

Página 1 de 13	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		

Este formato debe ser utilizado para la presentación de informes de supervisión a contratos de bienes y servicios, interadministrativos y ordenes de compras, diferentes a los de interventoría y obra.

Nro. GS-2026-021142/SEGEN - ARIAC - 29.25

Bogotá D.C. 10 3 AGO 2026

Señor Coronel

WILSON GILBERTO BARRIOS PERDOMO

Director Logístico y Financiero de la Policía Nacional de Colombia (E)

Bogotá, D.C

ASUNTO: informe de supervisión periodo 15/06/2026 a 14/07/2026 CPS nro.06-7-10015-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	15/06/2026	Hasta	14/07/2026
-------	------------	-------	------------

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, respetuosamente me permito presentar al señor Coronel 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-2026-001030-DIOLF del 10/01/2026, el señor BG HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA, obrando en calidad de director Logístico y Financiero, notifico la supervisión del contrato del asunto a la señora PRO03 JENNY JOHANNA OCAMPO CASTAÑEDA como jefe del Área de Acuerdos Interinstitucionales y Asuntos Contractuales de la secretaria general.
 - Mediante comunicación oficial GS-2026-006897-SEGEN se generó informe de supervisión No.1 al contrato del asunto, se realiza este nuevo informe para dar alcance y aclarar que el periodo reportado es del 15/01/2026 a 14/02/2026.
 - Mediante comunicación oficial GS-2026-007049-SEGEN se generó informe de supervisión No.2 al contrato del asunto, se realiza este nuevo informe para dar alcance y aclarar que el periodo reportado es del 15/02/2026 a 14/03/2026.
 - Mediante orden del día nro.26-160 del día 09/06/2026, se realiza el encargo del Área de Acuerdos Interinstitucionales y Asuntos Contractuales, de la Secretaria General, al señor Subteniente LUIS FELIPE AGUDELO ROSERO, identificado con C.C.1.014.227.159.
- 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 15/01/2026 a 29/01/2026, presentado mediante comunicación oficial nro.GS-2026-006897-SEGEN del 05/03/2026.
 - Alcance a comunicación oficial GS-2026-006897-SEGEN informe de supervisión nro.1 del CPS nro.06-7-10015-26, mediante comunicación oficial GS-2026-013490-SEGEN
 - Informe de supervisión del periodo 30/01/2026 a 28/02/2026, presentado mediante comunicación oficial nro.GS-2026-007049-SEGEN del 10/03/2026.

Página 2 de 13	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		

- Alcance a comunicación oficial GS-2026-007049-SEGEN informe de supervisión nro.2 del CPS nro.06-7-10015-26, mediante comunicación oficial GS-2026-014542-SEGEN
- Informe de supervisión del periodo 15/04/2026 a 14/05/2026, presentado mediante comunicación oficial nro.GS-2026-015554-SEGEN del 01/06/2026.
- Informe de supervisión del periodo 15/05/2026 a 14/06/2026, presentado mediante comunicación oficial nro.GS-2026-018293-SEGEN del 30/06/2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	06-7-10015-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL ÁREA DE ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES Y ASUNTOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL, ORIENTADA A BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA JURÍDICA A LAS UNIDADES POLICIALES A NIVEL NACIONAL (ÍTEM 1)
Contratista	CAMILO CONTRERAS GONZALEZ
Representante legal	-
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$135.125.000.25
Valor adiciones del contrato u orden de compra	\$0
Valor total del contrato u orden de compra	\$135.125.000.25
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses, quince (15) días, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	15/01/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/12/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

Página 3 de 13		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. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

1	Apoyar la elaboración y actualización de instructivos, guías, manuales y en general todos aquellos documentos que requiera la actividad contractual que adelanta la Policía Nacional a través de los distintos delegatarios.	Se apoyó en las correcciones al nuevo manual de contratación de la policía, de acuerdo a las observaciones entregadas por la Dirección General de la Policía Nacional.
2	Proyectar y orientar jurídicamente los trámites relacionados con documentos de carácter internacional que sean de competencia del señor Director General de Policía Nacional.	No fue requerida la actividad durante el periodo.
3	Apoyar el análisis de la jurisprudencia y doctrina relacionada con el ámbito de la contratación.	Se realiza en forma permanente para la argumentación y fundamentos de los conceptos jurídicos requeridos por el área.
4	Proyectar conceptos jurídicos en materia de contratación.	CONCEPTO JURÍDICO: El 05/07/2026, se proyectó concepto jurídico mediante comunicación oficial nro. Gs-2026-018458-SEGEN, en respuesta a la solicitud contenida en el memorando Nro. GM-2026-007236-DIPON del 23/06/2026, mediante el cual la Dirección General de la Policía Nacional requirió a la Secretaría General emitir pronunciamiento sobre la viabilidad jurídica de adelantar la impresión de trescientos (300) ejemplares de la publicación institucional denominada "La Transformación de la Policía en el Gobierno del Cambio 2022-2026". En el concepto se analizó la normativa aplicable en materia de austeridad del gasto público, publicidad estatal e impresos institucionales, particularmente lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1068 de 2015 y el Decreto 0618 de 2026, concluyéndose que la impresión resulta jurídicamente viable a través del contrato vigente con la Imprenta Nacional de Colombia. CONCEPTO JURÍDICO: El 06/07/2026, se proyectó concepto jurídico mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-018397-SEGEN, en respuesta a la solicitud contenida en el memorando Nro. GM-2026-007378-DIPON del 26/06/2026, concluyendo que las necesidades de transporte aéreo requeridas por la DIJIN y la DISAN corresponden al cumplimiento de funciones misionales, propias de dichas dependencias, por lo que deben financiarse con cargo a sus recursos presupuestales y contar con un procedimiento diferenciado para su gestión.
5	Revisar los documentos previos que se elaboren para los contratos de competencia del Director General.	No fue requerida la actividad durante el periodo.
6	Proyectar contratos de competencia del Director General de la Policía Nacional.	No fue requerida la actividad durante el periodo.

Página 4 de 13		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			
7	Participar en las actividades de retroalimentación a las unidades en temas relacionados con la actividad contractual.	Se realiza en forma permanente.	
8	Preparar proyectos de respuesta a peticiones, solicitudes de información y requerimientos de otras entidades.	CONCEPTO JURÍDICO: El 07/07/2026, se proyectó concepto jurídico mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-019507-SEGEN, en respuesta a la solicitud radicada bajo el consecutivo de entrada Nro. GE-2026-047818-DIPON del 23/06/2026, presentada por la señora LISBET SABINA MOGOLLÓN, representante legal de MOZT DE COLOMBIA S.A.S., mediante la cual requirió a la Dirección General de la Policía Nacional avocar el conocimiento y revisar la solicitud de revocatoria directa parcial de las Resoluciones Nros. 0095 del 10/04/2024 y 0342 del 27/08/2024, relacionadas con la declaratoria de incumplimiento del Contrato de Compraventa PN DILOF Nro. 06-2-10143-23.	
9	Apoyar la elaboración de ayudas técnicas o insumos para capacitaciones, presentaciones e informes.	El 30/06/2026, se proyectó cinco (5) casos en atención al requerimiento contenido en el GEPOL con el número GS-2026-005847-ESPOL, los cuales fueron enviado por mensaje de datos al correo institucional del Jefe del Grupo Asuntos Contractuales. El 01/06/2026, se proyectó borrador de documento donde se realizó investigación frente a la naturaleza del Fondo Rotatorio de la Policía, entidad que puede desarrollar actividades de cooperación, negociación en el país o en el exterior de materiales, elementos, vehículos, equipos, semovientes, víveres, combustibles, finca raíz, repuestos, accesorios y producir todo artículo o servicio indispensables para la ejecución de planes, políticas y programas que adopte el gobierno nacional a través del sector defensa.	
10	Elaborar mensualmente un informe de las actividades realizadas en desarrollo de la ejecución del contrato.	Se presentó informe de actividades adelantadas en el periodo comprendido del 15 de junio al 14 de julio de 2026.	
11	Asistir de manera virtual o presencial a las diferentes reuniones que en razón del objeto contractual, requiera de asesoría jurídica.	MESA DE TRABAJO: El 02/07/2026, se participó en mesa de trabajo convocada por la SEGEN, mediante el mensaje de datos nro. 234/SEGEN-JEFAT del 02 de julio de 2026, con el propósito de verificar la pertinencia para la modificación parcial de la Resolución nro. 00502 del 05/03/2026 <i>"Por la cual se delega la ordenación del gasto y competencias propias de la Gestión Contractual y Convenios en la Policía Nacional de Colombia, y se dictan otras disposiciones"</i> , con el propósito de incorporar una delegación específica en favor del Director de Investigación Criminal e INTERPOL – DIJIN y	

Página 5 de 13		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA
		la Dirección de Sanidad - DISAN, para la contratación del servicio de transporte aéreo nacional e internacional, en atención a las comunicaciones oficiales nros. GS-2026-094462-DIJIN del 16 de junio de 2026 y GS-2026-054684-DISAN del 18 de junio de 2026, respectivamente. MESA DE TRABAJO: El 14/07/2026, se participó en mesa de trabajo convocada por la Oficina de Planeación de las Policía Nacional mediante mensaje de datos Nro. 03471 SEPRI – OFPLA, desarrollada de manera presencial en la sala de juntas de la Oficina de Planeación de la Dirección General, con la participación de las dependencias comprometidas en los proyectos asociados al CONPES 4187 de 2026, con el propósito de socializar y analizar los lineamientos contenidos en la Circular No. C20260710000430 del Ministerio de Defensa Nacional, relacionada con la reiteración de las directrices aplicables a los procesos de contratación derivados del citado documento CONPES, así como coordinar las acciones institucionales requeridas para su adecuada implementación.
12	Elaborar mensualmente un informe de las actividades realizadas en desarrollo de la ejecución del contrato.	Se presentó informe de actividades adelantadas en el periodo
13	Coadyuvar a la elaboración y revisión de los procedimientos y formatos correspondientes de la Gestión contractual de la Institución.	No fue requerida la actividad durante el periodo.
14	Contar con el tiempo suficiente para desarrollar las actividades contractuales en las instalaciones del Área de Acuerdos Interinstitucionales y Asuntos Contractuales, en el entendido que, surgen reuniones inesperadas por el mando institucional dada la dinámica de la entidad como Policía Nacional, así como asesoramiento a los diferentes funcionarios de las unidades policiales.	SE CUMPLE PERMANENTEMENTE
15	Brindar atención presencial y oportuna a los funcionarios de otras unidades policiales que acuden al Área de Acuerdos Interinstitucionales y Asuntos Contractuales en busca de orientación jurídica, asegurando un servicio profesional y cordial.	MESA DE TRABAJO: El 03 de julio de 2026, se participó revisando proyecto de oficio en el cual, la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional, realiza una petición para el retiro del hallazgo No. 9 (Alcance Disciplinario) del informe final de Auditoría Financiera practicada a la Policía Nacional para la vigencia fiscal 2025 (Rad. 2026EE0117663 del 06 de junio de 2026), correspondiente al Contrato Interadministrativo Nro. PN DIBIE No. 08-5-16012-25.

Página 6 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
16	Elaborar y emitir conceptos jurídicos escritos que sean solicitados de carácter prioritario y los que sean asignados a través de los medios de información dispuestos por la institución, ajustándose a los plazos que establezca el mando institucional y el supervisor del contrato o el que demande la naturaleza de la consulta, garantizando respuestas oportunas que no afecten los negocios jurídicos en curso.	Se realiza en forma permanente para la argumentación y fundamentos de los conceptos jurídicos requeridos por el área.
17	Deberá realizar las actividades asignadas en el tiempo establecido por el supervisor a través de la herramienta del Gestor de Documentos Policiales o correo electrónico institucional, so pena de incurrir en un posible incumplimiento de sus actividades contractuales; cualquier imposibilidad de cumplir con los plazos establecidos por fuerza mayor o caso fortuito deberá informar por escrito al supervisor oportunamente.	SE CUMPLE PERMANENTEMENTE
18	Mantener disponibilidad con el fin de asegurar su presencia y participación activa en todas las reuniones, comités o sesiones de trabajo programadas de manera presencial o virtual, así como, las que surjan de forma urgente relacionadas con el objeto contractual, preparando previamente los insumos jurídicos necesarios cuando sea posible e incluso cuando se realicen por fuera de las instalaciones de la Dirección General de la Policía Nacional y que impliquen desplazamiento a otras instalaciones o unidades policiales.	SE CUMPLE PERMANENTEMENTE
19	Informar con antelación y de manera excepcional cualquier imposibilidad de asistencia a la oficina, reuniones programadas o atención de consultas, justificando debidamente la razón y garantizando que no existan asuntos urgentes pendientes que requieran su atención inmediata, asegurando que quede cubierta la atención de las unidades policiales durante su ausencia.	SE CUMPLE PERMANENTEMENTE
20	Realizar conexiones mediante el Sistema Virtual Private Network – VPN, para el cumplimiento a cabalidad de las actividades contractuales tales como la elaboración, ajuste y aprobación de oficios o conceptos jurídicos cuando se encuentre fuera de las instalaciones policiales, con el fin de optimizar los cumplimientos asignados por el supervisor a través del Gestor de Documentos Policiales.	SE CUMPLE PERMANENTEMENTE

Página 7 de 13	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		

21	Organizar los acervos documentales a su cargo de acuerdo a los principios de organización documental, como expresa la Ley General de Archivo, Instructivo Nro. 016 del 18/02/2010 SUDIR SEGEN, Acuerdo Nro. 042 del 2002 y el Acuerdo Nro. 038 del 2002, referentes a la Gestión Documental para la Policía Nacional.	SE CUMPLE PERMANENTEMENTE
22	Presentar informe mensual de las actividades desarrolladas al supervisor del contrato.	Se presentó informe de actividades adelantadas en el periodo comprendido
23	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.	SE CUMPLE PERMANENTEMENTE
24	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	SE CUMPLE PERMANENTEMENTE
25	CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN.	SE CUMPLE PERMANENTEMENTE

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	SI	PERMANENTE
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	PERMANENTE
Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	PERMANENTE
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago en caso de que aplique.	SI	PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL NRO. 84567073Y NRO. 93069781
Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector trabajo y demás normas que lo complementen.	SI	PERMANENTE
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Logística y Financiera o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	PERMANENTE
Presentar afiliación ARL con plazo máximo de dos (2) días después de la firma del contrato.	SI	AFILIADO A ARL POSITIVA

Página 8 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se causen a la administración o a terceros.	SI	PERMANENTE
No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.	SI	PERMANENTE
Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	PERMANENTE
Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.	SI	PERMANENTE
Garantizar que todo el material que entregará a la POLICÍA NACIONAL de forma digital lo realice a través de los correos institucionales autorizados, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial Nro. 04 del 03/04/2012 y Directiva Administrativa Permanente Nro. 002 del 09/02/2016, cuyo objeto es fijar "Parámetros sobre la eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Policía Nacional". (Aplica a los contratos que deben presentar informes, manuales y/o información).	SI	PERMANENTE
Para la facturación de los servicios contratados deberá cumplir con lo establecido en la Resolución Nro. 165 del 01/11/2023, "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.	SI	PERMANENTE

Página 9 de 13	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		
Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el sistema de gestión ambiental, que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.	SI	PERMANENTE
Cumplir con la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que realice actividades dentro las instalaciones policiales e involucre el alcance del Sistema de Gestión Ambiental o alguno de los procesos: (Convivencia y Seguridad Ciudadana, Prevención, Logística y Abastecimiento, Administración de Recursos Financieros, Direccionamiento del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento del SGI, Mejora Continua e Innovación, Direccionamiento Tecnológico, Integridad Policial, Comunicación Pública, Control Interno, Actuación Jurídica y Gestión Documental y Relaciones Internacionales), así como las actividades y servicios generados de otros procesos para la Selección e Incorporación.	SI	PERMANENTE
Cumplir con los procesos que están establecidos en la Resolución Nro. 1090 del 31/03/2023, "Por la cual se actualiza el mapa de procesos Institucionales", (Procesos Misional: Integridad Policial, Mejora Continua, Comunicación Pública, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento Sistema de Gestión, Direccionamiento Talento Humano, Cooperación Internacional, Procesos de Soporte: Control Interno, Actuación Jurídica, Gestión Documental, Direccionamiento Tecnológico, Administración de Recursos Logísticos y Financieros), así: "En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del 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 asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución".	SI	PERMANENTE
Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	PERMANENTE

Página 10 de 13	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: N/A		
Apoyar la elaboración y actualización de instructivos, guías, manuales y en general todos aquellos documentos que requiera la actividad contractual que adelanta la Policía Nacional a través de los distintos delegatarios	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)
Proyectar y orientar jurídicamente los trámites relacionados con documentos de carácter internacional que sean de competencia del señor Director General de Policía Nacional.	N/A	NO REQUERIDA
Apoyar el análisis de la jurisprudencia y doctrina relacionada con el ámbito de la contratación.	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)
Proyectar conceptos jurídicos en materia de contratación.	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)
Revisar los documentos previos que se elaboren para los contratos de competencia del director general.	N/A	NO REQUERIDA
Proyectar contratos de competencia del director general de la Policía Nacional.	N/A	NO REQUERIDA
Participar en las actividades de retroalimentación a las unidades en temas relacionados con la actividad contractual.	SI	PERMANENTE
Preparar proyectos de respuesta a peticiones, solicitudes de información y requerimientos de otras entidades.	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)
Apoyar la elaboración de ayudas técnicas o insumos para capacitaciones, presentaciones e informes.	N/A	NO REQUERIDA
Elaborar mensualmente un informe de las actividades realizadas en desarrollo de la ejecución del contrato.	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)
Asistir de manera virtual o presencial a las diferentes reuniones que en razón del objeto contractual, requiera de asesoría jurídica.	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)
Elaborar mensualmente un informe de las actividades realizadas en desarrollo de la ejecución del contrato.	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)
Coadyuvar a la elaboración y revisión de los procedimientos y formatos correspondientes de la Gestión contractual de la Institución.	N/A	NO REQUERIDA
Contar con el tiempo suficiente para desarrollar las actividades contractuales en las instalaciones del Área de Acuerdos Interinstitucionales y Asuntos Contractuales, en el entendido que, surgen reuniones inesperadas por el mando institucional dada la dinámica de la entidad como Policía	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)

Página 11 de 13	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		
Nacional, así como asesoramiento a los diferentes funcionarios de las unidades policiales.		
Brindar atención presencial y oportuna a los funcionarios de otras unidades policiales que acuden al Área de Acuerdos Interinstitucionales y Asuntos Contractuales en busca de orientación jurídica, asegurando un servicio profesional y cordial.	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)
Elaborar y emitir conceptos jurídicos escritos que sean solicitados de carácter prioritario y los que sean asignados a través de los medios de información dispuestos por la institución, ajustándose a los plazos que establezca el mando institucional y el supervisor del contrato o el que demande la naturaleza de la consulta, garantizando respuestas oportunas que no afecten los negocios jurídicos en curso.	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)
Deberá realizar las actividades asignadas en el tiempo establecido por el supervisor a través de la herramienta del Gestor de Documentos Policiales o correo electrónico institucional, so pena de incurrir en un posible incumplimiento de sus actividades contractuales; cualquier imposibilidad de cumplir con los plazos establecidos por fuerza mayor o caso fortuito deberá informar por escrito al supervisor oportunamente.	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)
Mantener disponibilidad con el fin de asegurar su presencia y participación activa en todas las reuniones, comités o sesiones de trabajo programadas de manera presencial o virtual, así como, las que surjan de forma urgente relacionadas con el objeto contractual, preparando previamente los insumos jurídicos necesarios cuando sea posible e incluso cuando se realicen por fuera de las instalaciones de la Dirección General de la Policía Nacional y que impliquen desplazamiento a otras instalaciones o unidades policiales.	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)
Informar con antelación y de manera excepcional cualquier imposibilidad de asistencia a la oficina, reuniones programadas o atención de consultas, justificando debidamente la razón y garantizando que no existan asuntos urgentes pendientes que requieran su atención inmediata, asegurando que quede cubierta la atención de las unidades policiales durante su ausencia.	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)
Realizar conexiones mediante el Sistema Virtual Private Network – VPN, para el cumplimiento a cabalidad de las actividades contractuales tales como la elaboración, ajuste y aprobación de oficios o conceptos jurídicos cuando se encuentre fuera de las instalaciones policiales, con el fin de optimizar los	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)

Página 12 de 13	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			

cumplimientos asignados por el supervisor a través del Gestor de Documentos Policiales.		
Organizar los acervos documentales a su cargo de acuerdo a los principios de organización documental, como expresa la Ley General de Archivo, Instructivo Nro. 016 del 18/02/2010 SUDIR SEGEN, Acuerdo Nro. 042 del 2002 y el Acuerdo Nro. 038 del 2002, referentes a la Gestión Documental para la Policía Nacional.	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)
Presentar informe mensual de las actividades desarrolladas al supervisor del contrato.	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)
CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.	SI	INFORME DE ACTIVIDADES (PUNTO 1.1)

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

En ejercicio de la supervisión designada a la fecha no se evidencia novedades, situaciones anormales o de relevancia presentadas durante el desarrollo del contrato.

3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:
A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (176) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (173) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional – Dirección Logística y Financiera cancelará el valor del contrato de la siguiente forma:

El pago se realizará en mensualidades vencidas y/o proporcional al tiempo de servicio prestado, en moneda legal colombiana, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la cuenta de cobro y/o factura, junto con el recibo a satisfacción del supervisor del contrato y los demás documentos requeridos por la Dirección Logística y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional - Dirección Logística y Financiera, reprogramará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Nota 1: en cuanto se refiere al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, el contratista lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismos, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior.

Nota 2: la entidad en el evento que la Ley lo prevea hará los descuentos de aportes al Sistema.

Nota 3: para efectuarse el pago la contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 165 del 01 de noviembre de 2023 "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación".

**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	\$135.125.000,05	100,00%
Valor total de las entregas	\$64.625.000,05	47,83%
Valor total facturado	\$64.625.000,05	47,83%
Valor facturado pendiente de pago	\$00,00	00,00%
Valor pagado	\$64.625.000,05	47,83%
Valor pendiente de entrega	\$70.500.000,00	52,17%

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
6 DEL 30/06/2026	\$11.750.000,00	30/06/2026 29/07/2026	\$11.750.000,00	CUENTA DE COBRO NO.6	PENDIENTE	PENDIENTE	PENDIENTE

4.2 Entrada de Bienes (N/A)**5 RECOMENDACIONES**

N/A

6 CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>X</u>	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 <u> </u>	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

PRO03 JENNY JOHANNA OCAMPO CASTAÑEDA

Jefe Área Acuerdos Interinstitucionales y Asuntos Contractuales

Supervisor Contrato No.06-7-10015-26

Correo electrónico: jenny.ocampo1013@correo.policia.gov.co

No. Celular: 312 3374609

