Página 1 de 8 Código: 2BS-FR-0019	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	

No. GS-2026-013624-ECSAN-GRUCO

Bogotá D.C.,01 de octubre de 2026

Coronel
CÉSAR ALBERTO ARISTIZABAL RÍASCOS
Director Escuela Encargado
Calle 45ª sur N° 50 A – 91.
Bogotá DC.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 69-7-10092-26 del 27 de agosto de 2026.

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 comunicado oficial No. GS-2026-011866-ECSAN del 31 de agosto de 2026, el señor Mayor JHON ALEXANDER ARIAS TORO, obrando en calidad de Jefe del Área Administrativa y Financiera, notificó como supervisora del contrato del asunto a la Señora Mayor NYDIA TERESA MONTAÑEZ CÁRDENAS, Jefe del Grupo de Contratos.

- **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.	No. 69-7-10092-26 de fecha 27 de agosto de 2026
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DEL GRUPO DE CONTRATOS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" COMO TECNICO CON EXPERIENCIA EN CONTRATACION ESTATAL
Contratista	OMAR PATIÑO IBARRA
Representante legal	N/A
Valor inicial del contrato u orden de compra	$16.754.547,20 M/CTE
Valor adiciones del contrato u orden de compra	**NO APLICA**
Valor total del contrato u orden de compra	$16.754.547,20 M/CTE
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y máximo el treinta y uno (31) de diciembre de 2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	01 de septiembre de 2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31 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
Otros	NO APLICA

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

1.1 Acciones adelantadas:

El contratista presentó informe de las actividades ejecutadas.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
REQUERIMIENTOS AMBIENTALES		
1. Cumplir con todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica y servicios ofrecidos, en las instalaciones propias y establecidas por el Contratante para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	El contrato se encuentra en ejecución
2.Asistir a la sensibilización del Sistema de Gestión Ambiental, implementado en la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", con el fin de desarrollar durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales; así como contemplar estas temáticas en la investigación y propuesta a realizar para las instalaciones determinadas por el Contratante para la ejecución y cumplimiento del contrato.	SI	Pendiente de capacitación por parte de la Escuela.
3.Garantizar que el material se entregue de forma digital, medio reutilizables, y los escritos deben estar ajustados a Directiva presidencial 04 del 2012 "Política de Cero Papel"	SI	El contrato se encuentra en ejecución
4.El contratista se hará responsable de cualquier impacto ambiental como consecuencia de los procedimientos propios del contrato y que vaya en contravía con la política y objetivos ambientales de la Policía Nacional	SI	El contrato se encuentra en ejecución
5.El futuro contratista debe dar cumplimiento a: • Realizar la separación en fuente de los residuos sólidos que genere en las canecas destinadas para tal fi de acuerdo a la normatividad ambiental. • No arrojar sustancias peligrosas por los vertimientos de aguas residuales	SI	El contrato se encuentra en ejecución

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1.Asistir a la capacitación de: identificación de peligros, evaluación y valoración de controles, -prevención, preparación y respuesta ante emergencia, -reporte e investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales. -Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato y responsable del SG-SST de la ECSAN, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como, las	SI	Pendiente de capacitación por parte de la Escuela.

condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada. -Cumplir con el esquema de vacunación establecido por el Ministerio de salud y de protección social, así como las establecidas para la ejecución de las actividades a desarrollar, entregado por la EPS, siendo verificado el carnet de vacunas por el supervisor del contrato en el primer trimestre del 2026. -Cumplir los protocolos de bioseguridad, establecidos por la unidad y el Ministerio de salud y protección y social.		
2.Practicarse los exámenes médicos ocupacionales con énfasis en la actividad a desarrollar en las instalaciones de la ECSAN.	SI	Se realizó el respectivo examen médico ocupacional
3.Planilla(s) integrada(s) de liquidación de aportes, con la afiliación vigente de los trabajadores a (E.P.S., A.F.P., A.R.L.) de acuerdo al nivel de riesgo durante la ejecución del contrato (Riesgo 5, conforme al Decreto No. 768 de 2022).	SI	Se realiza pago de planilla

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
No.	**Obligación Contractual o especificación técnica**	**CUMPLIO sí__ No___**	
1	Planear, ejecutar y controlar los procedimientos precontractuales, contractuales y postcontractuales, establecidos en sus diferentes modalidades y causales de contratación, con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos internos y normativa aplicable en la materia y conforme la programación contractual.	SI	
2	Revisar, retroalimentar, corregir y aprobar los estudios previos de responsabilidad de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el manual de contratación, las normas aplicables en la materia y plan anual de adquisiciones.	SI	
3	Administrar los procesos de selección que se adelanten en el sistema electrónico para la contratación pública, página web de la entidad y en los demás medios electrónicos que corresponda, de conformidad con la normativa establecida en los tiempos. Para ello deberá realizar las actas de las reuniones de comité de adquisiciones en tiempo real e informar de todas las actuaciones al Jefe del Grupo de Contratos.	SI	
4	Asistir a las reuniones de seguimiento de programación contractual semanal con la información de los procesos actualizada, presentarla en las reuniones, con la línea de tiempo de los procesos contractuales.	SI	

5	Realizar seguimiento constante de los procesos precontractuales entregados para revisión en el Grupo de Asuntos Jurídicos y agilización en el trámite para que sea de forma oportuna, actualizar sistemas de información con líneas de tiempo de las actuaciones.	SI	
6	Solicitar las evaluaciones de los procesos conforme se establece en el procedimiento, realizando la comunicación oficial en el momento del cierre, con la copia de las ofertas y medio magnético de la invitación, estableciendo la fecha de entrega de la evaluación jurídica, técnica y financiera, realizando seguimiento diario e informando al jefe del Grupo de Contratos.	SI	
7	Elaborar y perfeccionar prorrogas, adiciones o modificaciones a los contratos que se encuentren vigentes, con el propósito de dar cumplimiento a las normas contractuales y lineamientos institucionales establecidos.	SI	
8	Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos, de acuerdo con las cláusulas contractuales y los informes presentados por los supervisores, para cumplir con las normas y lineamientos institucionales en materia contractual.	SI	
9	Orientar, asistir y retroalimentar a los supervisores o coordinadores de contratos y órdenes de compra, en el cumplimiento de las responsabilidades derivadas de los actos administrativos, para que se dé cumplimiento a los lineamientos del manual de contratación, procedimiento y normas aplicables en la materia.	SI	
10	Supervisar y controlar la publicación de los documentos de los contratos y órdenes de compra requeridos, para soportar la ejecución y llevar la trazabilidad en el sistema electrónico para la contratación pública, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el manual de contratación, procedimientos, normas y directrices de la entidad responsable del gobierno del sistema de compra pública.	SI	
11	Organizar, convocar, adelantar actas y asistir a las reuniones de supervisión de seguimiento de contratación informando las actuaciones de cada proceso contractual.	SI	
12	Llevar control y realizar requerimientos a los supervisores de contratos que han terminado los procesos contractuales, para que presenten las actas de liquidación máximo 60 días después de la terminación, diligenciar en la matriz en tiempo real, presentar informes de avances semanales de las liquidaciones.	SI	
13	Solicitar el usuario de la policía para activar GEPOL y Rol de SECOP II Y MCT, y sistemas de información dispuestos para el cumplimiento del objeto contractual, incluir datos en tiempo real en todas las herramientas dispuestas por la Policía Nacional y las matrices de seguimiento conforme la regla de negocio, dentro de los tiempos establecidos.	SI	
14	Complementar la matriz de contratos de seguimiento de Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander"-GRUCO y realizar seguimiento a todos los procesos del Grupo de Contratos y a los contratos vigentes, supervisiones y las liquidaciones.	SI	
15	Dentro de los procesos dar cumplimiento a todas las directrices del proceso de adquisición de bienes y servicios y seguir los formatos, tales como el de inhabilidades o incompatibilidades, comunicaciones oficiales por Gestor de contenidos policiales para los evaluadores.	SI	
16	Realizar los documentos para los procesos precontractuales y contractuales con suficiente antelación, para revisión del Jefe del Grupo de Contratos y cumpliendo con los cronogramas dispuestos conforme el principio de planeación.	SI	
17	Presentar informes semanales al jefe del Grupo de Contratos sobre las actividades realizadas en los procesos contractuales	SI	

18	Adelantar la gestión documental de cada uno de los procesos y documentos generados durante la ejecución del contrato, de acuerdo a la Resolución No. 04345 del 20 de diciembre de 2024, *"Por la cual se actualiza el Programa de Gestión Documental para la Policía Nacional"*, suscrita por el director general de la Policía Nacional y a la normatividad vigente.	SI	
19	Ejercer funciones como integrante de los diferentes comités evaluadores en el desarrollo de los diferentes procesos contractuales.	SI	
20	Realizar seguimiento a las fechas de programación de cada uno de los procesos asignados e informar las novedades y/o situaciones que impidan el desarrollo de este durante el término establecido.	SI	
21	Revisar, verificar y analizar los Certificados de los Planes de compras, con relación a los rubros presupuestales, recursos y valores.	SI	
22	Establecer contacto con el Grupo de Tesorería para la entrega de los soportes de pago que deberán ser incluidos en las respectivas carpetas del proceso contractual.	SI	
23	Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normativa, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.	SI	
24	Apoyar el seguimiento a los indicadores de gestión contractual, al Plan Anual de Adquisiciones y a los cronogramas institucionales, informando oportunamente las novedades que puedan afectar el cumplimiento de la programación contractual.	SI	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Para el presente periodo de supervisión no se presentaron novedades.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 30 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, faltando 90 días para la finalización del contrato.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional – Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" realizará pagos parciales por mensualidades vencidas, de acuerdo con el periodo efectivamente ejecutado, tomando como valor mensual de referencia la suma de CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS CON OCHENTA CENTAVOS ($4.188.636,80).

Cuando el periodo objeto de pago corresponda a una fracción de mes, el valor se reconocerá proporcionalmente al tiempo efectivamente ejecutado.

Los pagos se efectuarán previa presentación del informe de actividades, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás documentos requeridos por la Entidad, de conformidad con el derecho a turno y la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

En ningún caso, el valor total efectivamente pagado podrá superar la suma de DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS CON VEINTE CENTAVOS ($16.754.547,20).

Para efectos del pago, EL CONTRATISTA deberá presentar todos los documentos correspondientes efectuando el cargue respectivo en el SECOP II de la cuenta de cobro, planilla de seguridad social y la certificación de pago de la misma; su incumplimiento tendrá como efecto la reprogramación presupuestal para el mes siguiente. Asimismo, el CONTRATISTA deberá relacionar en la respectiva cuenta de cobro, el número o referencia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, mes vencido, que le corresponden según la ley.

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	$16.754.547,20	100,00%
Valor total de las entregas	$4.188.636,80	25%
Valor total facturado	$4.188.636,80	25%
Valor facturado pendiente de pago	$4.188.636,80	25%
Valor pagado	$0	0%
Valor pendiente de entrega	$12.565.910.40	75%

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 usta 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
01	$4.188.636,80	01/09/2026 al 01/10/2026	$4.188.636,80	01	N/A	N/A	_____

4.2. Entrada de Bienes

No aplica

5. RECOMENDACIONES

El contratista viene cumpliendo en forma efectiva el objeto del contrato junto con las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo, así mismo la escuela realizará los pagos según lo pactado previa verificación de los requisitos para el mismo.

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_____

Intendente Jefe **CARLOS ARMANDO HERNADEZ SUAREZ**
Jefe Grupo Contratos Encargado
Supervisor Contrato 69-7-10092-26
Correo electrónico: carlos.hernandez7219@correo.policia.gov.co
Celular: 3115896865

Ciudad y fecha:	Bogotá D.C.,01 de octubre del 2026
Unidad:	Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander"
Tipo de contrato	**Tipo de contrato** / **Marque el tipo de contrato** Orden de compra: Contrato de obra: Contrato de consultoría: Contrato de prestación de servicios: X Contrato de compraventa: Contrato de suministro: Contrato interadministrativo:
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	69-7-10092-26
Constancia de recibido No.	001
Contratista:	OMAR PATIÑO IBARRA
NIT del contratista:	C.C. 88.261.530
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DEL GRUPO DE CONTRATOS DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" COMO TECNICO CON EXPERIENCIA EN CONTRATACION ESTATAL.
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	N/A
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	$16.754.547,20 M/CTE
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y máximo el treinta y uno (31) de diciembre de 2026
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	N/A
Lugar de ejecución y/o entrega	ESCUELA DE CADETES DE POLICIA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER", GRUPO DE CONTRATOS
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO_X_	

Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	IJ. CARLOS ARMANDO HERNÁNDEZ SUAREZ Jefe Grupo de Contratos Encargado
Fecha de entrega certificada:	Del 01 de septiembre de 2026 al 01 de octubre de 2026
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia	(ver tabla interna)
Acta de recepción de bienes	NO APLICA

Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
ECSAN	16	Servicios de apoyo a la gestión, del Grupo de Contratos	$4.188.636.80	$4.188.636.80	$00.00	$4.188.636.80

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
01	01 de octubre de 2026	$4.188.636.80		$4.188.636.80
Valor total bienes y/o servicios recibidos				$4.188.636.80

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO sí__ No___	Observaciones y Evidencias
1	Planear, ejecutar y controlar los procedimientos precontractuales, contractuales y postcontractuales, establecidos en sus diferentes modalidades y causales de contratación, con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos internos y normativa aplicable en la materia y conforme la programación contractual.	SI	Cumplió a cabalidad con la obligación contractual y se relaciona cuadro como evidencia de cumplimiento.
2	Revisar, retroalimentar, corregir y aprobar los estudios previos de responsabilidad de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el manual de contratación, las normas aplicables en la materia y plan anual de adquisiciones.	SI	Cumplió a cabalidad con la obligación contractual y se relaciona cuadro como evidencia de cumplimiento.
3	Administrar los procesos de selección que se adelanten en el sistema electrónico para la contratación pública, página web de la entidad y en los demás medios electrónicos que corresponda, de conformidad con la	SI	

	normativa establecida en los tiempos. Para ello deberá realizar las actas de las reuniones de comité de adquisiciones en tiempo real e informar de todas las actuaciones al Jefe del Grupo de Contratos.		
4	Asistir a las reuniones de seguimiento de programación contractual semanal con la información de los procesos actualizada, presentarla en las reuniones, con la línea de tiempo de los procesos contractuales.	SI	Cumplió a cabalidad con la obligación contractual y se relaciona cuadro como evidencia de cumplimiento.
5	Realizar seguimiento constante de los procesos precontractuales entregados para revisión en el Grupo de Asuntos Jurídicos y agilización en el trámite para que sea de forma oportuna, actualizar sistemas de información con líneas de tiempo de las actuaciones.	SI	Cumplió a cabalidad con la obligación contractual y se relaciona cuadro como evidencia de cumplimiento.
6	Solicitar las evaluaciones de los procesos conforme se establece en el procedimiento, realizando la comunicación oficial en el momento del cierre, con la copia de las ofertas y medio magnético de la invitación, estableciendo la fecha de entrega de la evaluación jurídica, técnica y financiera, realizando seguimiento diario e informando al jefe del Grupo de Contratos.	SI	Cumplió a cabalidad con la obligación contractual y se relaciona cuadro como evidencia de cumplimiento.
7	Elaborar y perfeccionar prorrogas, adiciones o modificaciones a los contratos que se encuentren vigentes, con el propósito de dar cumplimiento a las normas contractuales y lineamientos institucionales establecidos.	SI	Cumplió a cabalidad con la obligación contractual.
8	Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos, de acuerdo con las cláusulas contractuales y los informes presentados por los supervisores, para cumplir con las normas y lineamientos institucionales en materia contractual.	SI	Cumplió a cabalidad con la obligación contractual.
9	Orientar, asistir y retroalimentar a los supervisores o coordinadores de contratos y órdenes de compra, en el cumplimiento de las responsabilidades derivadas de los actos administrativos, para que se dé cumplimiento a los lineamientos del manual de contratación, procedimiento y normas aplicables en la materia.	SI	Cumplió a cabalidad con la obligación contractual y se relaciona cuadro como evidencia de cumplimiento.
10	Supervisar y controlar la publicación de los documentos de los contratos y órdenes de compra requeridos, para soportar la ejecución y llevar la trazabilidad en el sistema electrónico para la contratación pública, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el manual de contratación, procedimientos, normas y directrices de la entidad responsable del gobierno del sistema de compra pública.	SI	Cumplió a cabalidad con la obligación contractual y se relaciona cuadro como evidencia de cumplimiento.
11	Organizar, convocar, adelantar actas y asistir a las reuniones de supervisión de seguimiento de contratación informando las actuaciones de cada proceso contractual.	SI	Cumplió a cabalidad con la obligación contractual y se relaciona cuadro como evidencia de cumplimiento.
12	Llevar control y realizar requerimientos a los supervisores de contratos que han terminado los procesos contractuales, para que presenten las actas de liquidación máximo 60 días después de la terminación, diligenciar en	SI	Cumplió a cabalidad con la obligación contractual y se relaciona cuadro como evidencia de cumplimiento.

	la matriz en tiempo real, presentar informes de avances semanales de las liquidaciones.		
13	Solicitar el usuario de la policía para activar GEPOL y Rol de SECOP II Y MCT, y sistemas de información dispuestos para el cumplimiento del objeto contractual, incluir datos en tiempo real en todas las herramientas dispuestas por la Policía Nacional y las matrices de seguimiento conforme la regla de negocio, dentro de los tiempos establecidos.	SI	Cumplió a cabalidad con la obligación contractual y se relaciona cuadro como evidencia de cumplimiento.
14	Complementar la matriz de contratos de seguimiento de Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander"-GRUCO y realizar seguimiento a todos los procesos del Grupo de Contratos y a los contratos vigentes, supervisiones y las liquidaciones.	SI	Cumplió a cabalidad con la obligación contractual y se relaciona cuadro como evidencia de cumplimiento.
15	Dentro de los procesos dar cumplimiento a todas las directrices del proceso de adquisición de bienes y servicios y seguir los formatos, tales como el de inhabilidades o incompatibilidades, comunicaciones oficiales por Gestor de contenidos policiales para los evaluadores.	SI	Cumplió a cabalidad con la obligación contractual y se relaciona cuadro como evidencia de cumplimiento.
16	Realizar los documentos para los procesos precontractuales y contractuales con suficiente antelación, para revisión del Jefe del Grupo de Contratos y cumpliendo con los cronogramas dispuestos conforme el principio de planeación.	SI	Cumplió a cabalidad con la obligación contractual y se relaciona cuadro como evidencia de cumplimiento.
17	Presentar informes semanales al jefe del Grupo de Contratos sobre las actividades realizadas en los procesos contractuales	SI	Cumplió a cabalidad con la obligación contractual y se relaciona cuadro como evidencia de cumplimiento.
18	Adelantar la gestión documental de cada uno de los procesos y documentos generados durante la ejecución del contrato, de acuerdo a la Resolución No. 04345 del 20 de diciembre de 2024, *"Por la cual se actualiza el Programa de Gestión Documental para la Policía Nacional"*, suscrita por el director general de la Policía Nacional y a la normatividad vigente.	SI	Cumplió a cabalidad con la obligación contractual y se relaciona cuadro como evidencia de cumplimiento.
19	Ejercer funciones como integrante de los diferentes comités evaluadores en el desarrollo de los diferentes procesos contractuales.	SI	Cumplió a cabalidad con la obligación contractual y se relaciona cuadro como evidencia de cumplimiento.
20	Realizar seguimiento a las fechas de programación de cada uno de los procesos asignados e informar las novedades y/o situaciones que impidan el desarrollo de este durante el término establecido.	SI	Cumplió a cabalidad con la obligación contractual y se relaciona cuadro como evidencia de cumplimiento.
21	Revisar, verificar y analizar los Certificados de los Planes de compras, con relación a los rubros presupuestales, recursos y valores.	SI	Cumplió a cabalidad con la obligación contractual y se relaciona cuadro como evidencia de cumplimiento.
22	Establecer contacto con el Grupo de Tesorería para la entrega de los soportes de pago que deberán ser incluidos en las respectivas carpetas del proceso contractual.	SI	Cumplió a cabalidad con la obligación contractual y se relaciona cuadro como evidencia de cumplimiento.

23	Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normativa, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.	SI	Cumplió a cabalidad con la obligación contractual y se relaciona cuadro como evidencia de cumplimiento.
24	Apoyar el seguimiento a los indicadores de gestión contractual, al Plan Anual de Adquisiciones y a los cronogramas institucionales, informando oportunamente las novedades que puedan afectar el cumplimiento de la programación contractual.	SI	Cumplió a cabalidad con la obligación contractual y se relaciona cuadro como evidencia de cumplimiento.

OBLIGACION CONTRACTUAL	CUMPLIO: SI_X___ NO____

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla con el informe de supervisión correspondiente al periodo o la entrega certificada, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos.

Firma_____

Intendente Jefe **CARLOS ARMANDO HERNÁNDEZ SUAREZ**
Jefe Grupo Contratos Encargado