

Página 1 de 10	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		

Nro. **GS-2026- 007545** -**ESPOL**

Ciudad y Fecha: Bogotá, 06 de agosto de 2026

Señor coronel
FELIPE ANDRÉS ARDILA VALDERRAMA
 Director Escuela de Postgrados de Policía
 Avenida Boyacá 142 A - 55
 Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión 06 del contrato No. **45-7-10010-26**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	06/07/2026	Hasta	06/08/2026
--------------	------------	--------------	------------

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, 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-2026-001508-ESPOL del 17/02/2026, el señor coronel GERMÁN RAFAEL SIERRA CHAPARRO, obrando en calidad de Director Escuela de Postgrados de Policía, nombró como supervisor del contrato No. **45-7-10010-26** de prestación de servicios profesionales de capacitación para el desarrollo de diplomados, cursos y seminarios para uno funcionarios de la Policía Nacional al señor Teniente ANDERSON CÓRDOBA SALDARRIAGA, Responsable de Programas Académicos.

Mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-005148-ESPOL del 28/06/2026, el señor coronel GERMÁN RAFAEL SIERRA CHAPARRO, obrando en calidad de Director Escuela de Postgrados de Policía, nombró como supervisor del contrato No. **45-7-10010-26** de prestación de servicios profesionales de capacitación para el desarrollo de diplomados, cursos y seminarios para uno funcionarios de la Policía Nacional al señor Teniente CRISTIAN CAMILO VILLAMIL ROJAS, Responsable Programas Académicos

Mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-006653-ESPOL del 10/07/2026, la señora teniente coronel ANDREA DEL PILAR CARRILLO PRIETO, obrando en calidad de Directora Encargada de la Escuela de Postgrados de Policía, nombró como supervisora del contrato No. **45-7-10010-26** de prestación de servicios profesionales de capacitación para el desarrollo de diplomados, cursos y seminarios para unos funcionarios de

Página 2 de 10	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		

la Policía Nacional a la señora Intendente Jefe LUIYEN TAPIAS PIÑERES, Responsable de programa de postgrado y extensión.

- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 05

1. Informe de Supervisión No. 1 - GS-2026-002094-ESPOL de fecha 05 de marzo de 2026
2. Informe de Supervisión No. 2 - GS-2026-002987-ESPOL de fecha 07 de abril de 2026
3. Informe de Supervisión No. 3 - GS-2026-004110-ESPOL de fecha 07 de mayo de 2026
4. Informe de Supervisión No. 4 - GS-2026-005454-ESPOL de fecha 05 de junio de 2026
5. Informe de Supervisión No. 5 - GS-2026-006548-ESPOL de fecha 05 de julio de 2026

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	45-7-10010-26
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE DIPLOMADOS, CURSOS Y SEMINARIOS PARA UNOS FUNCIONARIOS DE LA POLICÍA NACIONAL.
Contratista	CONTRATISTA: POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO NIT: 860.078.643-1 PRIMER REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE: JAIME ALBERTO SARMIENTO MARTÍNEZ DOCUMENTO IDENTIDAD: C.C. 79.951.620 CIUDAD NOTIFICACIÓN: Bogotá DC. DIRECCIÓN: Calle 57 3 – 00 ESTE, Bogotá DC. TELÉFONOS: (601) 7455555 DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: rectoria@poligran.edu.co – jimarin@poligran.edu.co
Valor inicial del contrato	\$ 348.299.960,00
Valor adiciones del contrato	\$ 0
Valor total del contrato	\$ 348.299.960,00
Plazo de ejecución inicial	06/02/2026 hasta 15/12/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	06/02/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	15/12/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No Aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No Aplica
Adiciones	No Aplica
Modificatorios	No Aplica
Prorrogas	No Aplica
Otros	No Aplica

Página 3 de 10	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:

Durante el período comprendido entre el 6 de febrero de 2026 y el 5 de agosto de 2026, el contratista completó 180 días de ejecución del contrato.

En este tiempo se han venido desarrollaron las siguientes actividades así:

1. Mediante CORREO Nro. 0185 SUDIE- ARACA del 14/04/2026, se responde a la universidad Politécnico Granacolombiano, Sra. MARGARITA ROSA HORTÚA GIRALDO quien es jefe de Proyectos B2g, la confirmación del cronograma y plan de trabajo contrato PNC-45-7-10010-26.
2. El día 15/04/2026 se dio inicio al Diplomado en escritura científica, estrategias de publicación y consolidación como investigador, de acuerdo con el cronograma pactado.
3. Mediante correo sin número, de fecha 17/04/2026, se recibe el primer reporte de asistencia correspondiente a la primera jornada de capacitación (15/04/2026) del Diplomado en escritura científica, estrategias de publicación y consolidación como investigador, y así mismo se informa de las actividades desarrolladas con los funcionarios asistentes.
4. Mediante correo sin número, de fecha 24/04/2026, se recibe el segundo reporte de asistencia correspondiente a la segunda jornada de capacitación (22/04/2026) del Diplomado en escritura científica, estrategias de publicación y consolidación como investigador.
5. Mediante correo sin número, de fecha 30/04/2026, se recibe el tercer reporte de asistencia correspondiente a la tercera jornada de capacitación (29/04/2026) del Diplomado en escritura científica, estrategias de publicación y consolidación como investigador.
6. Mediante correo sin número, de fecha 08/05/2026, se recibe el cuarto reporte de asistencia correspondiente a la cuarta jornada de capacitación (06/05/2026) del Diplomado en escritura científica, estrategias de publicación y consolidación como investigador.
7. Mediante correo sin número, de fecha 15/05/2026, se recibe el quinto reporte de asistencia correspondiente a la quinta jornada de capacitación (13/05/2026) del Diplomado en escritura científica, estrategias de publicación y consolidación como investigador.
8. Mediante correo sin número, de fecha 22/05/2026, se recibe el sexto reporte de asistencia correspondiente a la sexta jornada de capacitación (20/05/2026) del Diplomado en escritura científica, estrategias de publicación y consolidación como investigador.
9. Mediante correo sin número, de fecha 29/05/2026, se recibe el séptimo reporte de asistencia correspondiente a la séptima jornada de capacitación (27/05/2026) del Diplomado en escritura científica, estrategias de publicación y consolidación como investigador.
10. Mediante correo sin número, de fecha 12/06/2026, se recibe el octavo reporte de asistencia correspondiente a la octava jornada de capacitación (10/06/2026) del Diplomado en escritura científica, estrategias de publicación y consolidación como investigador.

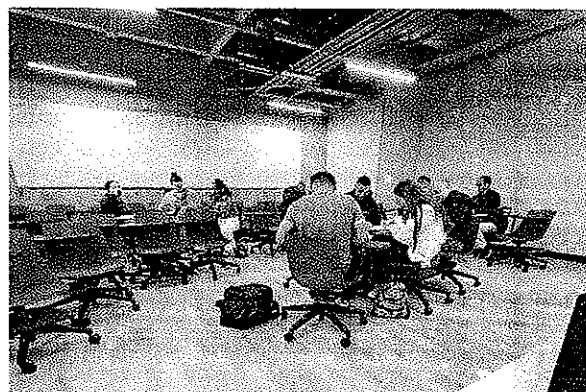
Página 4 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

11. Mediante correo sin número, de fecha 19/06/2026, se recibe el noveno reporte de asistencia correspondiente a la novena jornada de capacitación (17/06/2026) del Diplomado en escritura científica, estrategias de publicación y consolidación como investigador, la cual tuvo desarrollo de 7:00 a 10:30, dando por terminadas las actividades académicas del curso, y a su vez en horas de la tarde, la clausura y entrega de certificados de 14:30 a 15:30.
12. El día 01/07/2026 se dio inicio al Diplomado en Gestión para la administración de instituciones de educación superior, de acuerdo con el cronograma pactado.
13. El día 02/07/2026 se dio inicio al Diplomado en contratación estatal: Supervisión y estructuración de contratos, de acuerdo con el cronograma pactado.
14. Mediante correo sin número, de fecha 03/07/2026, se recibe el décimo reporte de asistencia correspondiente a la primera jornada de capacitación (01/07/2026) del Diplomado en Gestión para la Administración en Instituciones de Educación Superior y la primera jornada de capacitación el (02/07/2026) del Diplomado en Contratación Estatal: Supervisión y Estructuración de Contratos.
15. Mediante correo sin número, de fecha 10/07/2026, se recibe el undécimo reporte de asistencia correspondiente a la segunda jornada de capacitación (08/07/2026) del Diplomado en Gestión para la Administración en Instituciones de Educación Superior y la segunda jornada de capacitación el (09/07/2026) del Diplomado en Contratación Estatal: Supervisión y Estructuración de Contratos.
16. Mediante correo sin número, de fecha 17/07/2026, se recibe el reporte doce de asistencia correspondiente a la tercera jornada de capacitación (15/07/2026) del Diplomado en Gestión para la Administración en Instituciones de Educación Superior y la segunda jornada de capacitación el (16/07/2026) del Diplomado en Contratación Estatal: Supervisión y Estructuración de Contratos.
17. Mediante correo sin número, de fecha 24/07/2026, se recibe el reporte trece de asistencia correspondiente a la cuarta jornada de capacitación (23/07/2026) del Diplomado en Contratación Estatal: Supervisión y Estructuración de Contratos.
18. Mediante correo sin número, de fecha 31/07/2026, se recibe el reporte catorce de asistencia correspondiente a la quinta jornada de capacitación (29/07/2026) del Diplomado en Gestión para la Administración en Instituciones de Educación superior y la cuarta jornada de capacitación (30/07/2026) del Diplomado en Contratación Estatal: Supervisión y Estructuración de Contratos.
19. Mediante correo sin número, de fecha 06/08/2026, se recibe el reporte quince de asistencia correspondiente a la sexta jornada de capacitación (05/08/2026) del Diplomado en Gestión para la Administración en Instituciones de Educación superior.

Nota: se anexan los correos relacionados en los puntos 13, 14,15,16 del presente informe, como soporte de las actividades adelantadas en el mes de julio.



MATERIAL FOTOGRAFICO DE LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN MES DE JULIO



Página 6 de 10	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		

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
8	Logística a cargo del contratista El contratista será responsable de garantizar la correcta implementación, ejecución y seguimiento de las actividades logísticas necesarias para la realización de los diplomados, cursos y seminarios, que se llevarán a cabo en las instalaciones de la universidad o en la Escuela de Postgrados de Policía "Miguel Antonio Lleras Pizarro" con previa coordinación con el supervisor del contrato. A continuación, se detallan las responsabilidades específicas que asumirá el contratista en cuanto a la logística de las actividades de capacitación:	SI	Ninguna
	1. Planificación y Coordinación de Espacios Físicos • Espacios físicos: El espacio físico se coordinará en las instalaciones de la universidad, donde el contratista será responsable de asegurar que los espacios estén correctamente acondicionados, con mobiliario adecuado, materiales didácticos y tecnología (equipos audiovisuales, internet, pantallas, proyectores, entre otros), según las necesidades de cada curso, diplomado o seminario.		
	2. Dotación y Suministro de Materiales • Material Académico: El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los materiales y recursos educativos requeridos para cada evento académico, tales como manuales, guías, libros, y otros documentos que sean necesarios para los participantes. • Equipos y Herramientas: El contratista será responsable de suministrar equipos tecnológicos (computadoras, proyectores, micrófonos, etc.) que sean necesarios para la correcta ejecución de las clases y actividades prácticas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la universidad contratante.		
	3. Personal de Apoyo Logístico • Contratación de Personal: El contratista deberá designar personal de apoyo logístico que se encargue de las siguientes funciones: ○ Recepción y registro de participantes: El personal deberá verificar la asistencia, entregar credenciales y materiales al inicio de las actividades académicas. ○ Asistencia durante el evento: Este personal deberá estar disponible para ayudar con cualquier necesidad de los participantes. ○ Apoyo en las actividades prácticas: Si el programa incluye prácticas, el personal logístico ayudará en la organización de las mismas y en el manejo de equipos y recursos necesarios.		
	4. Refrigerios		

Página 7 de 10		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				
	Suministro de refrigerios: El contratista deberá gestionar el suministro de refrigerios para los participantes, por cada sesión de capacitación AM y PM y contar con un stand de café y aromática. La calidad de los alimentos deberá cumplir con las normas sanitarias vigentes. 5. Gestión de Inscripciones y Comunicaciones Inscripciones y Confirmación de Participantes: El contratista se encargará del registro de los participantes, verificando que cumplan con los requisitos establecidos para cada diplomado, curso o seminario. Además, gestionará las comunicaciones relacionadas con las inscripciones, confirmaciones, horarios, y cualquier otra información relevante. Comunicación Continua: El contratista deberá mantener una comunicación constante con los participantes y supervisor del contrato, para asegurar que todos los aspectos logísticos estén organizados correctamente y de manera oportuna. 6. Monitoreo y Evaluación Logística Control de Calidad: El contratista será responsable de realizar un seguimiento continuo de las condiciones logísticas durante la ejecución de los programas. Esto incluye la supervisión de los recursos y la atención a cualquier incidente que pueda surgir durante las actividades. 7. Cierre de Actividades Logísticas El contratista deberá velar por el adecuado cierre de las actividades logísticas y asegurar que los participantes reciban los certificados correspondientes en tiempo y forma mediante el desarrollo de una ceremonia de clausura académica la cual se deberá coordinar con el supervisor del contrato para el desarrollo de este evento en tiempo, modo y lugar. NOTA: Cualquier modificación, ajuste metodológico o cambio en la programación o de los eventos académicos que surja durante la ejecución del objeto contractual, deberá ser coordinada y autorizada previamente de manera directa con el supervisor del contrato. Se deja expresa constancia de que dichas modificaciones no podrán, bajo ninguna circunstancia, generar costos adicionales ni afectar el valor total por el cual se suscribe el presente contrato.			
9	Seguimiento e informe final: El contratista se compromete a realizar seguimiento al programa y a entregar un informe final de actividades que en general, evaluara los resultados obtenidos. Dicho documento deberá incluir recomendaciones para futuras capacitaciones, evaluaciones cuantitativas del desarrollo de cada uno de los módulos.	SI	Ninguna	
10	Aspectos generales: El contratista será responsable por todo pago de honorarios correspondientes a la coordinación académica y a la docencia. El contratista será el responsable del material de trabajo y apoyo	SI	Ninguna	

Página 8 de 10	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		
	académico que se entregará al inicio de cada evento académico, para cada estudiante.	

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se ha presentado ninguna situación relevante durante la ejecución del contrato.

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

A la fecha de corte 06/08/2026 transcurrieron (181) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (131) días calendario para que finalice el plazo de ejecución, de los 312 pactados en su totalidad

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Escuela de Postgrados de Policía cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana de la siguiente forma:

Se realizarán pagos contra entrega del servicio, cada vez que se certifique la culminación de cada diplomado y/o curso, los pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario después de la radicación de la factura o documento similar a la cuenta de cobro previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, junto con los documentos requeridos por la Escuela de Postgrados de Policía. Se tendrá en cuenta el derecho al turno de acuerdo a lo estipulado en el artículo 19 de la Ley 1150/2007, y la programación del plan anual de caja (PAC).

Nota 1: el contratista, en caso de estar obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar para los pagos del contrato la factura electrónica validada previamente por la DIAN, y ser remitida al correo electrónico:

siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co ; como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, la cual debe ser revisada y aprobada por el supervisor del contrato en sistema SIIF NACION.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si son recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional, Escuela de Postgrados de Policía, se obliga a cancelar la factura al mes siguiente, siempre y cuando se hubieren subsanado las La Escuela de Postgrados de Policía cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana de la siguiente forma: se realizarán pagos por cada diplomado, curso o seminario una vez se certifique la culminación del mismo, y haya cumplido con todas las actividades establecidas por el supervisor del contrato de acuerdo al anexo especificaciones técnicas mínimas y según la asignación del turno para el pago respectivo y la presentación de: factura, documento equivalente o cuenta de cobro, con el valor total con decimales si es el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario, debidamente diligenciada por el contratista y visada por el supervisor del contrato con la indicación clara y expresa de todos los requisitos estimados en las normas tributarias; entrega de los documentos que den cuenta de los pagos a los aportes de salud, pensión y/o riesgos profesionales según corresponda, (Parafiscales); recibido a satisfacción que expida el supervisor del contrato; informe de actividades para cada pago, y entrega de certificados a cada uno de los participantes del diplomado, curso o seminario. En todo caso, el pago este sujeto a la disponibilidad de PAC.

El pago a los que está obligado la Escuela de Postgrados de Policía, que por causa de la terminación de la vigencia fiscal 2025, no se realicen en la vigencia correspondiente, se efectuarán en el año 2026, previa autorización de las cuentas por pagar por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Página 9 de 10	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		

Es obligación del CONTRATISTA la entrega de los documentos necesarios para el pago, los cuales deberán ser enviados al supervisor del contrato, para que este a su vez realice el trámite de los mismos al Grupo de Contratos de Escuela de Postgrados de Policía; de igual manera, el CONTRATISTA debe cargar las facturas en la plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, posterior a la radicación y asignación de derecho a turno para el correspondiente pago. 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 alguna.

Para efectos de programación de pago y causación del mismo, se cancelarán las cuentas de cobro radicadas antes del día 20 de cada mes, pasada esta fecha, el pago se programará para el mes siguiente. Es obligación del contratista la entrega de los documentos necesarios para el pago al Grupo de Contratos de la Escuela de Postgrados de Policía.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o que recibidos sean devueltos por el supervisor o el Grupo de Contratos de la Escuela de Postgrados de Policía, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, se cancelará la cuenta de cobro al mes siguiente de la fecha programada, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado, conforme al derecho al turno.

NOTA: Para la facturación de los bienes y/o servicios contratados deberá tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la Circular Externa 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN" y 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", en caso de que aplique.

El pago se realizará a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO.
BANCO: BANCO DE BOGOTÁ
TIPO CUENTA: CORRIENTE
NÚMERO DE CUENTA: 033391962

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	\$ 348.299.960,00	100%
Valor total de las entregas	\$ 00	0%
Valor total facturado	\$ 00	0%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 00	0%
Valor pagado	\$ 00	0%
Valor pendiente de entrega	\$ 348.299.960,00	100%

Página 10 de 10	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		

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
0	\$0	N/A	N/A	N/A	\$0	\$0	N/A

4.2 Entrada de Bienes (verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)
No aplica

5. RECOMENDACIONES

Durante el presente periodo de ejecución del contrato se cumplió con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el contrato No. 45-7-10010-26, se ejecutaron en el marco de las condiciones estipuladas.

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 <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

Intendente Jefe **LUIYEN TAPIAS PINERES**

Supervisor contrato No. 45-7-10010-26

Comunicación Oficial: GS-2026-006653-ESPOL del 10 de Julio de 2026

Correo electrónico: luiyen.tapias@correo.policia.gov.co

No. Celular: 3013739388