Nro. GS- 2026- 022702 - DITRA- GUTAH – 29.25

Bogotá D.C. 05 de octubre de 2026

Señor coronel
JAIR ALONSO PARRA ARCHILA
Director de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional
Calle 13 18 24 Estación Tren de la Sabana
Bogotá D.C.

ASUNTO: Informe de supervisión contrato No. 64-7-10010-26

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**06/09/2026**	**Hasta**	**05/10/2026**

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 20 14 "*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-2026-002671-DITRA del 09/02/2026 la señora Teniente SHARON ANDREA CRUZ ARBEALEZ, obrando en calidad de Jefe Grupo de Contratos de la Dirección de Tránsito y Transporte, notifica como supervisor del contrato No. 64-7-10010-26 al señor Mayor DIDIER LAUREANO GONZÁLEZ GONZÁLEZ.
- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-014702-DITRA del 06/07/2026 la señora Mayora María Emma Hernández Aguirre obrando en calidad de Jefe Área Logística y Financiera de la Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional, notifica como supervisor del contrato No. 64-7-10010-26 a la señora Capitán FANNY GABRIELA GARZÓN RODRÍGUEZ, quien mediante número de acta AE-2026-001896-DITRA del 03/07/2026 asume como Jefe Grupo Talento Humano (E) y a la comunicación oficial GS-2026-014496-DITRA del 02/07/2026, por la cual solicita asignación de supervisión.
- Mediante acta No. AE-2026-002294-DITRA del 04/08/2026, se realiza la entra de la supervisión del contrato No. 64-7-10010-26 por parte de la señora Capitán FANNY GABRIELA GARZÓN RODRÍGUEZ al señor Mayor DIDIER LAUREANO GONZÁLEZ GONZÁLEZ.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 07**

1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 05/02/2026 y el 05/03/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-004787-DITRA del 06/03/2026.

2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 06/03/2026 y el 05/04/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-007027-DITRA del 06/04/2026.

3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 06/04/2026 y el 05/05/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-009402-DITRA del 06/05/2026.
4. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 06/05/2026 y el 05/06/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-012167-DITRA del 06/06/2026.

5. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 06/06/2026 y el 05/07/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-014686-DITRA del 06/07/2026.

6. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 06/07/2026 y el 05/08/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-017267-DITRA del 06/08/2026.

7. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 06/08/2026 y el 05/09/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-020062-DITRA del 05/09/2026.

Información del contrato

Contrato No. /	64-7-10010-26
Objeto del Contrato /	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CONTINUACIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN TERCER SEMESTRE Y DERECHO DE GRADO PARA FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
Contratista	FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TADEO LOZANO
Representante Legal	LINA MARÍA CEPEDA MELO Cédula de ciudadanía nro.51.967.108
Valor inicial del contrato	$ 157.634.000,00
Valor adiciones del contrato	No aplica
Valor total del contrato	$ 157.634.000,00
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (04) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	05/02/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	31/12/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es) prórroga	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es) prórroga	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No Aplica
Otros	No Aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

- A la fecha del presente informe, se encuentran culminadas las actividades académicas correspondientes al tercer semestre de la Maestría en Administración – MBA, así como los trámites administrativos y financieros asociados a los pagos establecidos contractualmente.

- Se deja constancia de que los veinte (20) funcionarios continuarán con el proceso institucional de grado, cuya ceremonia se encuentra prevista para el mes de noviembre de 2026. La realización de dicha ceremonia corresponde al calendario académico e institucional de la Universidad y contempla la participación de graduandos de diferentes programas de posgrado; por lo anterior, esta actividad constituye una etapa posterior al desarrollo y culminación de las obligaciones académicas objeto del presente contrato.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	Se verificó el cumplimiento del objeto contractual, encontrándose culminadas las actividades académicas correspondientes al tercer semestre de la Maestría en Administración – MBA para los veinte (20) funcionarios matriculados. Asimismo, se verificó la expedición de las calificaciones finales y la realización de los pagos establecidos contractualmente, sin evidenciarse incumplimientos frente al objeto contratado.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Se ha evidenciado disposición y cumplimiento.
3. Responder en los plazos que la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Atiende de manera oportuna los requerimientos.
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 en caso de que aplique.	SI	Presenta soportes actualizados que acreditan cumplimiento una vez se realiza trámite de facturación.
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	Acredita cumplimiento conforme a la normatividad vigente y no se han presentado novedades al respecto.
6. 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 causen a la administración o a terceros.	SI	No se han reportado incidentes de divulgación indebida.

7. 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 Dirección de Tránsito y Transporte y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.	SI	No se han presentado novedades al respecto.
8. 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	Se verificó que la cuenta bancaria reportada por el contratista se encontraba activa y permitió la realización de los pagos establecidos en el contrato, sin presentarse novedades o inconvenientes en el proceso de pago.
9. El contratista deberá dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que 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	Cumple con las directrices establecidas en las actividades desarrolladas sin evidenciar incumplimiento a ellas.
10. El contratista deberá garantizar que los resultados que se entregarán a la Policía Nacional de forma digital o lo realicen en un medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial No. 04 del 03/04/2012 y Directiva Administrativa Permanente No. 002 del 09/02/2016, cuyo objeto es fijar "Parámetros sobre la eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la Policía Nacional".	SI	Entrega de documentos en formato digital evitando el uso y desgaste de papel.
11. 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.	SI	El contratista acredita los aportes realizados en cumplimiento de la normatividad vigente.
12. Para la facturación del servicio contratado 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" y la Resolución No. 000042 del 05/05/2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación", esto en caso de que aplique.	SI	El contratista cumple con la emisión de facturación electrónica conforme a la normativa vigente y anexa los soportes requeridos.
13. Los demás derechos y deberes del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	No se evidencian incumplimientos dentro del marco del contrato.

PARÁGRAFO: el incumplimiento por parte del contratista a cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato, faculta a LA POLICÍA NACIONAL a imponer las sanciones establecidas en el contrato.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1.1	<table><tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th><th>MODALIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>TERCER SEMESTE MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN - MBA</td><td>20 funcionarios</td><td>VITUAL</td></tr></table>	SI	Se verificó el cumplimiento de la obligación correspondiente al tercer semestre de la Maestría en Administración – MBA, para los veinte (20) funcionarios matriculados. El período académico culminó el 04 de julio de 2026 y se desarrolló la totalidad de las actividades académicas previstas. Posteriormente, fueron consolidadas y expedidas las calificaciones finales por parte del Registro Académico de la Universidad, evidenciándose el cumplimiento de las obligaciones académicas establecidas contractualmente. Los funcionarios continuarán con el proceso institucional de grado, cuya ceremonia está prevista para el mes de noviembre de 2026. Esta ceremonia corresponde al calendario académico de la Universidad y contempla graduandos de diferentes programas de posgrado, por lo cual su realización constituye una actividad posterior a la culminación de las obligaciones académicas objeto del contrato.
1.2	Asignar un responsable por parte de la Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano, para el establecimiento de un canal efectivo de comunicación, supervisión y gestión del objeto contractual, así como todo lo relacionado con el seguimiento y cumplimiento del mismo.	SI	La Universidad designó un enlace institucional como responsable del seguimiento académico y administrativo, garantizando comunicación permanente con el supervisor del contrato.
1.3	Enviar el reporte de notas de los funcionarios al supervisor del contrato al finalizar el semestre.	SI	El contratista cumplió con la obligación de remitir el reporte académico correspondiente a los funcionarios al finalizar el período académico. El tercer semestre de la Maestría en Administración – MBA culminó el 04 de julio de 2026 y, posteriormente, una vez finalizado el proceso de consolidación de calificaciones, fueron expedidas las notas finales por parte del Registro Académico de la Universidad, evidenciándose el

			cumplimiento de la obligación contractual.
1.4	De ser necesario el cambio y/o aplazamiento de alguna asignatura de las relacionadas en el numeral 2.1 de los aspectos técnicos; la Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano deberá justificar e informar de manera inmediata al supervisor con el fin de adelantar los trámites administrativos y contractuales correspondientes.	SI	Durante la ejecución del contrato no fue necesario realizar cambios o aplazamientos de las asignaturas contempladas en el plan de estudios del tercer semestre de la Maestría en Administración.
1.5	**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la "Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional", en lo siguiente: "La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua". Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud el contratista debe certificar que cumple con los requisitos legales aplicables a la actividad económica, clase de riesgo y tamaño, actualizando los documentos técnicos y cumplimientos asociados al objeto del presente contrato. De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona jurídica deberá: • Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad. • Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales. • Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada. • Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades. • Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada. • Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato. • Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada. • Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos	SI	El contratista certifica el cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST, anexando certificación vigente expedida por la ARL o profesional competente, con porcentaje de cumplimiento no superior a un año. Se compromete al cumplimiento integral de obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución contractual.

	a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada. Las personas jurídicas deben diligenciar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, considerando lo siguiente: **1.** Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II o III **2.** Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II o III. **3.** Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV o V y de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV o V. La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada Por el supervisor del contrato. Aunado a lo anterior, anexo el certificado de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del oferente, expedido por la ARL o por un profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la respectiva Resolución de licencia profesional y curso vigente en SST (20 o 50 horas), presente documento debe llevar el porcentaje de cumplimiento de la última vigencia no superior a un año de la evaluación de los estándares mínimos requeridos en Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.		
1.6	**ETAPA CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL** Presentación de un informe al finalizar el objeto contractual, que dé cuenta de la implementación de buenas prácticas, estrategias, planes, entre otros; que propendan por el cumplimiento de la normatividad vigente en materia ambiental, en las instalaciones donde se ejecute el objeto contractual. **Nota:** Este requisito aplica exclusivamente para modalidad pedagógica presencial y/o distancia. Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales de forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deben estar ajustados a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "Política cero papeles" (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes).	N/A	No aplica informe ambiental, toda vez que la modalidad del programa es virtual. No obstante, se garantiza el cumplimiento de la política "Cero Papel" y entrega digital de documentos en medios reutilizables.
1.7	**ASPECTOS TÉCNICOS** El contratista deberá cumplir con el contenido programático propio del tercer semestre del posgrado, así: **MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN - MBA** **TERCER SEMESTRE** **ASIGNATURA** / **CRÉDITOS** Estrategia basada en analítica — 3 Proyecto de intervención en la organización III — 3 Electiva I — 3 Electiva II — 3 **TOTAL** — **12**	SI	Se verificó el cumplimiento del contenido programático correspondiente al tercer semestre de la Maestría en Administración – MBA, desarrollándose la totalidad de las asignaturas previstas, equivalentes a doce (12) créditos académicos, en modalidad virtual. El período académico culminó el 04 de julio de 2026 y, posteriormente, se realizó el proceso de consolidación y expedición de las calificaciones finales por parte del Registro Académico, evidenciándose el cumplimiento de las obligaciones académicas y contractuales.

			Los veinte (20) funcionarios culminarán posteriormente el proceso institucional de grado, cuya ceremonia se encuentra prevista para el mes de noviembre de 2026, de acuerdo con el calendario académico de la Universidad. La ceremonia contempla la participación de graduandos de diferentes programas de posgrado y corresponde a una actividad institucional posterior a la culminación del período académico objeto del contrato.

NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha no se han presentado novedades o situaciones anormales o de relevancia.

1. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido 242 días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando 87 días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

2. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

De acuerdo a la cláusula a "Forma de pago" del contrato, se dará tramite pertinente al proceso de facturación una vez se reciban los documentos por parte del contratista.

FORMA DE PAGO

La Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional, realizará dos (2) pagos en moneda legal colombiana así:

- Primer pago correspondiente al inicio del programa tercer semestre de la Maestría en Administración por valor de CIENTO CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS ($140,994,000,00) moneda legal colombiana, excluido de IVA.

- Segundo pago correspondiente a los derechos de grado de la Maestría en Administración, una vez finalizado el contenido del programático del tercer semestre, por valor de DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($16.640.000,00) moneda legal colombiana, excluido de IVA

Lo anterior, previa presentación de los siguientes documentos y demás requeridos para pago.

a) Recibo a satisfacción que expida el supervisor designado para este contrato.
b) Factura Comercial o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el CONTRATISTA.
c) Certificación del pago a los aportes de salud y pensión (parafiscales), en original y cuya fecha de expedición sea igual o posterior a la fecha de la factura.
d) Insertar en la plataforma SECOP II las facturas generadas para pago.

Los pagos a los que está obligada la Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional, se efectuarán en el año 2026, previa autorización del PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Es obligación del futuro CONTRATISTA la entrega de los documentos necesarios para los respectivos pagos, al Grupo de Contratos de la Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional; de igual manera, el CONTRATISTA debe cargar las facturas en el Sistema de Contratación Pública-SECOP II, posterior a la radicación y asignación del derecho de turno para el correspondiente pago.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido, o que recibidos y sean devueltos por el supervisor o el Grupo de Contratos - DITRA, 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 hubieren 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 de turno, siempre y cuando hayan sido subsanadas y/o superadas las observaciones, atendiendo el cumplimiento del trámite documental dentro de los plazos establecidos.

Nota 1: la facturación que realice el futuro contratista, deberá ser electrónica, así como también las notas débito y/o notas crédito, mediante operador tecnológico autorizado, software propio SIIF NACIÓN.

Nota 2: el pago se efectuará en la cuenta bancaria aportada por el contratista. No se acepta endosos de factura, traslados de facturación, compra de facturación, o cualquier situación que implique pagos a favor de terceros diferentes del contratista, en concordancia a las disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato**
Valor total del contrato u orden de compra	$ 157.634.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 157.634.000,00	100%
Valor total facturado	$ 157.634.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	0%
Valor pagado	$ 157.634.000,00	100%
Valor pendiente de entrega	$ 0,00	0%

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
01	$140,994,000,00	09/03/2026	$140,994,000,00	FTBG953	$140,994,000,00	$139,631,998,00	126468526
02	$16.640.000,00	17/07/2026	$16.640.000,00	FTBG1098	$16.640.000,00	$16.479.258,00	294981826

4.2 Entrada de Bienes

No aplica

5 RECOMENDACIONES

No aplica

6 CONCLUSIONES

Se ejecuta sin contratiempos.

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 **DIDIER LAUREANO GONZÁLEZ GONZÁLEZ**
Jefe Grupo Talento Humano DITRA (E)
Supervisor Contrato No. 64-7-10010-26
Correo electrónico: ditra.gutah@policia.gov.co
No. Celular: 3232756113