Users\ruizj\OneDrive\Documentos\POLICIA NACIONAL\llantas\SUPERVISOR

Kilómetro 20 vía Sibaté
Teléfono 5159600 ext. 30201
esjim.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA