No. GS-2026- **- ECSAN**

Bogotá DC; 01 de octubre de 2026

Señor coronel
CESAR ALBERTO ARISTIZABAL RIASCOS
Director Escuela Encargado
Bogotá D.C

ASUNTO: Informe de supervisión No 9 contrato No. 69-7-10042-26.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL _

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/09/2026	Hasta	01/10/2026

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 No. GS-2026-001513-ECSAN, la señora mayor Nydia Teresa Montañez Cárdenas, obrando en calidad de Jefe Grupo de Contratos, notificó como supervisor del contrato del asunto al Jefe Grupo Gestión Educativa para el Talento Humano, mediante el cual se realizó las coordinaciones pertinentes con el contratista, con el fin de definir y presentar el cronograma de servicios establecidos en el presente contrato.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 07
  No. GS-2026-002934-ECSAN de fecha 01/03/2026.
  No. GS-2026-004432-ECSAN de fecha 31/03/2026.
  No. GS-2026-006013-ECSAN de fecha 01/05/2026.
  No. GS-2026-007283-ECSAN de fecha 31/05/2026.
  No. GS-2026-008654-ECSAN de fecha 01/07/2026.
  No. GS-2026-009889-ECSAN de fecha 31/07/2026.
  No. GS-2026-010910-ECSAN de fecha 24/08/2026 (Solicitud pago factura No.1).
  No. GS-2026-011780-ECSAN de fecha 31/08/2026.

Información del contrato u orden de compra.

Contrato No. / Orden de compra No.	No. 69-7-10042-26 del 29 de enero de 2026.
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER".
Contratista	Universidad de la Salle, NIT 860.015.542-6
Representante legal	José Alexander Santafé Andrade
Valor inicial del contrato u orden de compra	CIEN MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($100.000.000.00) M/CTE.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	0
Valor total del contrato u orden de compra	CIEN MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($100.000.000.00) M/CTE.
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será desde el perfeccionamiento del contrato una vez aprobada la garantía única y el registro presupuestal correspondiente y hasta máximo el 13 de noviembre de 2026. Para la realización de cada una de las capacitaciones se efectuará la coordinación entre el contratista y el supervisor designado para el contrato.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	Inicio 30 de enero de 2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	Hasta el 13 de noviembre 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
Otros	NO APLICA

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

1.1 Acciones adelantadas:

Mediante Correo No. 1263 ECSAN – GUTAH – de fecha 07/08/2026, se envía el nuevo cronograma de capacitación a la universidad de la SALLE, donde se solicita el inicio de los programas académicos Curso en

Gestión Documental, Curso metodología y didáctica, Curso en redacción profesional o corporativa, de otra manera se suministra la relación del personal asistente a los programas académicos.

RV: Envió cronograma de capacitación para el inicio del contrato con la universidad de la SALLE . Resumir este correo electrónico

DIEPO Dirección de Educación Policial

Correo No. 1263 ECSAN – GUTAH – de fecha 09/06/2026

Policía Nacional

Dios y Patria buenas tardes

Señores
Universidad de la SALLE
Contrato de capacitación No. 05062993-26

De manera atenta, me permito solicitar la proyección del costo de los programas académicos relacionados acontinuacion proximos a finalizar, con el fin de gestionar oportunamente la solicitud de los recursos presupuestales. Lo anterior permitirá que, una vez se cumplan los requisitos, se de continuidad con el trámite de los respectivos pagos por los servicios académicos que se vayan ejecutando.

Atentamente,

Mayor
RUBÉN DARÍO MUÑOZ CRUZ
Jefe Grupo Gestión Educativa para el Talento Humano
Ecsan.gutah@policia.gov.co

POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA
Escuela de Cadetes de Policía
"General Francisco de Paula Santander"

- ✓ Con fecha 19 de agosto de 2026, se da inicio al curso de Gestión documental en las instalaciones de la Universidad de la Salle con el personal notificado.
- ✓ Con fecha 20 de agosto de 2026, se da inicio al curso de Metodología y Didáctica en las instalaciones de la Universidad de la Salle con el personal notificado.
- ✓ Con fecha 21 de agosto de 2026, se da inicio al curso en redacción profesional o corporativa en las instalaciones de la Universidad de la Salle con el personal notificado.

La supervisión continuará realizando el seguimiento respectivo hasta la finalización de dicho trámite y el cierre efectivo de esta etapa contractual.

EVENTO ACADÉMICO	UNIFORMADOS	INTENDSIDAD HORARIA
Curso en contratación estatal	10	24
Curso en redacción profesional o corporativa	10	24

Curso manejo herramientas IA	10	24
Curso metodología y didáctica	10	24
Curso en Gestión Documental	10	24
Curso en Acreditación en Alta Calidad para Programas e Instituciones de Educación Superior	10	24
Curso Trabajo en Alturas	10	32
Curso en investigación e Innovación, diplomado en inteligencia artificial, diplomado en pedagogía /docencia	10	24
Diplomado en derecho disciplinario	10	90

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Certificado de parafiscales y planilla	SI	Se solicitó el certificado de aportes parafiscales, con el fin de adelantar el pago correspondiente a los programas académicos concluidos y certificados.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Curso en contratación estatal	Pendiente	Está pendiente que lo dicten.
Curso en redacción profesional o corporativa	**Finalizado**	El curso finalizo el 11/09/2026.
Curso manejo herramientas IA	**Finalizado**	El curso finalizo el 31/07/2026.
Curso metodología y didáctica	**Finalizado**	El curso finalizo el 10/09/2026.
Curso en Gestión Documental	**Finalizado**	El curso finalizo el 09/09/2026.
Curso en Acreditación en Alta Calidad para Programas e Instituciones de Educación Superior	**Finalizado**	El curso finalizo el 05/08/2026.
Curso Trabajo en Alturas	**Finalizado**	El curso finalizo el 06/08/2026.
Curso en investigación e Innovación, diplomado en inteligencia artificial, diplomado en pedagogía /docencia	Pendiente	Está pendiente que lo dicten.
Diplomado en derecho disciplinario	En curso	El curso se encuentra en ejecución, faltan 02 jornadas académica de las 15 establecidas.

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (244) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (42) días calendario para que finalice el plazo de ejecución, se deja constancia que se cumplió el contrato conforme a las especificaciones técnicas del mismo.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Se realizará pagos parciales según el avance de la capacitación dictada y certificación del personal asistente en los diferentes cursos y diplomados contratados, dentro de los (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura junto con la certificación de aportes parafiscales, el recibido a satisfacción del supervisor del contrato y los documentos requeridos por la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", de acuerdo al derecho a turno y a la programación del plan anual de caja (PAC). El pago se consignará en la cuenta informada por el contratista y certificada por la entidad bancaria, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, constancia del pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales y parafiscales, Sena, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) del mes inmediatamente anterior, el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor y el informe de seguimiento del contrato de acuerdo al formato de la suite visión empresarial; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situé los recursos correspondientes al PAC, de acuerdo al derecho a turno. Si el contratista no se encuentra obligado al pago de aportes parafiscales, así deberá ser certificarlo, y adicionalmente deberá presentar constancia de sus propios aportes al sistema de seguridad social integral.

En caso de estar obligado a facturar de manera electrónica, el contratista deberá enviar la factura al correo electrónico siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co, adjuntado en un archivo comprimido de extensión ".ZIP", tanto el archivo contenedor de la factura como el archivo XML de la misma; en las notas finales de la factura deberá indicar la siguiente información en el siguiente orden entre los signos "#$" y separados con el signo " ; " , así: #$16-01-01-D03;número de contrato; correo de supervisor#$. Así mismo en el asunto del correo electrónico se debe indicar solamente esta información: 16-01-01-D03; número de contrato; correo de supervisor. Una vez enviada la factura, esta será verificada por la plataforma establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se revisará que cumpla con los requisitos establecidos de factura electrónica y de ser aprobada será enviada al supervisor del contrato quien la aprobará o rechazará de acuerdo a lo establecido en el contrato

Así mismo es obligación del contratista cargar la factura en el contrato electrónico sección ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II junto con los soportes correspondientes, donde de igual forma será revisada por el supervisor del contrato quien la aprobará o rechazará según el caso.

Una vez se encuentre cargada y aprobada tanto en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II como en la plataforma establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el supervisor deberá a llegar a la oficina del Grupo de Contratos los formatos de recibido a satisfacción e informe de supervisor debidamente diligenciados, en caso de encontrarse en debida forma se le asignará derecho a turno y se iniciará el trámite para el pago.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El formato de recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" del servicio prestado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el formato de recibo a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregido o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

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 de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente los respectivos soportes a la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".

BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD DE LA SALLE.
NIT: 860.015.542-6.
ENTIDAD BANCARIA: DAVIVIENDA.
TIPO DE CUENTA: AHORROS.
No. DE CUENTA: 0550007400412792

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	$ 100.000.000.00	100 %
Valor total de las entregas	$ 27.750.000	27,75 %
Valor total facturado	$ 27.750.000	27,75 %
Valor facturado pendiente de pago	$ 0	0 %
Valor pagado	$ 27.750.000	27,75 %
Valor pendiente de entrega	$ 72.250.000	72.25 %

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
001	27.750.000	24/08/2026	27.750.000	FCC15290	27.481.935	268.065	366703126

4.1 **Entrada de Bienes** ***(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)***

No aplica

5 **RECOMENDACIONES**

No aplica

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 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 **RUBÉN DARÍO MUÑOZ CRUZ**
Jefe Grupo Gestión Educativa para el Talento Humano
Supervisor contrato No. 69-7-10042-26 del 29 de enero de 2026.
Correo electrónico: ecsan.gutah@policia.gov.co