No. GS-2026- 014239 **-SUDIR / UNIPEP - AECOP 20.1**

RADICACIÓN
DILOF-GUGED
RECIBIDO:
FECHA: 09 OCT 2026
HORA:

Bogotá D.C. 6 de octubre de 2026

Señora coronel
WILSON GILBERTO BARRIOS PERDOMO
Director Logística y Financiera de la Policía Nacional (E)
Carrera 59 No. 26-21 CAN Piso 2
Bogotá D.C.

ASUNTO: Alcance informe de supervisión del contrato No. 06-7-10240-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X__ O FINAL___

Periodo del informe de supervisión

Desde	03/08/2026	Hasta	03/09/2026

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-2026-025802-DILOF de fecha 11 de agosto 2026, el señor coronel Wilson Gilberto Barrios Perdomo director Logístico y Financiero (e), nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Mayor John Alejandro parra Sotelo, jefe Grupo de Construcción de Paz - UNIPEP Unidad Policial para la edificación de la Paz.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 02**

1. Informe de supervisión de contratos u ordenes de compra GS-2026-012134-SUDIR de fecha 25/08/2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	06-7-10240-26

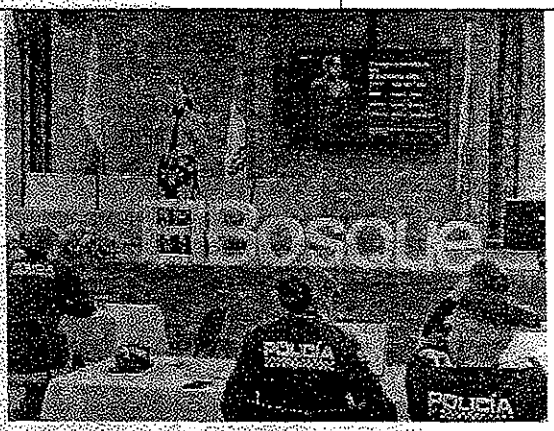
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL CURSO "CÓMO HABLAR CORRECTAMENTE EN PÚBLICO Y HACER PRESENTACIONES EFECTIVAS EN ENTORNOS PRESENCIALES O VIRTUALES", PARA UNOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD POLICIAL PARA LA EDIFICACIÓN DE LA PAZ (UNIPEP)".
Contratista	UNIVERSIDAD EL BOSQUE
Representante legal	No aplica
Valor inicial del contrato u orden de compra	Treinta y tres millones setecientos noventa mil pesos ($33.790.000,00) moneda legal.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	Treinta y tres millones setecientos noventa mil pesos ($33.790.000,00) moneda legal.
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta la culminación del desarrollo del contenido programático.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	03 de julio 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:

Durante el presente periodo los funcionarios adelantaron clase de cómo hablar correctamente en público y hacer presentaciones efectivas en entornos presenciales o virtuales de manera presencial, sin ningún tipo de contratiempo y de acuerdo a lo establecido e n el cronograma establecido por la Institución académica.





Se realizaron exposiciones finales para validar la apropiación del personal de estudiantes frente a los temas desarrollados en clase. Así mismo, se llevó a cabo la clausura del evento académico en ceremonia protocolaria haciendo entrega de los certificados a cada participante.

2.VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLIO Sí X No__
1	CURSO *"CÓMO HABLAR CORRECTAMENTE EN PÚBLICO Y HACER PRESENTACIONES EFECTIVAS EN ENTORNOS PRESENCIALES O VIRTUALES"*	SI
2	**Cantidad de funcionarios a Capacitar:** 31	SI
3	**Intensidad horaria:** 30 horas	SI
4	**Modalidad:** virtual y presencial	Si
5	**Entrega de certificación:** se entregará certificado de asistencia a los estudiantes que hayan aprobado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios, y hayan cumplido con los requisitos generales y especiales del programa.	SI
6	**Objetivo:** a través del curso cómo hablar correctamente en público y hacer presentaciones efectivas en entornos presenciales o virtuales, se busca que un personal de la Unidad Policial Para la Edificación de la Paz, fortalezca y domine la habilidad de hablar en público partiendo que esta, más que una destreza, es una ventaja competitiva esencial en cualquier campo profesional que puede contribuir en las diferentes actividades del servicio policial y diferentes espacios de construcción de paz y participación en espacios de conversación sociojurídica.	SI

7	**Metodología:** curso cómo hablar correctamente en público y hacer presentaciones efectivas en entornos presenciales o virtuales, se dictará de manera presencial en las instalaciones de la Institución académica que presente oferta en la ciudad de Bogotá, D.C.	SI
8	**Plan de estudio:** se plantea una temática enfocada en proporcionar a los estudiantes todas las herramientas y técnicas necesarias para realizar presentaciones efectivas de alto impacto, desde la estructuración del discurso hasta la entrega final, los participantes aprenderán cómo diseñar y ejecutar presentaciones que no solo informen, sino que también inspiren y convenzan a partir de escenarios tales como técnicas, roles en conferencia y talleres prácticos.	SI
9	**Material didáctico:** el contratista deberá suministrar el material didáctico necesario para el desarrollo del programa de formación.	SI
10	El personal dispuesto por la universidad para el cumplimiento del objeto del contrato será vinculado directamente a cargo del contratista, sin que exista relación laboral con la Policía Nacional – Dirección Logística y Financiera, por lo tanto, debe cumplir con las obligaciones de seguridad social integral; así como las erogaciones y prestaciones sociales, que en la materia determine la Ley. El contratista será responsable por todo pago de honorarios correspondientes a la coordinación académica, la docencia y demás gastos propios y naturales para la ejecución idónea del contrato.	SI
11	El contratista permitirá las consultas de bases de datos, acceso a la biblioteca virtual y demás recursos académicos que enriquezcan el proceso de enseñanza – aprendizaje, a que haya lugar.	SI
12	El contratista, una vez admitido el personal seleccionado por la Policía Nacional, entregará copia del reglamento académico y del programa al supervisor del contrato, así mismo informará al supervisor las falencias, novedades y ausencias que presenten con los funcionarios de la Policía Nacional seleccionados.	SI
13	En el caso donde un funcionario que se encuentre adelantando los estudios, interrumpa o suspenda los mismos por cualquier causa, el contratista deberá informar de inmediato al Supervisor del contrato, quien a su vez informará al jefe de la unidad, para adelantar las acciones que correspondan.	SI
14	Deberá contar con los permisos o licencias para el funcionamiento de la institución y el desarrollo de su actividad; cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad contractual, serán asumidas como responsabilidad del contratista.	SI
15	Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigidas que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales o en sus propias instalaciones dando cumplimiento al sistema de Gestión Ambiental adoptado en esa institución.	SI

16	No suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato, y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo y sea revelada información marcada como confidencial. Para lo cual, el contratista diligenció el formulario ***"ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD"***.	SI
17	Cumplir con el compromiso de anticorrupción estando dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre, es causal para la terminación anticipada del contrato. Para lo cual, el contratista diligenció el formulario ***"COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"***.	SI
18	Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Para lo cual, el contratista diligenció el formulario *"SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"*.	SI

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

Durante el presente periodo se adelanta el plan de estudios de acuerdo a lo dispuesto por la Institución académica, sin ningún tipo de eventualidad, encontrando desarrollo adecuado en los plazos establecidos.

AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión, ha trascurrido un (02) meses de ejecución; el cual de acuerdo a lo plasmado en plan estudios se ha desarrollado sin ningún tipo de novedad. Así mismo, han trascurrido (63) días calendario desde que inicio el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (120) días para la finalización de su plazo de ejecución.

TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional – Dirección Logística y Financiera, realizará un pago en moneda legal colombiana así:

Un primer pago, correspondiente al periodo académico del primer semestre y un segundo pago correspondiente al periodo académico del segundo semestre de la Especialización en Defensa de los Derechos Humanos, el segundo pago está supeditado a la presentación de notas y aprobación del semestre anterior, y los demás documentos requeridos para el pago.

Los pagos se cancelarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes de acuerdo con la asignación del turno para el pago respectivo, y la presentación de: A). Recibido a satisfacción que expida el supervisor del contrato B). Factura electrónica con el valor total con decimales si es el caso, de acuerdo con lo establecido en

el artículo 617 del Estatuto Tributario, debidamente diligenciada por el contratista y visada por el supervisor del contrato con la indicación clara y expresa de todos los requisitos estimados en las normas tributarias. C) Entrega de los documentos que den cuenta de los pagos a los aportes de salud, pensión y/o riesgos profesionales según corresponda, (Parafiscales) D). En todo caso, el pago está sujetos a la disponibilidad de PAC.

2.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

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	$ 33.790.000,00	100%
Valor total facturado	$0,00	$0,00
Valor facturado pendiente de pago	$0,00	0%
Valor pagado	$0,00	0%
Valor pendiente de entrega	$ 33.790.000,00	100%

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 únicamente del periodo que se 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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

No aplica

3.RECOMENDACIONES

Cumplir a cabalidad con lo establecido en el contrato.

4.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	**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).

las cláusulas contractuales	**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:

MY. ANDRES HORACIO HERNANDEZ GUZMAN
Supervisor Contrato No. PN – DILOF No. 06-7-10240-26
Correo electrónico: sudir.unipep-ga@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3134062276