MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL
GRUPO DE CONTRATOS

GS-2026-0 1 6 1 2 7 / VILOF-GRUCO 11.6

Bogotá D.C., 0 1 OCT 2026

Señor intendente
MAURICIO TENZA SUAREZ
Decano de la Facultad de Estudios para el Desarrollo de la Profesión Policial (FADEP) (E)
Dirección de Educación Policial
Transversal 33 47A 35 Sur Fátima
Bogotá D.C.

Asunto: notificación supervisión contrato PN DIEPO Nro. 80-7-10032-25

De manera atenta me permito informar al señor intendente que, la Dirección de Educación Policial, en atención a la comunicación oficial Nro. GS-2026-015741-DIEPO del 29 de septiembre de 2026, lo ha designado como supervisor del contrato de consultoría Nro. 80-7-10032-25, cuyo objeto es la *"**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ADAPTACIÓN DE CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS A LA MODALIDAD VIRTUAL O A DISTANCIA DE ASIGNATURAS Y SU VIRTUALIZACIÓN PARA SER ALOJADOS EN LA LEARNING MANAGEMENT SYSTEM (LMS) DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL, LAS ASIGNATURAS HACEN PARTE DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA OFERTA DE LA DIEPO**"*, suscrito entre la Dirección de Educación Policial y la Corporación Politécnico Colombo Andino.

La ejecución del presente proceso se realizará de manera integral, mediante una única prestación del servicio, de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los documentos anexos.

De acuerdo a lo anterior, me permito informar que las funciones de los supervisores de contratos se encuentran contempladas en el Capítulo XII de la Resolución Nro. 00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" y lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la ley 80 del 1993, los artículos 83 y 84 de la ley 1474 del 2011.

Para la supervisión del referido negocio jurídico, deberá tener en cuenta lo establecido en los comunicados oficiales Nro. GS-2025-013245-DILOF del 29 de abril de 2025 y GS-2026-010017-DILOF del 17 de marzo de 2026 *"instrucciones para la supervisión de contratos y órdenes de compra"*.

Por lo tanto, tendrá que registrarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) y solicitar los permisos ante el grupo de contratos para configurar el perfil que le permita asumir las funciones de supervisor a través de este aplicativo, con el fin de ser cargados oportunamente los diferentes documentos del proceso; así mismo es su deber registrar de manera precisa el porcentaje de avance del contrato el cual está supervisando, además de verificar que el contratista cargue en SECOP II, la factura y/o cuenta de cobro para el respectivo trámite de pago. Así mismo, se solicita al supervisor realizar solicitud de roles del módulo de

contratación (SINAR) mediante caso sigma, con el fin de cargar el informe de supervisión en el sistema de información.

Seguidamente, deberá presentar informes de manera mensual, y/o cada vez que la Dirección de Educación Policial lo requiera, en el formato 2BS-FR-0019 (el cual se encuentra en la Suite Visión Empresarial), al Grupo de Contratos DIEPO, dentro de los dos (2) días siguientes a la periodicidad establecida, señalando allí las novedades en la ejecución del contrato y una vez aprobado, es su obligación realizar el envío del documento con el fin de ser cargado en la Tienda Virtual del Estado dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la producción del mismo, en atención al principio de publicidad establecido en la normatividad vigente de contratación estatal. Así mismo, deberá realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma Sistema de Información Módulo de contratación (MTC).

Finalmente, me permito recomendar realizar acta o comunicación oficial, por intermedio de la cual se realice la entrega entre la supervisión saliente y la entrante, precisando que la copia de dicho documento debe adjuntarse al informe de supervisión para efectos de que obre en el expediente del contrato. Es preciso indicar que, al presentarse cualquier novedad administrativa de personal, por vacaciones, traslados, curso de ascenso, licencia, entre otros, deberá informarlas a la ordenación del gasto y al Grupo de Contratos de esta dirección.

Atentamente,

Coronel **MAURICIO ANDRES CARRILLO ÁLVAREZ**
Director de Educación Policial (E)
Administrador Policial T.P 3117

Elaboró: Intendente **LUIS ANTONIO JOYA DUARTE**
Analista de Contratos
Dirección de Educación Policial

Revisó: Capitán **JEINER AURIO HERNÁNDEZ ARIAS**
Jefe Grupo de Contratos (E)
Direccion de Educacion Policial

Revisó: Teniente Coronel **PAULA ANDREA SERNA BUSTAMANTE**
Vicerrectoría Logística y Financiera
Direccion de Educacion Policial

Revisó: Coronel **HÉCTOR JAIME BETANCOURT ROJAS**
Subdirector de Educación Policial

Fecha de elaboración: 01/10/2026
Ubicación: Z:\2025\035 CM 2025 VITUALIZACION

Transversal 33 47A-35 Sur Fátima
Teléfonos: 5159416
diepo.gruco@policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA