MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA
"GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"
GRUPO CONTRATOS

GS-2026- -013991- **ARLOF– GRUCO 14.13**

Bogotá D.C. 09 OCT 2026

Señora Teniente
JESSICA PAOLA CASTRO VARGAS
Jefe Grupo Gestión y Seguimiento a la Convivencia Estudiantil
Calle 45 A Sur No. 50 A-91
Bogotá D. C.

Asunto: notificación supervisión contrato 69-6-10074-26 de fecha 30 de junio de 2026.

De manera atenta me permito notificar a la señora Teniente que, en mi calidad de ordenador del gasto de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", he dispuesto se designe como supervisora del componente jurídico del contrato N.º 69-6-10074-26, derivado del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía PN ECSAN SA MC 002 2026.

Lo anterior, con el fin de que continue la supervisión a todas y cada una de las cláusulas del contrato, desde su inicio, ejecución, pago y liquidación del mismo, de acuerdo con las funciones y consideraciones asignadas en la Resolución No. 00090 de fecha 15 de enero de 2018, así como el estricto cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales vigentes en materia de medio ambiente que le sean aplicables.

El supervisor tiene la obligación de presentar los informes de supervisión ante el Ordenador del Gasto, cada mes relacionando las actuaciones y soportes que como supervisor del contrato haya adelantado a la fecha de la presentación del informe, del mismo modo realizar el cargue de los mencionados informes al Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, así como también de todos los documentos que se generen durante la ejecución del contrato (oficios, actas, informes, correos, fotos y demás) , de igual forma debe cargar el informe de supervisión en el aplicativo del Sistema de información Módulo de contratación del aplicativo - **MCT** - Jefatura Nacional de Administración de Recursos (JENAR) con el fin alimentar el expediente electrónico del contrato, el mismo día de radicación en el Gestor de Documentos Policiales - GEPOL-; de igual forma, se verificará que el contratista realice el cargue de la factura o documento soporte en la plataforma SECOP II. En ese sentido, si se evidencian discrepancias en las fechas de inicio y finalización de los contratos o en los supervisores registrados en el módulo de contratación deberán informar de forma **INMEDIATA** al área de contratos, para el respectivo ajuste. Toda vez que, si realizan el registro del radicado en el módulo, automáticamente genera novedad, la cual no se puede ajustar y, por tanto, afectará la calificación de la ordenación de gasto de la Unidad.

El cargue de los informes de supervisión de forma extemporánea, carecen de subsanación tanto en el SECOP como en el MCT y, afectando la calificación del indicador de la gestión de la dirección de la escuela. Conforme a ello, es responsabilidad de los señores Supervisores Contratos el cargue oportuno y calidad de los mismos.

Es de anotar que, los documentos soportes para el pago deben ser revisados por el supervisor del contrato y debe ser cargado por el contratista en el SECOP II, aprobado o rechazado por el supervisor del contrato.

Es de resaltar que la plataforma del Módulo de Contratación genera una alerta, la cual es remitida a los correos institucionales, y el incumplimiento en la presentación o en la calidad de los informes será objeto de seguimiento disciplinario y podrá acarrear sanciones conforme al régimen disciplinario vigente.

De igual manera, deberá coordinar con los demás componentes de supervisión la revisión de los documentos relacionados con pagos, modificaciones contractuales, posibles incumplimientos, terminación y liquidación de los contratos, cuando corresponda, dentro de las competencias propias del componente jurídico.

Si el supervisor se ausenta por situaciones administrativas como vacaciones, licencias, cursos de ascenso, incapacidad médica, entre otras, es su responsabilidad solicitar el cambio al Ordenador del Gasto, para que se comunique y notifique oficialmente el cambio de supervisor indicando el reemplazo del cargo y realizar la entrega formal al nuevo encargado mediante acta.

El Supervisor deberá verificar el estado de pago del contrato y una vez ejecutado y cancelado se presente informe final con el formato 2BS-FR-0066 de evaluación y reevaluación de proveedores y publicarlo en el MODULO 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO y se proyecte la liquidación correspondiente dentro de los 60 días siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, y dar cumplimiento a las instrucciones para la supervisión y coordinación de los contratos, conforme la Comunicación oficial No. GS-2026-010017-DILOF del 17 de marzo de 2026.

Atentamente,

Coronel **CÉSAR ALBERTO ARISTIZABAL RIASCOS**
Director de Escuela Encargado

ANEXO: Copia del contrato.

Elaboró: CPS. KEVIN CASTELLANOS MARTINEZ
Analista de Contratos
Grupo de contratos

Revisó: IJ. CARLOS ARMANDO HERNÁNDEZ SUÁREZ
Jefe Grupo de Contratos Encargado

Reviso: Mayor NYDIA TERESA MONTAÑEZ CARDENAS
Jefe Área Logística y Financiera Encargada

Revisó: Coronel CAROLINA JARAMILLO VILLAMIL
Subdirectora de Escuela Encargada

Fecha de elaboración: 09-10-2026
Ubicación: Z:\2026\3.0.\Supervisión

Calle 45 A Sur 50 A-91, Bogotá D.C.
Teléfonos: 5159900
ecsan.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA