


Página 1 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2026 006295-ECSAN-ARACA

Bogotá D.C., 06 de mayo de 2026

Coronel
SANDRA BIBIANA LÓPEZ DUQUE
 Directora de Escuela
 Calle 45 A Sur No. 50 A – 91
 Bogotá D.C

ASUNTO: informe de supervisión de la Orden de Compra Nro. 161445 del 2 de marzo de 2026

TIPO DE INFORME PERIÓDICO X

Periodo del informe de supervisión

Desde	08/04/2026	Hasta	06/05/2026
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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-2026-003245-ECSAN, de fecha 05-03-2026, la señora Mayor NYDIA TEREZA MONTAÑEZ CÁRDENAS, en calidad de jefe del Grupo de Contratos, notificó como supervisor del contrato al señor intendente JOSÉ ALEXANDER FONSECA GÓMEZ, responsable de la Oficina de Registro y Control.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL**
 1. **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1**

Comunicación Oficial No. GS-2026-004715-ECSAN, de fecha 07 de abril de 2026, mediante la cual se presenta el informe de supervisión de la Orden de Compra No. 161445, correspondiente al período comprendido entre el 06 de marzo de 2026 al 07 de abril de 2026.

Información del contrato u orden de compra


Contrato No. / Orden de compra No.	161445 del 2 de marzo de 2026
---	-------------------------------

Página 2 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ADQUISICIÓN DE CARPETAS ABULLONADAS PORTA DIPLOMAS PARA LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER".	
Contratista	HARDWARE ASESORÍAS SOFTWARE LTDA, SIGLA HAS LTDA	
Representante legal	RAMIRO HUMBERTO VERGARA RODRÍGUEZ	
Valor inicial del contrato u orden de compra	\$40.000.000,00	
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA	
Valor total del contrato u orden de compra	\$40.000.000,00	
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución de la orden de compra será de sesenta (60) días calendario contados a partir del perfeccionamiento de la orden de compra.	
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	6 de mayo de 2026	
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	7 de mayo 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	

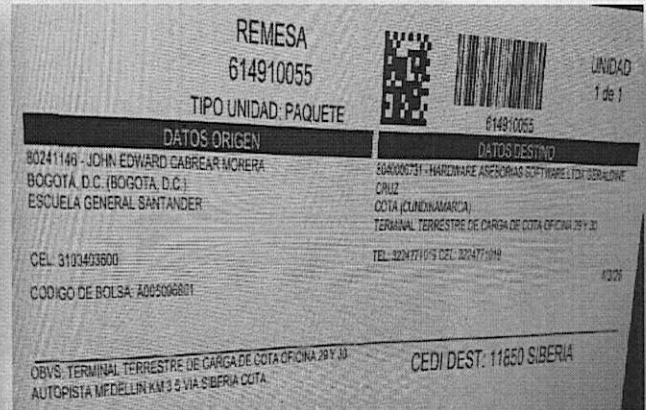
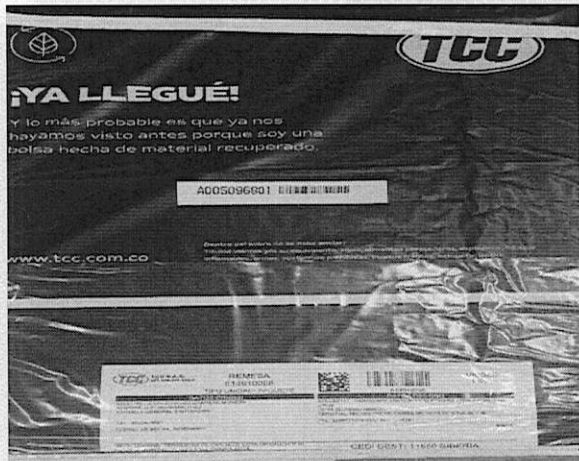
1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

- ✓ Mediante correo electrónico S/N de fecha 04 de marzo de 2026, el supervisor de la orden de compra remitió al contratista la información correspondiente a las artes de las carpetas abullonadas, con el fin de que este verifique las especificaciones técnicas y adelante los procesos necesarios para su producción

Página 3 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

- ✓ A través de la empresa **TCC (Transportes Coordinados de Colombia)**, con número de guía **614910055** de fecha **04 de marzo de 2026**, se envió una **carpeta abullonada** con el fin de que sirva como **modelo de referencia**, dado que cumple con todas las **condiciones técnicas requeridas**, para lo cual me permito dejar el soporte de la guía remitida, así:

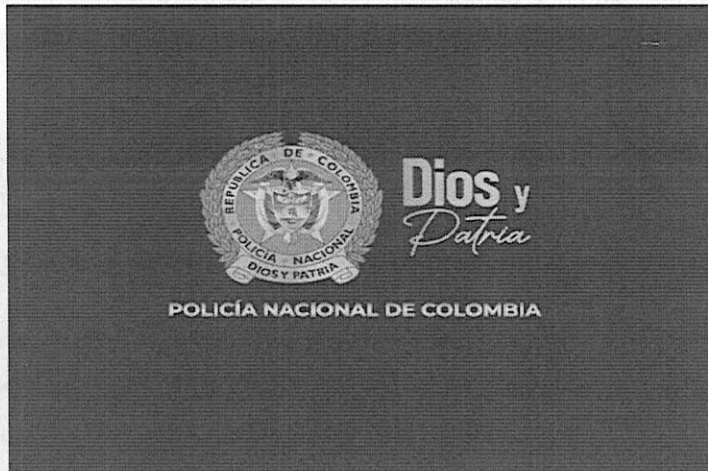


- ✓ Mediante comunicación telefónica realizada el día miércoles 30 de abril del presente año, se nos informó que las carpetas ya se encuentran listas para su entrega. En consecuencia, se solicita estar atentos durante la primera semana del mes de mayo de 2026 para su recepción en la Escuela.
- ✓ El día miércoles 6 de mayo del presente año se reciben las carpetas abullonadas junto con la respectiva factura. Estos elementos son verificados, y el Almacén de Intendencia procede a la expedición del acta de revisión de bienes correspondiente.

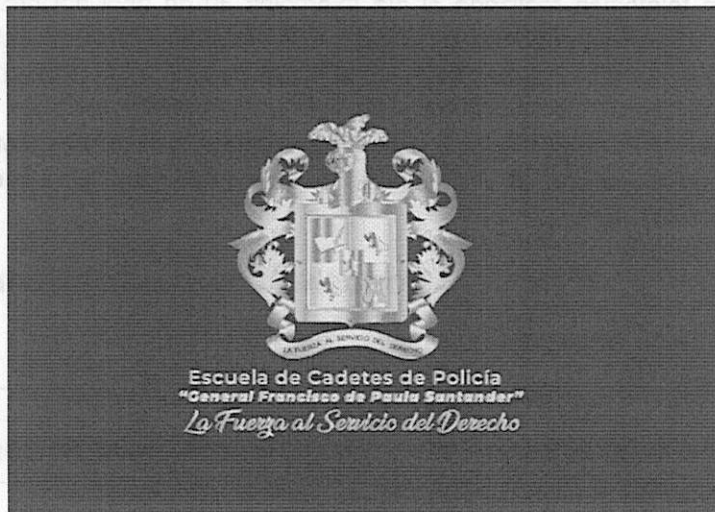
2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Vigencia 2024				
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	CUMPLE	NO CUMPLE
1	<p>Carpetas abullonadas con las siguientes características: Medidas de la carpeta abierta 42cm*64,5cm</p> <p><u>PARTE EXTERIOR:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Material imitación en cuero, resistente a la humedad, en color negro con material abullonado. • Tapa frontal (lado derecho de imagen de referencia): Logos repujados Escudo Policía Nacional y leyendas "Policía Nacional de Colombia y "Dios y Patria" según imagen de referencia. 	800		

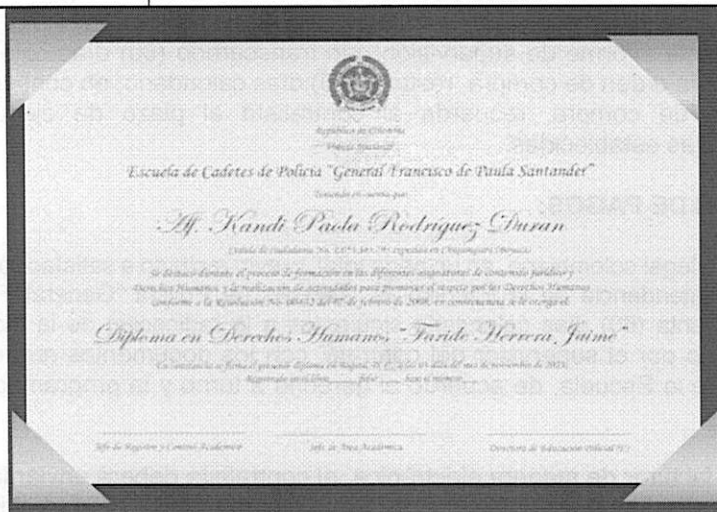


- Tapa trasera (lado izquierdo de imagen de referencia): Logo repujado Escudo ECSAN con leyendas "Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" y "La Fuerza al Servicio del Derecho" en las proporciones y/ o dimensiones establecidas según imagen de referencia.



PARTE INTERIOR:

- Materia en seda color negro resistente a la humedad.
- Lado derecho (según imagen de referencia) cuatro (4) esquineros en cinta ubicadas diagonalmente a 7 cm para ubicación del diploma.



- Lado izquierdo (según imagen de referencia) dos bolsillos interiores en material de acetato transparente: bolsillo derecho de la imagen con una dimensión para guardar certificados tamaño carta 23cm*17cm; bolsillo izquierdo 16cm*17cm con bolsillo delantero para guardar la tarjeta profesional con una dimensión 10cm*6cm; logo de "Subteniente".




Se deja la constancia, que en el momento el contratista no ha realizado la entrega de las carpetas, por lo tanto, no se diligencia el cumplimiento de las condiciones técnicas. El plazo de ejecución es hasta el día 6 de mayo de 2026.

a. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

NO APLICA.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Página 6 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (50) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la orden de compra, restando (0) días calendario; en consecuencia, por parte del supervisor de la orden de compra, recuerda al contratista el plazo de ejecución para evitar incumplimientos en las cláusulas establecidas.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, en un pago total, previo recibido a satisfacción de los elementos a adquirir en el Almacén de Intendencia de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", 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.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co, adjuntado en un archivo comprimido de extensión ".ZIP", tanto el archivo contenedor 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 servicio prestado y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del servicio contratado 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.

Página 7 de 8	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán 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".

4.1. 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	\$40.000.0000,00	100,00%
Valor total de las entregas	\$40.000.0000,00	100,00%
Valor total facturado	\$40.000.0000,00	100,00%
Valor facturado pendiente de pago	\$40.000.0000,00	100,00%
Valor pagado	\$,00	0,00%
Valor pendiente de entrega	\$,00	0,00%

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 de compra únicamente del periodo que 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
01	\$40.000.0000	06/05/2026	\$40.000.0000	FVE9475	N/A	N/A	N/A

4.2 Entrada de Bienes

Mediante Acta de Entrega No. AE-2026-001119-ECSAN, de fecha 06 de mayo de 2026, se realizó la entrada y salida de bienes del Almacén de Intendencia, correspondiente a 800 carpetas abullonadas.

5. RECOMENDACIONES

Se ha venido realizando el seguimiento de la ejecución de la orden de compra en coordinación con el contratista, donde se ha verificado las condiciones técnicas de la carpeta muestra, previo al inicio de la producción del total de los bienes solicitados. Es de anotar, que de acuerdo al vencimiento del plazo de ejecución de la orden de compra 06 de marzo de 2026, se remite correo electrónico a la dirección luz.chavarria@hasltda.com de fecha 07 de abril de 2026 informando al contratista la fecha de vencimiento el cual debe hacer la entrega de las carpetas en el lugar establecido en las cláusulas contractuales.

6. CONCLUSIONES

Nota: 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.

Página 8 de 8

Código: 2BS-FR-0019

Fecha: 12-03-2021

Versión: 5

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA



POLICÍA NACIONAL

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>X</u>	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 **JOSÉ ALEXANDER FONSECA GÓMEZ**
 Responsable de la Oficina de Registro y Control Académico
 Supervisor Orden de Compra 161445
 Correo electrónico: ecsan.gurec@policia.gov.co
 No. Celular: 3102132126