GS-2026-013830-ECSAN

Bogotá D.C. 07 de octubre de 2026

Señor Coronel
CÉSAR ALBERTO ARISTIZÁBAL RIASCOS
Director Escuela Encargado
CL 45 A SUR 50 A 91
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 69-8-10049-26

TIPO DE INFORME
PERIÓDICO X O FINAL ___
Periodo del informe de supervisión

Desde	08/09/2026	**Hasta**	07/10/2026

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-2026-003344-ECSAN del 06/03/2025, la señora Mayor Nydia Teresa Montañez Cardenas obrando en calidad de Jefe Grupo de Contratos, nombró como supervisor del contrato No. 69-8-10049-26 del asunto al señor Capitán Iván David Villar Suarez al ostentar el cargo de Comandante Unidad Montada d Carabineros de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".

- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-573181-MEBOG del 15/09/2026 y mediante AE-2026-136408-MEBOG del 08/09/2026, el señor Capitán Iván David Villar obrando en calidad Comandante Unidad Montada de Carabineros de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" nombrado como supervisor del contrato No. 69-8-10058-26 del asunto, deja a la suscrita encargada de la supervisión al salir a cumplir con plan vacacional para el mes de septiembre.

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

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

  1. GS-2026-004726-ECSAN del 06/03/2026 al 07/04/2026
  2. GS-2026-269807-ECSAN del 08/04/2026 al 07/05/2026
  3. GS-2026-007663-ECSAN del 08/05/2026 al 07/06/2026

4. GS-2026-008883-ECSAN del 08/06/2026 al 07/07/2026
5. GS-2026-010211-ECSAN del 08/07/2026 al 07/08/2026
6. GS-2026-012262-ECSAN del 08/08/2026 al 07/09/2026

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	69-8-10049-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	suministro de aserrín para los semovientes equinos del grupo de remonta y veterinaria de la escuela de cadetes de policía “General Francisco de Paula Santander”
Contratista	Mundial de Suministros y Contratos S.A.S
Representante legal	JULIAN RODRIGO MENDEZ MORA
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 39.597.600,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	$ 39.597.600,00
Plazo de ejecución inicial	Hasta el 15 de noviembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	05 de marzo de 2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	Hasta el 15 de noviembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto.
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 20 de marzo de 2026, se toma contacto con el proveedor y se establece el cronograma de la entrega de los 24 viajes de aserrín en cuatro entregas distribuidos en 6 viajes cada mes, cronograma que es enviado mediante correo electrónico.

- Se proyecta solicitud de cupo PAC para el mes de mayo mediante comunicación oficial GS-2026-172886-MEBOG del 24 de marzo de 2026, con el fin de recibir los primeros 6 viajes los primeros días del mes de mayo y tramitar factura.

- El proveedor genera factura MSC 2394 de fecha 30/04/2026 por 6 viajes, los cuales son recibidos en las instalaciones de la remonta sin novedad, se tramita con la documentación correspondiente a la oficina de contratos para su respectivo pago.

- Se proyecta solicitud de cupo PAC para el mes de junio mediante comunicación oficial GS-2026-256997-MEBOG del 01 de mayo de 2026.

- El proveedor genera factura MSC 2412 de fecha 05/06/2026 por 6 viajes, los cuales son recibidos en las instalaciones de la remonta sin novedad, se tramita con la documentación correspondiente a la oficina de contratos para su respectivo pago.

- Se proyecta solicitud de cupo PAC para el mes de julio mediante comunicación oficial GS-2026-337657-MEBOG del 05 de junio de 2026.

- El 13 de junio de 2026 mediante correo electrónico No. 0368 ARLOF- GRUFI / Tesorería notifica el pago de la factura MSC 2412.

- El 25 de junio de 2026 mediante correo electrónico No. 0420 ARLOF- GRUFI / Tesorería notifica el pago de la factura MSC 2412.

- Se proyecta solicitud de cupo PAC para el mes de julio mediante comunicación oficial GS-2026-397127-MEBOG del 02 de julio de 2026.

- El proveedor genera factura MSC 2434 de fecha 03/07/2026 por 6 viajes, los cuales son recibidos en las instalaciones de la remonta sin novedad, se tramita con la documentación correspondiente a la oficina de contratos para su respectivo pago.

- Mediante la comunicación oficial GS-2026-481543-MEBOG del 8 de agosto de 2026, en atención a la solicitud de cupo PAC para el mes de agosto, radicada mediante la comunicación oficial GS-2026-397127-MEBOG del 2 de julio de 2026, y en concordancia con lo tratado en la reunión de supervisores de contratos realizada el pasado miércoles 5 de agosto de 2026, se solicita al ordenador del gasto autorización para no considerar el valor inicialmente programado en los siguientes procesos para dar trámite a la adición contractual, el procedimiento legal exige que el contrato se encuentre vigente y en ejecución.

- Se realizo solicitud al contratista mediante correo, para que informara a esta supervisión de su disponibilidad para realizar una adición de 12 viajes, el contratista responde el correo afirmando su disponibilidad para suministrarnos una adición, pero estamos a espera que se autorice formalmente solicitar adición al ordenador del gasto de acuerdo al presupuesto de la Escuela.

- Mediante la comunicación oficial GS-2026-595014-MEBOG del 24 de septiembre de 2026, se realizó solicitud de cupo PAC para el mes de noviembre, en atención a que no fue viable la adición al proceso.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Certificación de Aportes Parafiscales suscrito por el Representante Legal, o Revisor Fiscal. En este último evento, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal.	SI	Planilla número 91387596 aportes al sistema de seguridad social integral y demás.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Viaje de aserrín en presentación gruesa no polvorosa, viruta, limpia y no con desechos ni trozos almacenado, el producto debe ser entregado sellado en lona grande industrial con un peso de 50 kilos por lona. Viaje por 35 metros cúbicos.	6 VIAJES	SI	

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha no se han presentado novedades con el proveedor.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

De los 255 días contados a partir del 05/03/2026 al 15/11/2026, a la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (216) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (39) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, en pagos parciales, todo previo recibido a satisfacción del bien, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por el Área Administrativa y Financiera de la Escuela, de acuerdo al derecho a turno y la programación anual de caja PAC.

En caso de estar obligado a facturar de manera electrónica, el contratista deberá enviar la factura al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, adjuntado en un archivo comprimido de extensión ".ZIP", tanto el archivo de la representación gráfica 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: #$16-01-03-D03; número de contrato; correo de supervisor#$. Así mismo en el asunto del correo electrónico se debe indicar solamente esta información: 16-01-03-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 allegar 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 suministro de los elementos y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad de los bienes contratados 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 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”.

6.1. 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	$ 39.597.600,00	100,00 %
Valor total de las entregas	$ 29.698.200,00	75.00%
Valor total facturado	$ 29.698.200,00	75.00%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0	0%
Valor pagado	$ 29.698.200,00	75.00%
Valor pendiente de entrega	$ 9.899.400,00	25.00%

b. **Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado**

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	$9.899.400,00	30/04/2026	$9.899.400,00	MSC 2394	$9.362.503,00	$536.897,00	168812926
002	$9.899.400,00	05/06/2026	$9.899.400,00	MSC 2412	$9.362.503,00	$536.897,00	229263426
003	$9.899.400,00	03/07/2026	$9.899.400,00	MSC 2434	$9.362.503,00	$536.897,00	290135626

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

Se reciben los elementos contratados el proceso No. 69-8-10049-26, mediante acta de recepción:

No. de acta de recepción	**Fecha acta de recepción**
001	30/04/2026
002	05/06/2026
003	03/07/2026

5. RECOMENDACIONES

Es necesario para el sostenimiento de los semovientes equinos de la unidad, pues el aserrín se usa para adecuar las camas garantizando el descanso de los semovientes equinos, y excelentes condiciones de higiene al facilitar la recolección de orina y heces fecales, optimizando el normal desarrollo de las actividades

de aseo del servicio Caballada, cumpliendo con las normas, lineamientos y políticas de la Dirección General de la Policía Nacional según lo estipulado en el Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional de Colombia, Resolución 05884 del 27.12.2019 “Capitulo 9. Subcomponente de Semovientes Equinos y Caninos de la Policía Nacional”.

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 **MYRIAM GONZALEZ RIOS**
Comandante Unidad Montada ECSAN Encargada
Supervisor contrato No. 69-8-10049-26
Correo electrónico: Myriam.gonzalez5256@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3132521881