**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN
GRUPO INCORPORACIÓN VALLE

**No. GS-2026- -RINCO 4 - GIVAL – 20.1**

Tuluá - Valle, 30 de septiembre del 2026.

Señor coronel
JAVIER OBANDO URREGO
Comandante Policía Metropolitana Santiago de Cali (E)
Calle 21 # 1N-65 B/ Piloto
Santiago de Cali

Asunto: entrega de informe de supervisión 3 mes septiembre contrato No. PN MECAL CD 049-2026 No. 11-7-10029-2026.

Respetuosamente me dirijo a mi coronel, con el fin de hacer entrega de manera física ante la oficina de contratos MECAL del informe de supervisión mensual, conforme al contrato por prestación de servicios PN MECAL CD 049-2026 No. 11-7-10029-2026, suscrito entre la Policía Metropolitana Santiago de Cali y la señora JESUS ALBERTO VALENCIA LÓPEZ, cuyo objeto contractual, es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) PROFESIONAL EN LICENCIATURA EN EDUCACIÓN FÍSICA O CARRERAS AFINES CON EL FIN DE REALIZAR LA VALORACIÓN FÍSICO ATLETICA Y MORFOFUNCIONAL PARA EL GRUPO INCORPORACIÓN VALLE - VIGENCIA 2026".

Lo anterior para conocimiento de mi coronel y fines que estime pertinentes.

Atentamente,

Capitán **JOHANA ANDREA MURILLO MEJIA**
Jefe Grupo Incorporación Valle del Cauca

Anexo: si

**Elaboró: SI. LEIDY VIVIANA PAREDES VALENCIA**
**RINCO4-GIVAL**

**Revisó: CT. JOHANA ANDREA MURILLO MEJIA**
**RINCO4-GIVAL**

Fecha de elaboración: 30-09-2026
Ubicación: DATOS H/MIS DOCUMENTOS/Contratos/2026/ MECAL

Kilómetro 1 vía la Rivera
Teléfono: 3235061024
dinco.gival@policia.gov.co
www.policia.gov.co

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

johana.murillo johana.murillo johana.murillo johana.murillo

| | | |
|---|---|---|
| Página 1 de 11 | 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 | | |

**No. GS-2026- - RINCO4-GIVAL 20.1**

Tuluá - Valle, 30 de septiembre de 2026.

Señor coronel
JAVIER OBANDO URREGO
Comandante Policía Metropolitana Santiago de Cali (E)
Calle 21 # 1N-65 B/ Piloto
Santiago de Cali

**ASUNTO:** informe de supervisión 3 mes septiembre del contrato No. PN MECAL CD 049-2026 No. 11-7-10029-2026.

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO _X_ O FINAL ____**

**Periodo del informe de supervisión**

| Desde | 01/09/2026 | Hasta | 30/09/2026 |
|---|---|---|---|

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 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:**

---

[1] ***Artículo 2.1.1.2.1.8. Publicación de la ejecución de contratos.*** *Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.*
***Artículo 2.1.1.2.1.7. Publicación de la información contractual.*** *De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)*

Mediante comunicación oficial No. GS-2026-129607-MECAL del 30/06/2026, el señor Brigadier General HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA, obrando en calidad de comandante Policía Metropolitana Santiago de Cali, nombró como supervisor del contrato del asunto a la señora Capitán JOHANA ANDREA MURILLO MEJÍA Jefe Grupo Incorporación Valle.

Mediante correo electrónico, mensaje de datos No. 500 /GRUCO – AREAD del 25/07/2026, la señora Mayor DIANA PAOLA GÓMEZ GÓMEZ Jefe Grupo Contratos Policía Metropolitana Santiago de Cali, nombró como supervisor de contratos del Grupo Incorporación Valle al señor IJ HUBERNEY ASCENCIO GARCIA, por salida Plan Vacacional de la sra Capitán JOHANA ANDREA MURILLO MEJÍA.

Mediante correo electrónico, mensaje de datos No. 514 /GRUCO – AREAD del 06/08/2026, la señora Mayor DIANA PAOLA GÓMEZ GÓMEZ Jefe Grupo Contratos Policía Metropolitana Santiago de Cali, nombró como supervisor de contratos del Grupo Incorporación Valle a la sra Capitán JOHANA ANDREA MURILLO MEJÍA por retorno del Plan Vacacional.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 2**

1. Informe de supervisión del mes julio o del periodo comprendido entre el 01/07/2026 y el 31/07/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-007806-ESBOL del 31/07/2026.
2. Informe de supervisión del mes agosto o del periodo comprendido entre el 01/08/2026 y el 31/08/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-009167-ESBOL del 31/08/2026.

**Información del contrato u orden de compra**

| | |
|---|---|
| **Contrato No. / Orden de compra No.** | PN MECAL No. 11-7-10029-2026 |
| **Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra** | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) PROFESIONAL EN LICENCIATURA EN EDUCACIÓN FÍSICA O CARRERAS AFINES CON EL FIN DE REALIZAR LA VALORACIÓN FÍSICO ATLETICA Y MORFOFUNCIONAL PARA EL GRUPO INCORPORACIÓN VALLE - VIGENCIA 2026". |
| **Contratista** | JESUS ALBERTO VALENCIA LÓPEZ |
| **Representante legal** | N/A |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | $16.473.600,00 |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | No aplica |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | $16.473.600,00 |
| **Plazo de ejecución inicial** | del 01/07/2026 hasta el 31/12/2026 |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | 01/07/2026 |

| | |
|---|---|
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | 31/12/2026 |
| **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 |

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

### 1.1 Acciones adelantadas:

La señora Capitán JOHANA ANDREA MURILLO MEJIA Jefe Grupo Incorporación Valle y supervisora del contrato No. PN MECAL CD 049-2026 No. 11-7-10029-2026 en el periodo comprendido del 01/09/2026 al 30/09/2026, verificó que el contratista JESUS ALBERTO VALENCIA LÓPEZ cumpliera a cabalidad con lo estipulado, como lo son:

-Ejecución de la valoración físico atlética a los aspirantes de las convocatorias vigentes del Grupo Incorporación Valle.
-Verificación de la inserción en el sistema de información SINCO el resultado de la valoración realizada a cada aspirante, así como el concepto plasmado en el expediente de cada uno.
-Verificación del diligenciamiento de cada formato de la valoración físico – atlética.
-Se realizó la solicitud de préstamo del escenario deportivo correspondiente para la óptima ejecución de la valoración.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| 1. Cumplir con el objeto contractual. | SI | Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato |
| 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. | SI | Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato |
| 3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. | SI | Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato |
| 4. 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. | SI | Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato |
| 5. 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 | Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato |

| | | |
|---|---|---|
| 6. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la POLICÍA METROPOLITANA DE CALI o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. | SI | El contratista aporto la póliza No. 52-44-101020090 expedida el: 26 de junio del 2026. |
| 7. Presentar afiliación ARL de acuerdo a la actividad económica principal registrada en el RUT, con plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de la firma del contrato. | SI | Contratista se encuentra afiliado a la ARL SEGUROS DEL ESTADO. |
| 8. 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 cause a la administración o a terceros | SI | Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato |
| 9. El contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y aspirantes los cuales son de carácter reservado y confidencial. | SI | Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato |
| 10. Acuerdo de Confidencialidad: las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial. | SI | Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato |
| 11. Cumplimiento de normatividad: el contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y de la Ley 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del Decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional. | SI | Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato |
| 12. 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 POLICÍA METROPOLITANA DE CALI de la Policía Nacional y a | SI | Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato, no se informó por parte del contratista ocurrencia de peticiones o |

| | | |
|---|---|---|
| las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. | | amenazas para obligar a realizar actos por fuera de la ley. |
| 13. 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 | Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato |
| 14. 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 de que se hayan suministrado. | SI | Contratista restituyo los elementos que se asignaron para la prestación de sus servicios como lo es puesto de trabajo, escritorio, silla ergonómica y computador. |
| 15. Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales en forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2013 "Política cero papel". | SI | Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato |
| 16. El contratista deberá 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, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales. | SI | Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato |
| 17. Cumplir con los criterios ambientales para los contratos de prestación de servicios, conforme la norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental, los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa, deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional:<br><br>"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 | EL desarrollo de las actividades del contratista no requiere de entrega de elementos que atenten contra el medio ambiente, sin embargo, la contratista cumple con la política ambiental de cero papel, diligenciando la información en los formatos establecidos e impresos por la Policía Nacional, además de digitalizar la información recolectada en el sistema de información SINCO. |
| 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que se 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 | Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato; cumple con las políticas ambientales, diligenciado la información en los formatos establecidos e impresos por la Policía Nacional, además de digitalizar la información recolectada en el sistema de información SINCO. |
| 19. El contratista se obliga a adoptar las medidas preventivas y de mitigación necesarias para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el SARS-CoV-2 (COVID-19). | SI | Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato |

| | | |
|---|---|---|
| 20. Para la facturación de los bienes y/o servicios contratados deberá tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09/03/2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio de la cual se implementa el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", la cual es de obligatorio cumplimiento a partir del 01 de abril de 2021, siendo que apropie para el efecto la Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado". El contratista entregará la cuenta de cobro, informe de actividades, recibo de pago, la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL (mes vencido), formato de certificación juramentada Decreto 3590 de 2011, debe anexar certificación para efectos de retención en la fuente Ley 1819 de 2016 – Rentas de Trabajo, entre otros. | SI | Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato; se evidencia en el periodo reportado que la contratista procura por el cuidado de los recursos asignados. |
| 21. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por Policía Nacional, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato se hará mediante acta de asignación. | SI | Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato |
| 22. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, aspirantes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, conservando la moral y las buenas costumbres. | SI | Contratista no ha realizado requerimiento de terminación o suspensión del contrato. |
| 23. Solicitar por escrito cuando por motivos o circunstancias de caso fortuito o hechos ajenos a su voluntad, requiera la terminación o suspensión del contrato, con el ánimo de realizar los trámites administrativos pertinentes, previa aprobación del ordenador del gasto. En caso de presentar incapacidad médica debe informar al supervisor del contrato y si es el caso solicitar por escrito la suspensión del contrato. | NO APLICA | No aplica |
| 24. El contratista deberá cargar las cuentas de cobro o factura con todos los soportes a la plataforma SECOP II en el ítem 7 "Ejecución del contrato". | SI | Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato |
| 25. Asistir a las capacitaciones y atender los instructivos, protocolos, y guías de manejo que sean tratados en las mismas, presentando las diferentes evaluaciones que se consideren pertinentes para evaluar su adherencia, a efectos de mejorar la prestación del servicio. | SI | Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato |
| 26. Dada la naturaleza del objeto contractual, el contratista prestará el servicio al interior y exterior de las instalaciones del Grupo de Incorporación, para cumplir con lo establecido en la guía código 2SP-GU-0008 "Parámetros para el desarrollo de las valoraciones del Protocolo de Selección de Personal de la Policía Nacional". | SI | Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato. |
| 27. Las demás que le sean asignadas por supervisor del contrato, que tengan relación directa con las demás funciones y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. | SI | Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato |
| 28. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y | SI | Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato |

| | | |
|---|---|---|
| penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. | | |

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| **DE CARÁCTER TÉCNICO:** | | |
| 1. El supervisor realizará con el contratista el plan o cronograma de entrega de las actividades para el cumplimiento del objeto del contrato. Lo anterior a partir de la aprobación de la Garantía Única. | SI | Contratista cumplió con lo establecido en la condición técnica. |
| 2. Realizar la valoración físico atlética a los aspirantes de acuerdo a las convocatorias vigentes, de acuerdo a la línea de tiempo de la convocatoria. | SI | Contratista cumplió con lo establecido en la condición técnica. |
| 3. Tramitar a través del Grupo de Incorporación, la solicitud de asignación de usuario y roles para la calificación de la valoración sociofamiliar en el "Sistema de Información de Incorporación" | SI | Se realizó solicitud de asignación usuario y roles mediante SIGMA |
| 4. Insertar en el "Sistema de Información de Incorporación" en tiempo real lo correspondiente al concepto cualitativo y cuantitativo de las visitas realizadas a los aspirantes a ingresar a la Policía Nacional como oficiales, patrulleros, especialidades y personal no uniformado, lo cual debe ser exactamente igual al concepto plasmado en el expediente de cada aspirante. | SI | A la espera de usuario |
| 5. Responder por el debido diligenciamiento de los formatos en los expedientes físicos, así como en el "Sistema de Información de Incorporación", lo cual debe ser exactamente igual en cada aspirante, debiendo verificar la información antes de ser guardada en el sistema y evitar así solicitudes de cambios de concepto, los cuales generan llamados de atención por parte de la Dirección de Incorporación. | SI | Contratista cumplió con lo establecido en la condición técnica. |
| 6. Utilizar los formatos asociados al proceso de Seleccionar el Talento Humano para la Policía Nacional que se encuentren actualizados en la herramienta gerencial Suite Visión Empresarial, para lo cual recibirá instrucción sobre la forma de ingreso a la misma. | SI | Contratista cumplió con lo establecido en la condición técnica. |
| 7. Evaluar la condición y capacidades físicas, así como la habilidad motora en un medio acuático de cada uno de los aspirantes que sean citados a esta valoración, luego de haber sido declarado aptos en la valoración médica. Lo anterior, con el fin de emitir la calificación y determinar concepto de ajuste o no al perfil requerido, teniendo en cuenta que esta valoración es eliminatoria. | SI | Contratista cumplió con lo establecido en la condición técnica. |
| 8. En coordinación con el jefe Grupo de Incorporación, realizar las gestiones para el préstamo del escenario deportivo y el apoyo de un personal de planta de la Policía Nacional o de contratación por prestación de servicios, que ostente el título de enfermería o afín, con el propósito de garantizar el desarrollo de la valoración físico atlética en los espacios que reúnan las condiciones técnicas y normativas para realizar la actividad física y así mismo garantizar la seguridad de los aspirantes. | SI | Contratista cumplió con lo establecido en la condición técnica. |
| 9. Ejecutar la valoración de acuerdo a las 4 fases establecidas en la guía 2SP-GU008 *"parámetros para el desarrollo de las valoraciones del protocolo de selección de personal de la Policía Nacional"*, así: 1. Fase de campo (aplicación de test de condición física, prueba de natación, y evaluación morfo funcional). 2. Fase de calificación y notificación de resultados al aspirante. 3. Fase de diligenciamiento de firma y sello del formato de seguimiento de las valoraciones y de la valoración | SI | Contratista cumplió con lo establecido en la condición técnica. |

| | | |
|---|---|---|
| físico atlética. 4. Fase de ingreso de información al sistema determinado para el proceso de selección. | | |
| 10. Verificar la plena identidad del aspirante, a través de su documento de identidad. | SI | Contratista cumplió con lo establecido en la condición técnica. |
| 11. El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Anexo "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA" | SI | Contratista cumplió con lo establecido en la condición técnica. |
| 12. **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION**<br>Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegase a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar.<br><br>En virtud del presente proceso, el oferente seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual deberá diligenciar y entregar con la propuesta el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD. | SI | Contratista cumplió con lo establecido en la condición técnica. |
| 13. **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**<br>El contratista se compromete a cumplir con los lineamientos y requerimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) adoptado por la Policía Nacional, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias vigentes en Colombia. Así mismo, deberá participar en las actividades de promoción, prevención y capacitación programadas por la Entidad, acatar las medidas de seguridad establecidas, utilizar adecuadamente los elementos de protección personal requeridos para el desarrollo de sus actividades y reportar oportunamente cualquier incidente, accidente o condición que pueda afectar la seguridad y salud en el trabajo | SI | Contratista cumplió con lo establecido en la condición técnica. |
| 14. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**<br>Cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato manifestando que se encuentra dispuesto 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 suficiente para la terminación anticipada del contrato. Para lo cual diligenciara el formato "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN". | SI | Contratista cumplió con lo establecido en la condición técnica. |

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| **DE CARÁCTER AMBIENTAL:** | | |
| 1. **COMPROMISO AMBIENTAL** Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales en forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2013 "Política cero papel".<br>El contratista deberá 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, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.<br>Cumplir con los criterios ambientales para los contratos de prestación de servicios, conforme la norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental, los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa, deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como, el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional:<br>"*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 | Contratista cumplió con lo establecido en la condición técnica. |

**2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA**

A la fecha no se han presentado novedades, situaciones anormales o de relevancia durante el presente periodo de la ejecución 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 (90) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (92) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

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

La Policía Metropolitana de Cali, cancelara el valor del contrato de la siguiente forma:

El pago lo realizará la POLICIA METROPOLITANA SANTIAGO DE CALI, mediante transferencia electrónica, el pago en mención será en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la aprobación de la garantía única y la radicación de la factura electrónica en la oficina de contratos y proveedor tecnológico propio SIIF NACIÓN II, la factura deberá contener dentro de las observaciones las siguientes especificaciones #$16-01-01-M2; el número de contrato; correo institucional del supervisor del contrato$.

Recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por la Policía Metropolitana de Cali, de acuerdo al derecho a turno y a la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Así mismo, para que el pago proceda, deberá allegarse al momento de presentación de la factura comercial, si es persona jurídica, la última planilla de pago de aportes parafiscales y seguridad social integral, según aplique, acompañada de una certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal donde se exprese estar al día con dichos pagos; y si es persona natural, fotocopia de la última planilla de pago de

GS-2026-010337-ESBOL



aportes al sistema de seguridad social integral, junto con la fotocopia del recibo de consignación donde conste el pago de dichos conceptos, según sea el caso.

El pago se realizará de conformidad con el derecho a turno contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y a la programación del Plan Anual de Caja (PAC) por parte de la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional (DILOF). Estos documentos deberán ser allegados a la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana Santiago de Cali, ubicada en la calle 21 No. 1N-65 Segundo Piso, barrio El Piloto en Cali.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Policía Metropolitana Santiago de Cali, por inconsistencias como falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana Santiago de Cali se obliga a cancelar la factura al mes siguiente de la fecha programada en el Plan Anual de Caja (PAC), aprobado por la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional (DILOF), siempre y cuando se hubieran subsanado las observaciones, y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

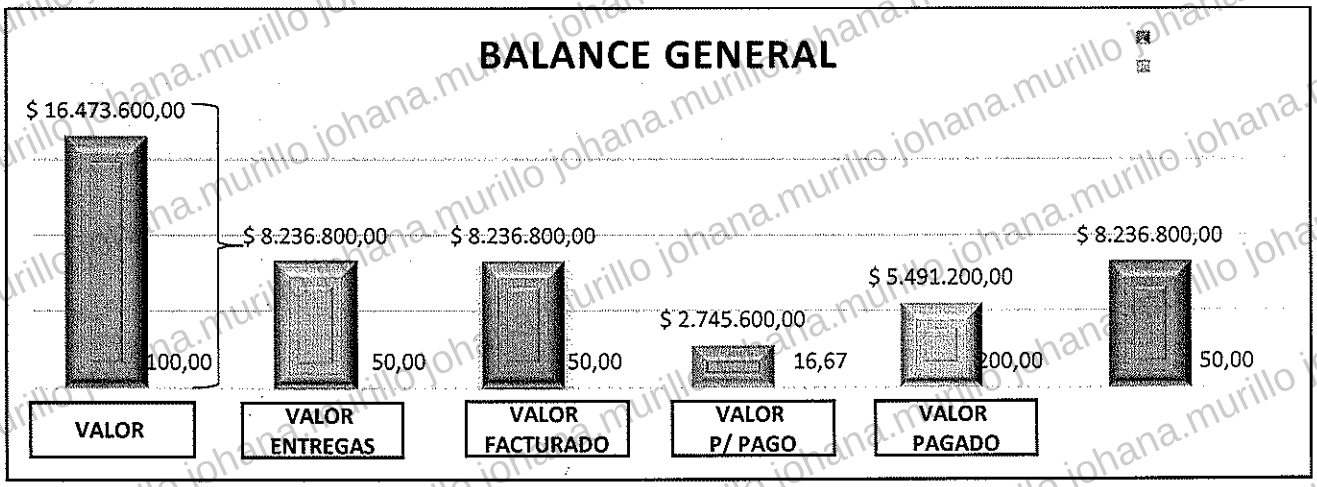
Nota 1: El contratista favorecido deberá de manera mensual cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, cabe anotar que los datos registrados son tal como se establece en la Guía de Gestión Contractual del SECOP II, por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación no se podrá asignarle derecho a turno, para el debido proceso de pago.

Nota 2: 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 3: La entidad en el evento que la Ley lo prevea hará los descuentos de aportes al sistema.

**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 | $ 16.473.600,00 | 100,00 |
| Valor total de las entregas | $ 8.236.800,00 | 50,00 |
| Valor total facturado | $ 8.236.800,00 | 50,00 |
| Valor facturado pendiente de pago | $ 2.745.600,00 | 16,67 |
| Valor pagado | $ 5.491.200,00 | 200,00 |
| Valor pendiente de entrega | $ 8.236.800,00 | 50,00 |



**a. 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. 03 de fecha 30/09/2026 | $ 2.745.600,00 | 01/09/2026 al 30/09/2026 | $ 2.745.600,00 | Cuenta de cobro 03 | Pendiente | Pendiente | Pendiente |
| TOTAL | $ 2.745.600,00 | | $ 2.745.600,00 | | | | |

### 4.2 Entrada de Bienes

No aplica

## 5. RECOMENDACIONES

No se realizaron recomendaciones en razón a que el contrato se está ejecutando de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas.

## 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_____

Capitán **JOHANA ANDREA MURILLO MEJIA**
Jefe Grupo Incorporación Valle
Supervisor Contrato No. PN MECAL CD 049-2026 No. 11-7-10029-2026
Correo electrónico: dinco.gival@policia.gov.co
No. Celular: 3209503055

johana.murillo johana.murillo johana.murillo johana.murillo johana.murillo