GS-2026-039566-DIPOL

GS-2026- **ARCOT – GRUSI**

Bogotá D.C. 22 de septiembre de 2026

Señor coronel
JOSÉ MANUEL ÁLVAREZ OMAÑA
Director de Inteligencia Policial (E)
Avenida Boyacá 142A 55
Bogotá D.C

ASUNTO: informe de supervisión del contrato 04-7-10048-2026

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**20/08/2026**	**Hasta**	**19/09/2026**

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

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-034319-DIPOL del 20/08/2026, el señor subteniente MIGUEL ÁNGEL TENJO PORTILLO, obrando en calidad de jefe grupo contratos encargado, nombró como supervisor del contrato del asunto, al señor teniente coronel JULIO CÉSAR TORRES RAMÍREZ, jefe Grupo Seguridad Institucional.

- Mediante orden interna N° 26-258 del 15/09/2026, se designó como Jefe del Grupo de Seguridad Institucional encargado al señor MY. JUAN SEBASTIÁN JIMÉNEZ VÉLEZ; para lo cual a través del acta N° 198 ARCOT - GRUSI del 16/09/2026, se entregó las funciones de supervisión del contrato 04-7-10048-2026 por parte del señor teniente coronel JULIO CÉSAR TORRES RAMÍREZ, jefe Grupo Seguridad Institucional saliente al señor MY. JUAN SEBASTIÁN JIMÉNEZ VÉLEZ jefe Grupo Seguridad Institucional encargado.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 0

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	04-7-10048-2026
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PRIMER SEMESTRE DE LA ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA (11) FUNCIONARIOS Y ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE RIESGOS PARA (10) FUNCIONARIOS DE LA POLICÍA NACIONAL
Contratista	UNIVERSIDAD DE LA SABANA
Representante legal	JUAN FERNANDO CORDOBA MARENTES
Valor inicial del contrato u orden de compra	$283.738.995
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	$283.738.995
Plazo de ejecución inicial	20 de diciembre de 2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	20 de agosto de 2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	20 de diciembre de 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

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

- Se adelantó el trámite de solicitud de documentos necesarios al ente universitario para llevar a cabo el pago las facturas electrónicas de venta N° FACD-355008 y FACD-355166 expedidas por el contratista, correspondiente al primer semestre de las especializaciones en Contratación Estatal y Gerencia de Riesgos, mediante correo electrónico del 21/08/2026.

- Pese a la solicitud mencionada anteriormente y de la reiterada solicitud mediante la plataforma de mensajería WhatsApp el día 26/08/2026 a la señora Lorena Muñoz, persona encargada de la entrega de estos documentos; para el dia 27/08/2026, dicho centro académico, envio documentación parcial dentro de la cual anexó formulario para pago de factura desactualizado y su vez excluyó del cumplimiento, el acta de inicio.

- El 02, 03, 04, 09, 11 y 14 de septiembre de 2026, se le requirió por medio de la plataforma de mensajería WhatsApp a la señora Lorena, nuevamente la solicitud del acta de inicio como documento necesario para el pago de las facturas, donde se obtuvo como respuesta que, era necesario enviar el registro presupuestal para expedir dicho documento, en el que después de enviado, manifestó que era

necesario la revisión de este documento por parte de la Oficina Jurídica de ese ente universitario para la aprobación de la firma del acta de inicio, sin lograr hasta la fecha la firma del acta de inicio.

- Para el día 18 de septiembre, en reunión personal de la señora Lorena Muñoz y la CT. Sandra Milena Fránco Sánchez (estructuradora del contrato), se obtuvo información sobre la posible programación de reunión de la oficina jurídica de la Universidad, para acordar con esta supervisión y el representante legal fecha definitiva de la firma acta de inicio del contrato.

- Es importante aclarar que, a pesar de no contar con el documento del acta de inicio, la universidad de La Sabana ha cumplido cabalmente con sus obligaciones dentro del contrato, para lo cual, lo funcionarios inmersos en los programas académicos han recibido las clases sin inconvenientes.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
2	El contratista se compromete a contribuir con la protección del ambiente y los recursos naturales 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 generados, por acción directa o de terceros partícipes en el cumplimiento del objeto contractual. Así, sus servicios deben adoptar el ejercicio de buenas prácticas ambientales, en concordancia con la "Guía Operacional del Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional". Código: 1DS-GU- 0025. En este marco, el contratista debe acoger los programas ambientales establecidos por la Dirección Logística y Financiera para la gestión de residuos y uso eficiente de agua y energía. Toda infracción de carácter ambiental generada por la omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante o al finalizar el servicio, será asumido como responsabilidad del contratista. Así mismo, manifiesta que no presenta infracciones o sanciones vigentes en el registro único de infractores ambientales RUIA.	SI	La Universidad se encuentra desarrollando durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos (no peligrosos y peligrosos).
2.1	Informar al supervisor las novedades, incumplimientos, faltas a los reglamentos que se presenten con los funcionarios que adelanten los posgrados de Especialización en Gerencia de Riesgos y Contratación Estatal.	SI	El contratista no ha reportado faltas por parte de los policiales.
2.2	Dar a conocer el reglamento estudiantil y reglamento académico a los funcionarios	SI	Los funcionarios fueron informados por la Universidad

	seleccionados para adelantar el programa de posgrado.		acerca del reglamento estudiantil y las normas que establece la entidad académica.
3	**DESCRIPCIONES GENERALES**		
1	Los colaboradores que el contratista vincula como docente y personal administrativo para el cumplimiento del objeto del contrato no tienen vínculo con la Policía Nacional. El contratista será responsable por todo pago de honorarios correspondientes a la coordinación académica, la docencia y demás gastos propios y naturales para la ejecución idónea del contrato.	SI	El contratista no ha reportado dificultades con el pago de los honorarios al docente y personal administrativo.
2	El contratista permitirá las consultas de bases de datos, acceso a la biblioteca virtual y demás recursos académicos que enriquezcan el proceso de enseñanza – aprendizaje, a que haya lugar.	SI	Los uniformados señalaron accesos sin restricción de acuerdo a perfil a las bases de datos de la Universidad.
3	El supervisor del contrato acompañará el proceso para efectos de cumplimiento, valoración del trabajo entre estudiantes y docentes, así como cumplimiento de contenidos y estrategias metodológicas por parte del contratista.	SI	El supervisor del contrato se encuentra en permanente contacto con el personal de planta de la Universidad y policías objeto del contrato.
4	**SEGUIMIENTO E INFORME FINAL:** El contratista se compromete a realizar seguimiento a los eventos académicos y a entregar un informe final de actividades que, en general, evaluará los resultados obtenidos, dicho documento deberá incluir recomendaciones para futuras capacitaciones.	NO	El contratista se comprometió a entregar el informe una vez se finalicen las clases estipuladas en cronograma.
5	**El CONTRATISTA** se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato, y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo y sea revelada información marcada como confidencial. Por tal motivo diligenció el formulario "**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**".	SI	El representante legal suscribió acuerdo de confidencialidad.
6	El contratista se obliga a cumplir con el compromiso de anticorrupción estando dispuesta a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre, es causal para la terminación anticipada del contrato, para lo cual diligenció el formulario "**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**".	SI	El representante legal suscribió compromiso de anticorrupción.
7	El contratista deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual diligenció el formulario "**SISTEMA DE GESTIÓN**	SI	El contratista diligenció el formulario dedicado para el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

	DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".		
8	Ningún funcionario estudiante podrá realizar o solicitar alguna modificación (aplazar, modificar) del pensum académico, sin autorización del ordenador del gasto previa coordinación con el supervisor del contrato.	SI	El contratista señaló que no ha recibido solicitudes para aplazar o modificar el pensum académico.
9	El contratista se compromete a contribuir con la protección del ambiente y los recursos naturales 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 generados por acción directa o de terceros partícipes en el cumplimiento del objeto contractual. Así, sus servicios deben adoptar el ejercicio de buenas prácticas ambientales, en concordancia con la "Guía Operacional del Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional". Código: 1DS-GU- 0025. Toda infracción de carácter ambiental generada por la omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante o al finalizar el servicio, será asumido como responsabilidad del contratista. Así mismo el contratista, manifiesta que no presenta infracciones o sanciones vigentes en el registro único de infractores ambientales RUIA.	SI	El contratista adelanta actividades tendientes a dar cumplimiento al proceso de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales al interior de la Universidad.
10	El contratista debe informar al supervisor de manera oportuna todas las novedades que se presenten con los funcionarios en cumplimiento con los programas académicos, como son ausencias, perdidas de créditos académicos, notas, faltas disciplinarias.	SI	El contratista no reportó novedades que se presenten con los funcionarios en cumplimiento con los programas académicos
4	**CRITERIOS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**		
4.1	El contratista deberá entregar en la oferta el documento firmado por el representante legal el cual indique el número de trabajadores permanentes, el nivel de riesgo de su principal actividad económica y asimismo anexar la calificación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia anterior, lo anterior como consideración a la Resolución 0312 del 13 de febrero del 2019 del Ministerio de Trabajo "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST", en cumplimiento al art. 1 la presente Resolución tiene por objeto establecer los Estándares Mínimos del SG-SST para las personas naturales y jurídicas señaladas en el art. 2 aplica a los empleadores públicos y privados, a los contratantes del personal bajo modalidad de	SI	El contratista aportó documentación referente a esta obligación.

	contrato civil, comercial o administrativo, a los trabajadores dependientes e independientes, a las organizaciones de economia solidaria y del sector cooperativo a las agremiaciones u asociaciones que afilian trabajadores independientes al sistema de seguridad social integral, a las empresas de servicios temporales, a los estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales y los trabajadores en misión; a las administradoras de riesgos laborales: a la Policia Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las Fuerzas Militares; quienes deben implementar los Estándares Minimos del Sistema de Gestión de SST en el marco del Sistema de Garantia de Calidad delSistema General de Riesgos Laborales.		
4.2	En caso de presentarse un accidente de trabajo con el personal profesional encargado de timoarta especializacion, le corresponde al contratista realizar el respectiva reporte e investigación dentro del tiempo reglamentario, presentará una copia de la cocumentación al supervisor del contrato, con el fin de que este haga llegar la copia al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Inteligencia Policial. según lo establecido en la Resolución 1401 del 14/05/2007 del Ministerio de Trabajo y Protección Social Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo" o cualquiera que la modifique, reemplace o sustituya.	N/A	El contratista no reportó accidentes en el marco de la ejecución del objeto contractual.
4.3	El contratista deberá entregar los documentos que evidencien objetivamente. la afiliación a Seguridad Social Integral del personal que ejecutará el objeto contractual. (E.P.S. A.F.P., A.R.L., C.C.F.), obligándose a mantener dicha afiliación, durante la totalidad del tiempo necesario para la ejecución de la actividad contratada.	SI	El contratista entregó los documentos que evidencian el pago de los aportes (E.P.S., A.F.P., y C.C.F.)
4.4	El contratista correrá con los gastos médicos, de hospitalización y procedimientos médicos a que haya a lugar, en caso de que uno de sus funcionarios sufra un accidente laboral durante la ejecución del presente contrato.	N/A	El contratista no reportó accidentes en el marco de la ejecución del objeto contractual.
4.5	En caso de que se desarrolle en la Dirección de Inteligencia Policial una auditoría del SG-SST durante la ejecución del contrato, el contratista deberá suministrar al supervisor del contrato la documentación requerida del objeto contractual.	SI	Las actividades descritas en el presente contrato se desarrollarán de manera exclusiva en la Universidad de La Sabana; de igual manera, el contratista se compromete a suministrar documentación en caso de ser requerida.
5	**CRITERIOS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**		
5.1	Cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a la actividad y aplicación de buenas prácticas ambientales.	SI	En contratista desarrolla su plan de acción ambiental, que se ejecuta el interior de las instalaciones de la Universidad de La Sabana.

5.2	El contratista deberá cumplir con lo establecido en la Directiva Presidencial 04 de 2012 "Política cero papel".	SI	El contratista no está emitiendo documentos físicos que obren para el presente contrato

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	ESPECIALIZACIONES EN CONTRATACION ESTATAL Y GERENCIA DE RIESGOS		
1.1	Cantidad de funcionarios a capacitar: veintiún (21) funcionarios de la Policía Nacional	SI	El contratista se encuentra capacitando a veintiún (21) funcionarios de la Policia Nacional.
1.2	Intensidad horaria: De acuerdo al contenido programático que ofrezca la universidad.	SI	Los funcionarios que adelantan las especializaciones se encuentran estudiando en el horario establecido en el contrato así, Especialización en Contratación Estatal: los días viernes de 03:30 PM a 08:00 PM y los sábados de 07:30 AM a 01:30 PM y especialización en Gerencia de Riesgos, los días viernes de 03:30 PM a 07::30 PM y
1.3	Modalidad: la especialización en Contratación Estatal se ha desarrollado de manera hibrida (presencial y virtual) y la especialización en Gerencia de Riesgos 100% presencial en las instalaciones de la universidad.	SI	Los policiales se encuentran recibiendo clase de manera virtual y presencial en la sede de la Universidad.
1.4	Entrega de certificación: Se entrega certificado de asistencia y notas del primer semestre con el logo de la Universidad, a los estudiantes que cumplan con todas las actividades en los tiempos establecidos, de acuerdo con los registros y control de asistencia.	NO	De acuerdo al contenido desarrollado hasta la fecha, no se cuenta con certificaciones de notas del respectivo semestre teniendo en cuenta que no se ha terminado el periodo de ejecución.
1.5	OBJETIVO: Fomentar el trabajo en equipo en el desarrollo de las clases, en aras de aplicar y potencializar dichas competencias para ser materializadas en las actividades laborales del estudiante, al igual que fomentar las herramientas para que el estudiante este en la capacidad de implementar y potencializar las herramientas conceptuales y teóricas que le permita adoptar decisiones relacionadas con sus funciones.	SI	Los policiales que se encuentran en periodo de capacitación señalan una apropiación de conocimiento conforme a la oferta académica de la Universidad.
1.6	METODOLOGÍA:	SI	Mediante la asistencia de los funcionarios a las diferentes clases, el contratista ha

<table>
<tr><td></td><td>La Especialización en contratación estatal se dictará de manera hibrida (Presencial - Virtual) en las instalaciones de la Universidad de La Sabana.

La Especialización en Gerencia de Riesgo se dictará de manera Presencial - en las instalaciones de la Universidad de La Sabana.</td><td></td><td>cumplido con la prestación del servicio del contrato por cuanto ha dictado las clases tal y como quedaron estipuladas en el contrato.</td></tr>
<tr><td>1.7</td><td>PLAN DE ESTUDIOS: Primer semestre: asignaturas dictadas:

<table>
<tr><th>Asignaturas Gerencia de Riesgos</th><th>Créditos</th></tr>
<tr><td>Gerencia y habilidades gerenciales</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Fundamentos de la Gerencia del Riesgo</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Análisis Estadístico de datos</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Análisis financiero y del entorno económico</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Riesgos financieros de las entidades financieras</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Riesgos financieros aplicados a las empresas</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Ética empresarial</td><td>1</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Asignaturas Contratación Estatal</th><th>Créditos</th></tr>
<tr><td>Principios de la contratación estatal</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Dinámicas actuales de la compra pública</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Planeación, régimen presupuestal y aspectos tributarios</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad contractual y precontractual</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Mecanismo de selección documento tipo</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Acciones constitucionales y contenciosa administrativas</td><td>2</td></tr>
</table>
</td><td>SI</td><td>Actualmente las especializaciones de Contratación Estatal y Gerencia de Riesgos se desarrollan de conformidad con el cronograma de actividades, teniendo como asignaturas dictadas, así: especialización en Gerencia de Riesgos: Gerencia y habilidades Gerenciales y en la especialización de Contratación Estatal: Principios de la contratación estatal y dinámicas actuales de la compra pública.</td></tr>
</table>

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha de corte del presente informe de supervisión no se han presentado situaciones anormales, ni retrasos en el cronograma que impidieran la ejecución del contrato o incumplimiento de obligaciones durante el desarrollo del mismo

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 31 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando noventa y dos (92) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Dirección de Inteligencia Policial, realizará un pago en moneda legal colombiana así:

A) Un único pago correspondiente al primer semestre de la **ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA (11) FUNCIONARIOS y de la ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE RIESGOS PARA (10) FUNCIONARIOS**, por valor de **DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($283.738.995,00), EXCLUIDO DE IVA**.

Previa presentación de la factura electrónica, acompañada de la certificación de aportes parafiscales, el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y los demás documentos requeridos para pago.

El pago antes señalado se cancelará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes de acuerdo con la asignación del turno para el pago respectivo, y la presentación de: A). Recibido a satisfacción que expida el supervisor del contrato B). Factura electrónica con el valor total con decimales si es el caso, de acuerdo con 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. C) Entrega de los documentos que den cuenta de los pagos a los aportes de salud, pensión y/o riesgos profesionales según corresponda, (Parafiscales)
D). En todo caso, el pago está sujetos a la disponibilidad de PAC.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido, o si recibidos son devueltos por el supervisor o el Grupo de Contratos de la Dirección de Inteligencia Policial, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, se cancelará la cuenta de cobro o factura al mes siguiente de la fecha programada, siempre y cuando se hubiere subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado, lo que conlleva a que se genere un nuevo derecho a turno, siempre y cuando hayan sido subsanadas y/o superadas las observaciones, atendiendo el cumplimiento del trámite documental dentro de los plazos establecidos.

Es de anotar, que, para la recepción de la documentación para el pago, el contrato deberá encontrarse en estado APROBADO en el aplicativo SECOP II, por parte del contratista.

Nota: Para la facturación de los bienes y/o servicios contratados deberá tener en cuenta 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" y 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 imite el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓVICA DEL SIIF NACIÓN" esto en caso de que aplique.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:
NOMBRE BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD DE LA SABANA.
BANCO: BANCO BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NUMERO DE CUENTA: 20435709027

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	$283.738.995,00	100%

Valor total de las entregas	$283.738.995,00	100%
Valor total facturado	$283.738.995,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	$283.738.995,00	100%
Valor pagado	0	0%
Valor pendiente de entrega	0	0%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
01 del 16/09/2026	$128.562.995	20/08/2026 al 14/09/2026	$128.562.995	FACD-355008	EN TRÁMITE	EN TRÁMITE	EN TRÁMITE
01 del 16/09/2026	$155.176.000	20/08/2026 al 14/09/202	$155.176.000	FACD 355166	EN TRÁMITE	EN TRÁMITE	EN TRÁMITE

4.2 Entrada de Bienes

No aplica

5 RECOMENDACIONES

No aplica.

6 CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____

Mayor **JUAN SEBASTIAN JIMENEZ VELEZ**
Jefe Grupo Seguridad Institucional (E)
Supervisor Contrato 04-7-10048-2026
Correo electrónico: sebastian.jimenez3535@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3202751923