3437093540

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

CEA.3.0-07
16-ECD-003

ARLOF-GRUCO - 11.6

Bogotá D.C., 13 de noviembre de 2026

Señor intendente jefe
HENRY BOHORQUEZ IBAÑEZ
Responsable Proyeccion Social y Seguimiento Egresados
Calle 45a sur No. 50a-91
Bogotá D.C.

Asunto: notificación supervisión contrato 69-7-10106-26 de fecha 12 de noviembre de 2026.

De manera atenta me permito notificar al señor Intendente Jefe 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 supervisor del contrato Nro. 69-7-10106-26 de fecha 12 de noviembre de 2026, cuyo objeto es "*PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE TRES (3) ASCENSORES, DOS (2) MARCA RIGHA Y UNO (1) MARCA FEMM, INCLUIDO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS E INSUMOS SEGÚN NECESIDAD, Y LA GESTIÓN Y EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PARA SU INSPECCIÓN POR ORGANISMO ACREDITADO Y CERTIFICACIÓN CUANDO PROCEDA, UBICADOS EN LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER*".

Lo anterior, con el fin de que ejerza 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 Grupo 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

3437093540 3437093540

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.

Igualmente se indica que la plataforma del Módulo de Contratación genera una alerta del incumplimiento en la presentación o en la calidad de los informes, la cual será objeto de seguimiento disciplinario y podrá acarrear sanciones conforme al régimen disciplinario vigente.

De igual manera, deberá coordinar 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 supervisor.

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,

POLICIA NACIONAL
DIOS Y PATRIA
FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: Cesar Alberto Aristizabal Riascos
Grado: Coronel
Cargo: Director (A) Escuela
Cédula: 80240914
Dependencia: Escuela De Cadetes De Policia General Francisco De Paula Santander
Unidad: Escuela De Cadetes De Policia General Francisco De Paula Santander
Correo: cesar.aristizabal@correo.policia.gov.co
16/11/2026 11:44:54 a. m.

Anexo: si

Calle 45a sur No. 50a-91
Teléfono: 5159111
ecsan.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

3437093540