

Orden de pago Presupuestal de gastos
Comprobante

Usuario Solicitante: Mh-secepeda
Unidad o Subunidad: 16-01-01-000
Ejecutora Solicitante: PONAL GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema: 2023-08-18 10:30 a. m.

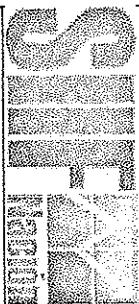
ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	269303723	Fecha Registro:	2023-08-15	Unidad y Subunidad ejecutora:	16-01-01-000	PONAL GESTION GENERAL
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	694023	Comprobante Contable de la Generación:
Fecha Máxima Pago:	2023-08-18	Código de Referencia:	04500036800269303723	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:
Valor Bruto:	3.200.000,00	Valor Deducciones:	24.553,00	Valor Neto:	3.175.447,00	Saldo x Pagar:
VALORES PAGADOS						
TM Pago	Valor Bruto	Valor Deducciones	24.553,00	Valor Neto	3.175.447,00	Moneda Base Compra
REINTEGROS						
Numeros						
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	Reintegrado Deducciones Pesos:	0,00	Reintegrado Neto Pesos:	0,00	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	Reintegrado Deducciones Moneda:	0,00	Reintegrado Neto Moneda:	0,00	0,00
Identificación:	1070306237	Razón Social:	SANDRA GOYENECHÉ	TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO		Medio de Pago:
Abono en cuenta						

Número:		22147266263	Banco:	BANCOLOMBA S.A	Cuenta Bancaria	
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGOPTN		Tesorería		DOCUMENTO SOPORTE		
Tipo Beneficiario Pago		01 - Beneficiario final	Número:	TIPO DE SERVIDOR	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION
ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS						
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE REC.	SIT	VALOR PESOS	MONEDA	PAGADO PESOS	VALOR REINTEGRADO MONEDA
0008 DIRECCION DE INCORPORACION / A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	Nación	16	SSF	3.200.000,00	0,00	3.200.000,00
Pesos 0,00						

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		DEDUCCIONES		VALORES PAGADOS		VALOR REINTEGRADO	
2-01-05-01-01-03-05	SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO DE	TERCERO	BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL	TARIFA	0,866 %	24.553,00	24.553,00
LINEAS DE PAGO VINCULADA							
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAG	POSICION DEL CATALOGO DE PAG	FECHA	VALOR	MONEDA	TASA DE CAMBIO	ESTADO	PAGADA
000 - FONAL GESTION GENERAL	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2023-08-31	3.200.000,00	05 NINGUNO			Pagada

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: M. Ruiz
Unidad o Subunidades Ejecutora: 16-01-01-000
Solicitante: PONAL GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema: 2023-08-09-4:07 p. m.

30

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION

Numero:	894023	Fecha Registro:	2023-08-09	Unidad / Subunidades Ejecutora:	16-01-01-000 PONAL GESTION GENERAL	Nro. Compromiso:	237123			
Vigencia Presupuestal:	Actual	Estado:	Generada	Requerir DIP:	No	Valor Actual:	3.200.000,00			
Valor Inicial:	3.200.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	3.200.000,00			
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00			
Valor Deducciones:	24.553,00	Valor Neto:	3.175.447,00	Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:	36623			
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Arbitrio Contable:	05 NINGUNO	Comprobante Contable:	349215 349901			
Identificación:	1070006237 Razón Social:	SANDRA GOMEZECHE	TERCERO	Medio de Pago:	Albano en cuenta					
Numero:	22147266237 Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	CUENTA BANCARIA	Tipo:	Albano	Estado:	Activa			
Numero:	376723 Tipo:	Adquisición de Servicios a Personas NO Declarantes	Identificación:	DOCUMENTO SOPORTE	Fecha de Registro:					
Numero:	TURNO 001 SA SSF Tipo:	CUENTA DE COBRO	Fecha:	2023-07-20						
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
0003 DIRECCION DE INCORPORACION	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	Nación	16	SSF	05-NINGUNO	Total:	3.200.000,00	0,00	3.200.000,00	3.200.000,00
Objeto:	TURNO 001 SA SSF CONTRATO 06-7-10095-23									

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR		
000 PONAL GESTION GENERAL	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2023-08-31	Generada	3.200.000,00		
PLAN DE PAGOS	POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL					
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL	NIT 899999081	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	2.835.200,00	0,866 %	24.553,00	24.553,00
SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS						

ELABORÓ: CPS 04. TANIA MILENA RUIZ ROJAS
ANALISTA DE CUENTAS

Brigadier General OLGA PATRICIA SALAZAR SANCHEZ
DIRECTORA LOGISTICA Y FINANCIERA

O.P. 269303723

REVISÓ: TC. JENNY PATRICIA GOMEZ Puentes
JEFE AREA FINANCIERA

REVISÓ: AY. LUISA FERNANDA SALAMANCA PEREZ
JEFE GRUPO CENTRAL DE CUENTAS

REVISÓ: CPS 02 YULY FERNANDA MALAMBO GOMEZ
REVISORIA TRIBUTARIA

19-0-20
11

Código: 2BS-FR-0021 Fecha: 12-03-2021 Versión: 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS PLANILLA ASIGNACIÓN TURNO-TRÁMITE DE CUENTAS	POLICÍA NACIONAL
--	---	------------------

Radicado GECOP No.	GS-2023- DILOF		
Mayor Luisa Fernanda Salamanca Pérez Jefe Grupo Central de Cuentas			
		TURNO No. 001 SERV APOYO SSF	

No. SISCO:	490271	No. REGISTRO QUIPU:	N/A
No. CONTRATO:	06-7-10095-23	FECHA DE RECIBIDO:	8-Aug-23
VALOR PAGO:	\$ 3,200,000.00	NUMERO DE RADICADO SIIF:	376723
VALOR QUE SE AMORTIZARÁ CON EL PAGO A TRAMITAR:	-	CONTRATISTA:	SANDRA MILENA GOYENECHÉ CAMELO
No. FACTURA (\$) O CUENTA DE COBRO	CC 001	NIT DEL CONTRATISTA:	1.070.306.237

DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE CUENTAS

1. EL CONTRATISTA REALIZÓ EL ENDOSO DE LA FACTURA O CUENTA DE COBRO	SI _____	NO ☒	
2. EL CONTRATISTA SOLICITÓ LA CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO	SI _____	NO ☒	
3. LA CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO ESTÁ AUTORIZADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO	SI _____	NO ☒	

ENDOSADA A: No _____ CUENTA BANCARIA: _____

4. NÚMERO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO QUE SOPORTA EL TRÁMITE DE PAGO (REGISTRADO EN SECOP) 237123	☒
5. CONSTANCIA DE RECIBIDO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR/COORDINADOR/INTERVENTOR DEL CONTRATO A SATISFACCIÓN (ORIGINAL)	☒
6. FACTURA ORIGINAL:	☒
7. CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES VIGENTE, DE FECHA: _____ N/A	☐
8. NÚMERO DE PEDIDO SAP DEL SERVICIO Y/O BIEN: _____ 4300183989	
8.1 NÚMERO DE ENTRADA QUIPU DEL BIEN: _____ No aplica	
9. APROBACIÓN DE GARANTÍA, CONTRATO, ADICIÓN O PRÓRROGA -PUBLICADA EN SECOP	☒
10. CONTRATO, ADICIONES, PRÓRROGAS Y/O MODIFICACIONES. PUBLICADOS EN SECOP	☒
11. COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL PAGO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCIÓN FIC, CONTRATOS DE OBRA.	☐ N/A
12. ENDOSO DE FACTURAS Y/O CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS. PUBLICADO EN SECOP	☐ N/A
13. CERTIFICACIÓN BANCARIA DEL CESIONARIO DEL ENDOSO Y/O CESIÓN DE DERECHOS, PUBLICADA EN SECOP.	☐ N/A
14. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE PAGO APORTES SALUD Y PENSIÓN, REMUNERACIÓN SERVICIOS (ORIGINAL). PARÁGRAFO 1 ARTICULO 4 DEL DECRETO 2271 DEL 18 DE JUNIO DE 2009.	☐ N/A

OBSERVACIONES:

LA CUENTA BANCARIA DEL BENEFICIARIO DEL PAGO SE ENCUENTRA ACTIVA EN SIIF SI ☒ NO _____

FIRMA: _____
 CPS MAYELLY PAOLA HERNANDEZ RIVAS
 ANALISTA CONTRACTUAL - DILOF

SIIF 89023
 Sal 5/1/770

21/7/2017 Tarifa 8,16

Tania

14:40
 Asbley
 08-08-23

ESTE CAMPO APLICA SÓLO PARA LOS CASOS EN QUE SE REALIZA LA DEVOLUCIÓN DE LA FACTURACIÓN - D. CUENTA DE COBRO

REQUIERE LA ANULACIÓN DEL TURNO.

POSTFIRMA (GRADO, APELLIDOS Y NOMBRES) DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA
LA DEVOLUCIÓN: _____

FIRMA _____

SI _____ NO _____

MOTIVO DEVOLUCIÓN: _____

FECHA DE DEVOLUCIÓN: _____

Nro. RADICADO COMUNICACIÓN OFICIAL DEVOLUCIÓN: _____

Página 2 de 15	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		
CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS		

Incumplimiento del plazo de ejecución SI <u>NO</u> X	N/A ✓						
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Capitán WINSTON ENRIQUE FRANCO INFANTE ✓ Supervisor Contrato No. 06-7-10095-23 Comunicación oficial GS-2023-023627-DIRAF del 04/07/2023 ✓						
Fecha de entrega certificada:	21/06/2023 AL 20/07/2023 ✓						
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2023. ✓	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
	DINCO ✓	16 ✓	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE SIETE (07) TRABAJADORES SOCIALES PARA REALIZAR LA VALORACIÓN SOCIOFAMILIAR A LOS ASPIRANTES DE LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS EJECUTADAS EN LA REGIONAL DE INCORPORACIÓN NÚMERO 1 (BOGOTÁ, BOYACÁ, CUNDINAMARCA Y FACATATIVÁ).	\$ 3.200.000,00 ✓	\$ 3.200.000,00 ✓	\$0,00	\$ 3.200.000,00
Acta de recepción de bienes	No aplica						

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
001 ✓	20/07/2023 ✓	\$3.200.000,00 ✓	\$0	3.200.000,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$3.200.000,00 ✓	\$0	\$3.200.000,00 ✓

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito que la señora trabajadora social SANDRA MILENA GOYENCHE CAMELO, cumplió a satisfacción con lo establecido en las cláusulas del contrato de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y condiciones técnicas del mismo, en el periodo comprendido del 21 de junio al 20 de julio de 2023, correspondiente a la prestación de servicios profesionales de siete (07) trabajadores sociales para realizar la valoración sociofamiliar a los aspirantes de las diferentes convocatorias ejecutadas en la regional de incorporación número 1 (Bogotá, Boyacá, Cundinamarca y Facatativá), por lo cual es avalado el pago de la cuenta de cobro No. 001 del periodo presentado, de

Página 3 de 6	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		
CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS		

igual forma la contratista allega informe de actividades realizadas durante el periodo mencionado, el cual se adjunta en la entrega de la presente constancia de recibido a satisfacción. ✓

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas. ✓

No.	Obligación Contractual o Especificación Técnica	CUMPLIO si__ No__	Observaciones y Evidencias
1	El supervisor realizara con el contratista el plan o cronograma de entrega de las actividades para el cumplimiento del objeto del contrato, lo anterior a partir de la aprobación de la Garantía única.	SI ✓	La contratista entregó informe de actividades del mes de Junio dando cumplimiento al objeto del contrato.
2	Realizar la valoración sociofamiliar a los aspirantes de acuerdo a las convocatorias vigentes, desde el momento de la inscripción hasta antes del consejo de admisiones, y/o de acuerdo a la línea de tiempo de la convocatoria.	SI ✓	A la fecha la contratista ha realizado 18 valoraciones sociofamiliares, a los aspirantes de bachiller a patrulleros de policía en la convocatoria 202-2023.
3	Tramitar a través del Grupo de Incorporación, la solicitud de asignación de usuario y roles para la calificación de la valoración sociofamiliar en el "Sistema de Información de Incorporación".	SI ✓	La contratista tramito asignación de usuario SINCO.
4	Insertar en el "Sistema de Información de Incorporación" en tiempo real lo correspondiente al concepto cualitativo y cuantitativo de las visitas realizadas a los aspirantes a ingresar a la Policía Nacional como oficiales, patrulleros, especialidades y personal no uniformado, lo cual debe ser exactamente igual al concepto plasmado en el expediente de cada aspirante. Asimismo, avalar e insertar, aquellas realizadas por personal externo a la Dirección de Incorporación.	SI ✓	La contratista inserto en tiempo real las valoraciones realizadas durante el presente mes.
5	Responder por el debido diligenciamiento de los formatos en los expedientes físicos, así como en el "Sistema de Información de Incorporación", lo cual debe ser exactamente igual en cada aspirante, debiendo verificar la información antes de ser guardada en el sistema y evitar así solicitudes de cambios de concepto, los cuales generan llamados de atención por parte de la Dirección de Incorporación.	SI ✓	La contratista realizo el diligenciamiento de los expedientes físicos y en el sistema SINCO sin novedad.
6	Utilizar los formatos asociados al proceso de Seleccionar el Talento Humano para la Policía Nacional que se encuentren actualizados en la herramienta gerencial Suite Visión Empresarial, para lo cual recibirá instrucción sobre la forma de ingreso a la misma.	SI ✓	La contratista ha utilizado satisfactoriamente los formatos actualizados para su valoración.
7	Actividades a realizar en la valoración Socifamiliar.	SI ✓	La contratista ha cumplido con el objeto contractual realizando las valoraciones socio familiares de los

Página 4 de 6	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS

			aspirantes a Patrulleros de Policía.
7.1	Evaluar la funcionalidad familiar del aspirante desde el análisis de sus aspectos familiares, socio-económicos, proyección institucional y evaluación general a través del desarrollo de la valoración socio-familiar, basado en los criterios establecidos, con el fin de generar un concepto cualitativo y cuantitativo de ajuste o no ajuste al perfil solicitado por la Institución. para lo cual recibirá instrucción sobre la forma de ingreso a la misma	SI ✓	La contratista ha cumplido con el objeto contractual realizando las valoraciones socio familiares de los aspirantes a Patrulleros de Policía siguiendo los parámetros de las mismas.
7.2	El profesional encargado de desarrollar la valoración sociofamiliar, antes de realizar la visita al lugar de residencia del aspirante, debe contar con el resumen suministrado por el sistema de información, el cual brinda datos básicos del aspirante para el desarrollo de la entrevista familiar, permitiendo identificar aspectos de interés a tener en cuenta que se puedan confrontar en el desarrollo de la entrevista, de tal manera que cuando se lleve a cabo la visita, la familia y el aspirante no sean ajenos al profesional. Para el aspirante a servidor público no uniformado, se verifican los datos en el expediente.	SI ✓	La contratista ha cumplido con el objeto contractual realizando las valoraciones socio familiares de los aspirantes a Patrulleros de Policía siguiendo los parámetros de las mismas.
7.3	Determinar el proceso académico del aspirante, con el fin de confrontar a la familia frente a la autoridad, normas, roles y eventos que motivaron al cambio de educación, en caso que el joven sea validante, estudiante nocturno, semestralizado, que haya dejado de estudiar por periodos prolongados de tiempo, o el cambio frecuente de colegios.	SI ✓	La contratista ha cumplido con el objeto contractual realizando las valoraciones socio familiares de los aspirantes a Patrulleros de Policía siguiendo los parámetros de las mismas.
7.4	Revisar el ítem de antecedentes médicos del aspirante, con el fin de identificar posibles tratamientos, medicaciones, intervenciones, hospitalizaciones o antecedentes médicos familiares, para corroborar con la familia dichos eventos, teniendo en cuenta que ellos pueden repercutir en la salud del aspirante en su proceso de formación y posteriormente a nivel profesional. De igual forma, verificar el tipo de vinculación en salud del núcleo familiar, es importante especificar en el concepto cualitativo este aspecto. No aplica para el caso de aspirantes a servidores públicos no uniformados.	SI ✓	La contratista ha cumplido con el objeto contractual realizando las valoraciones socio familiares de los aspirantes a Patrulleros de Policía siguiendo los parámetros de las mismas.
7.5	El aspirante se notifica telefónicamente o a través de correo electrónico antes de la visita, para que el día de la valoración esté presente en su lugar de residencia junto con todos los miembros de la familia.	SI ✓	La contratista ha cumplido con el objeto contractual realizando las valoraciones socio familiares de los aspirantes a Patrulleros de Policía siguiendo los parámetros de las mismas.
7.6	Durante la visita, se debe generar una entrevista que facilite corroborar o aclarar la información que el aspirante registra en el expediente del proceso de	SI ✓	La contratista ha cumplido con el objeto contractual realizando las valoraciones socio familiares de los

Página 5 de 6	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL.
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

	selección, así como valorar los aspectos de funcionalidad familiar, socioeconómico, vivienda, relaciones sociales, contexto social, proyección del aspirante y de su familia.		aspirantes a Patrulleros de Policía siguiendo los parámetros de las mismas.
7.7	Verificar que la fotografía familiar anexa en el formato corresponda con la vivienda visitada; de lo contrario, se debe indagar los motivos del cambio.	SI ✓	La contratista ha cumplido con el objeto contractual realizando las valoraciones socio familiares de los aspirantes a Patrulleros de Policía siguiendo los parámetros de las mismas.
7.8	Verificar la plena identidad del aspirante, a través de su documento de identificación.	SI ✓	La contratista ha cumplido con el objeto contractual realizando las valoraciones socio familiares de los aspirantes a Patrulleros de Policía siguiendo los parámetros de las mismas.
7.9	Solicitar la firma de "Autorización de ingreso a la vivienda" de uno de los padres o familiar que autoriza a conformidad la realización de la visita.	SI ✓	La contratista ha cumplido con el objeto contractual realizando las valoraciones socio familiares de los aspirantes a Patrulleros de Policía siguiendo los parámetros de las mismas.
7.10	En los casos de familias reconstituidas o monoparentales, se debe indagar a profundidad el tipo de relación entre el aspirante y el padrastro o madrastra, así como los vínculos existentes con los padres biológicos y los motivos que generaron estas situaciones	SI ✓	La contratista ha cumplido con el objeto contractual realizando las valoraciones socio familiares de los aspirantes a Patrulleros de Policía siguiendo los parámetros de las mismas.
7.11	Solicitar el recibo de la consignación bancaria y posteriormente registrar el respectivo número y fecha de la transacción en el formato de la valoración (en las convocatorias que se requieran), y en el aplicativo SINCO.	SI ✓	La contratista ha cumplido con el objeto contractual realizando las valoraciones socio familiares de los aspirantes a Patrulleros de Policía siguiendo los parámetros de las mismas.
7.12	Cuando se realicen dos (02) visitas a un aspirante en las convocatorias a oficial o patrulleros de policía, ambos conceptos deben ser insertados en el SINCO	SI ✓	La contratista ha cumplido con el objeto contractual realizando las valoraciones socio familiares de los aspirantes a Patrulleros de Policía siguiendo los parámetros de las mismas.
7.13	Realizar la valoración sociofamiliar de cada aspirante bajo los parámetros establecidos en la Resolución No. 01086 del 29/04/2022 "Por la cual se expide el Protocolo de selección del personal de la Policía Nacional." Guía 2SP-GU-0008 "parámetros para el desarrollo de las valoraciones del protocolo de selección de personal de la Policía Nacional".	SI ✓	La contratista ha cumplido con el objeto contractual realizando las valoraciones socio familiares de los aspirantes a Patrulleros de Policía siguiendo los parámetros de las mismas.
8	El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Anexo "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA".	SI ✓	La contratista ha cumplido con el objeto contractual realizando las valoraciones socio familiares de los

Página 6 de 6	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

			aspirantes a Patrulleros de Policía siguiendo los parámetros de las mismas.
9	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI ✓	Permanente
10	SISTEMA DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO	SI ✓	Permanente
11	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	SI ✓	Permanente
12	COMPROMISO AMBIENTAL	SI ✓	Permanente

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión correspondiente al periodo o la entrega certificada, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos.

FIRMA SUPERVISOR

Capitán **WINSTON ENRIQUE FRANCO INFANTE**
Supervisor contrato No. 06-7-10095-23

Bogotá D. C. 20 de julio de 2023 ✓

Cuenta de Cobro No. 01 ✓

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL ✓
POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCIÓN LOGISTICA Y FINANCIERA ✓
NIT. 800.141.397-5 ✓

DEBE A

SANDRA MILENA GOYENECHÉ CAMELO ✓
C.C. No. 1.070.306.237 DE COGUA. ✓

LA SUMA DE TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$3.200.000) ✓

Por concepto de la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE SIETE (7) TRABAJADORES SOCIALES PARA REALIZAR LA VALORACIÓN SOCIOFAMILIAR A LOS ASPIRANTES DE LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS EJECUTADAS EN LA REGIONAL DE INCORPORACIÓN NÚMERO 1 (BOGOTÁ, BOYACA, CUNDINAMARCA, FACATATIVA). En cumplimiento del contrato No 06-7-10095-23 del 06 de junio de 2023. ✓

Periodo 21 de junio de 2023 al 20 de julio de 2023. ✓

Se hace la aclaración de que no soy responsable de IVA, información que puede ser corroborada con el RUT -SECOP II. ✓

Favor consignar en la cuenta de ahorros No 221-472662-63 BANCOLOMBIA ✓
Atentamente;


SANDRA MILENA GOYENECHÉ CAMELO
C.C. 1.070.306.237 DE COGUA

Dirección: Carrera 26 No 41 a 51 sur Bogotá D.C

Tel: 3142396364

Email: sandrag.trabajadorasocial@gmail.com

Anexo: Recibo a satisfacción del supervisor del contrato.

Bogotá 20 Julio 2023

Capitán
WINSTON ENRIQUE FRANCO INFANTE
Jefe grupo de incorporación Bogotá

Asunto: informe ejecutivo, actividades del periodo comprendido del 21/06/2023 al 20/07/2023

De manera atenta y respetuosa me permito entregar al señor Capitán, el informe de actividades, lo anterior para dar cumplimiento a la especificación del anexo obligaciones del contratista y condiciones técnicas del estudio previo, del contrato No 06-7-10095-23 del 06 de junio del 2023, durante el periodo del 21/06/2023 al 20/07/2023, por un valor de \$3.200.000, bajo el objeto contractual PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE SIETE (7) TRABAJADORES SOCIALES PARA REALIZAR LA VALORACIÓN SOCIOFAMILIAR A LOS ASPIRANTES DE LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS EJECUTADAS EN LA REGIONAL DE INCORPORACIÓN NÚMERO 1 (BOGOTÁ, BOYACA, CUNDINAMARCA, FACATATIVA).

El cual contempla la entrega del informe mensual de actividades así:

CONDICIONES TECNICAS	CUMPLIO	OBSERVACIONES
1. El supervisor realizara con el contratista el plan o cronograma de entrega de las actividades para el cumplimiento del objeto del contrato, lo anterior a partir de la aprobación de la Garantía Única.	SI	A partir de la aprobación de la garantía única, me reuní con el supervisor de contrato, para revisar el cumplimiento de las actividades frente a las visitas sociofamiliares, teniendo en cuenta la organización de las mismas, la sectorización, la notificación a los aspirantes y sus familias, para así archivar el formato de visita a la carpeta correspondiente y dejar la información cargada en el sistema SINCO de la Policía Nacional.
2. Realizar la valoración sociofamiliar a los aspirantes de acuerdo a las convocatorias vigentes, desde el momento de la inscripción hasta antes del consejo de admisiones, y/o de acuerdo a la línea de tiempo de la convocatoria.	SI	A la fecha he realizado 20 valoraciones sociofamiliares, a los aspirantes bachiller a patrulleros de policía en la convocatoria 202-2023, con su respectivo concepto.
3. Tramitar a través del Grupo de Incorporación, la solicitud de asignación de usuario y roles para la calificación de la valoración sociofamiliar en el "Sistema de Información de Incorporación".	SI	Con el supervisor del contrato se realizó la solicitud de usuario y roles para el sistema SINCO, por medio de los formatos establecidos por la entidad.
4. Insertar en el "Sistema de Información de Incorporación" en tiempo real lo correspondiente al concepto cualitativo y cuantitativo de las visitas realizadas a los aspirantes a ingresar a la Policía Nacional como oficiales, patrulleros, especialidades y personal no uniformado, lo cual debe ser exactamente igual al concepto plasmado en el expediente de cada aspirante. Asimismo, avalar e insertar, aquellas realizadas por personal externo a la Dirección de Incorporación.	SI	A la fecha realice 20 valoraciones sociofamiliares de la convocatoria a patrulleros de policía 202-2023, los cuales cuentan el concepto cualitativo y cuantitativo. Estos no se han subido al sistema de información de incorporación ya que no me han asignado el usuario correspondiente para la inserción de la información.
5. Responder por el debido diligenciamiento de los formatos en los expedientes físicos, así como en el "Sistema de Información de Incorporación", lo cual debe ser exactamente igual en cada aspirante, debiendo verificar la información antes de ser guardada en el sistema y evitar así solicitudes de cambios de concepto, los cuales generan llamados de atención por parte de la Dirección de Incorporación.	SI	He realizado el debido diligenciamiento de los diferentes formatos en cada visita sociofamiliar, para poder ejecutar los conceptos de cada familia y/o aspirante, para el momento de subir la información al sistema esta cuenta con la veracidad de la información.
6. Utilizar los formatos asociados al proceso de Seleccionar el Talento Humano para la Policía Nacional que se encuentren actualizados en la herramienta gerencial Suite Visión Empresarial, para lo cual recibirá instrucción sobre la forma de ingreso a la misma.	SI	He usado los formatos autorizados por la institución, para realizar las visitas sociofamiliares, teniendo en cuenta la última versión de estos.
7. Actividades a realizar en la valoración Sociofamiliar.	SI	Ayuda en el Protocolo de Selección del Talento Humano para la Policía Nacional, en el capítulo VIII. VALORACIÓN SOCIOFAMILIAR he desarrollado cada etapa con el fin de facilitar la realización adecuada del diagnóstico del aspirante y su núcleo familiar.
7.1 Evaluar la funcionalidad familiar del aspirante desde el análisis de sus aspectos familiares, socio-económicos, proyección institucional y evaluación general a través del desarrollo de la valoración socio-familiar, basado en los criterios establecidos, con el fin de generar un concepto cualitativo y cuantitativo de ajuste o no ajuste al perfil solicitado por la Institución, para lo cual recibirá instrucción sobre la forma de ingreso a la misma	SI	He evaluado la funcionalidad familiar de cada aspirante, desde los diferentes aspectos a desarrollar dentro de la visita, con el fin de poder generar una evaluación final que, de un concepto favorable o desfavorable para ser admitido el aspirante dentro de la institución, basada en la ética profesional y respetando el protocolo de selección.
7.2 El profesional encargado de desarrollar la valoración sociofamiliar, antes de realizar la visita al lugar de residencia del aspirante, debe contar con el resumen suministrado por el sistema de información, el cual brinda datos básicos del aspirante para el desarrollo de la entrevista familiar, permitiendo identificar aspectos de interés a tener en cuenta que se puedan confrontar en el desarrollo de la entrevista, de tal manera que cuando se lleve a cabo la visita, la familia y el aspirante no sean ajenos al profesional. Para el aspirante a servidor público no uniformado, se verifican los datos en el expediente.	SI	He revisado el resumen de cada aspirante a quienes le he realizado la visita sociofamiliar, con el fin de poder llevar datos básicos que puedan ser de utilidad al momento de aplicar la encuesta dentro del núcleo familiar, para así, poder tener la certeza de la información que están dando a la entidad.
7.3 Determinar el proceso académico del aspirante, con el fin de confrontar a la familia frente a la autoridad, normas, roles y eventos que motivaron al cambio de educación, en caso que el joven sea validante, estudiante nocturno, semestralizado, que haya dejado de estudiar por períodos prolongados de tiempo, o el cambio frecuente de colegios.	SI	Dentro de la visita sociofamiliar se le solicita al aspirante el diploma y acta de grado original de bachiller con el fin de poder indagar la institución y si es validante, este último se le hace hincapié para poder identificar los roles dentro del hogar y motivación para el cambio de la educación.
7.4 Revisar el ítem de antecedentes médicos del aspirante, con el fin de identificar posibles tratamientos, medicaciones, intervenciones, hospitalizaciones o antecedentes médicos familiares, para corroborar con la familia dichos eventos, teniendo en cuenta que ellos pueden		Dentro de la visita sociofamiliar, se indaga a la familia por los antecedentes médicos o consumo de medicamentos, así

<p>percibir en la salud del aspirante en su proceso de formación y posteriormente a nivel profesional. De igual forma, verificar el tipo de vinculación en salud del núcleo familiar, es importante especificar en el concepto cualitativo este aspecto. No aplica para el caso de aspirantes a servidores públicos no uniformados.</p>	SI	<p>mismo se les pregunta que seguridad social tienen para que esta información concuerde con el aspecto económico.</p>
<p>7.5 El aspirante se notifica telefónicamente o a través de correo electrónico antes de la visita, para que el día de la valoración esté presente en su lugar de residencia junto con todos los miembros de la familia</p>	SI	<p>He realizado la notificación a cada aspirante por medio de llamada telefónica, así mismo el aspirante que solicite correo para permiso en el trabajo de él o su familia, se envía también la notificación, esto se hace con mínimo dos días antes para que pueda estar el mayor número de personas del núcleo familiar.</p>
<p>7.6 Durante la visita, se debe generar una entrevista que facilite corroborar o aclarar la información que el aspirante registra en el expediente del proceso de selección, así como valorar los aspectos de funcionalidad familiar, socioeconómica, vivienda, relaciones sociales, contexto social, proyección del aspirante y de su familia.</p>	SI	<p>He mantenido la cordialidad, confianza y respeto por cada familia visita, generando que se pueda verificar y corroborar la información dada por ellos, identificando cada aspecto de la funcionalidad de la familia.</p>
<p>7.7 Verificar que la fotografía familiar anexa en el formato corresponda con la vivienda visitada; de lo contrario, se debe indagar los motivos del cambio.</p>	SI	<p>He revisado la fotografía familiar antes de ir a la visita y la verifico al momento de llegar a la vivienda. Cuando se da cambio de vivienda he realizado la verificación de la información con el fin de poder emparejar los factores de cambio de residencia.</p>
<p>7.8 Verificar la plena identidad del aspirante, a través de su documento de identificación.</p>	SI	<p>He verificado el documento de identidad del aspirante en original o en caso de pérdida o menor de edad la contraseña expedida por la Registraría Nacional.</p>
<p>7.9 Solicitar la firma de "Autorización de ingreso a la vivienda" de uno de los padres o familiar que autoriza a conformidad la realización de la visita.</p>	SI	<p>Al momento de llegar a la vivienda y realizar mi presentación personal con la familia, le solicito al padre, madre o persona encargada del hogar que firme la autorización de ingreso a la vivienda.</p>
<p>7.10 En los casos de familias reconstituidas o monoparentales, se debe indagar a profundidad el tipo de relación entre el aspirante y el padrastro o madrastra, así como los vínculos existentes con los padres biológicos y los motivos que generaron estas situaciones.</p>	SI	<p>Cuando se presentan este tipo de familias hago hincapié en la relación de padrastros, madrastras o medios hermanos con el fin de poder entender la dinámica familiar.</p>
<p>7.11 Solicitar el recibo de la consignación bancaria y posteriormente registrar el respectivo número y fecha de la transacción en el formato de la valoración (en las convocatorias que se requieran), y en el aplicativo SINCO.</p>	SI	<p>Una vez finalizada la entrevista con la familia, le solicito al aspirante la consignación de la valoración y le pido poner los datos personales al reverso de la misma.</p>
<p>7.12 Cuando se realicen dos (02) visitas a un aspirante en las convocatorias a oficial o patrulleros de policía, ambos conceptos deben ser insertados en el SINCO</p>	SI	<p>He enviado visitas a otras unidades de incorporación, donde el aspirante reside con la familia, o residió su mayor tiempo, con el fin de poder identificar el traslado de ciudad y tener el concepto principal y de verificación para poder dar una evaluación de ajuste o no ajuste al perfil requerido según el Protocolo de Selección.</p>
<p>7.13 Realizar la valoración sociofamiliar de cada aspirante bajo los parámetros establecidos en la Resolución No. 01086 del 29/04/2022 "Por la cual se expide el Protocolo de selección del personal de la Policía Nacional." Guía 2SP-GU-0008 "parámetros para el desarrollo de las valoraciones del protocolo de selección de personal de la Policía Nacional".</p>	SI	<p>He leído el protocolo de selección, en específico el capítulo VIII VALORACIÓN SOCIOFAMILIAR, para poder desarrollar la valoración sociofamiliar según los parámetros establecidos.</p> <p>Así mismo asistí a la inducción de la valoración sociofamiliar, impartida en el grupo de incorporación Bogotá el día 26/06/2023, por el Coordinador Encargado IJ. Luis Zaque Arcos.</p> <p>Adicional participe en el encuentro virtual impartido por la CT Lida Pérez, Coordinadora Valoración Sociofamiliar el día 14/07/2023, donde tuvo como objetivo resolver dudas frente al proceso de visita de la valoración sociofamiliar.</p>
<p>8. El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Anexo "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA".</p>	SI	<p>He cumplido con las obligaciones contractuales, respondiendo en los plazos establecidos en cuanto a la ejecución de las visitas sociofamiliares.</p>
<p>9. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</p> <p>Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegase a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar.</p> <p>En virtud del presente proceso, el oferente seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual deberá diligenciar y entregar con la propuesta el formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD".</p>	SI	<p>He mantenido la confidencialidad de la información de las visitas sociofamiliares, actuando bajo el código de ética de Trabajo Social.</p> <p>Así mismo he guardado la confidencialidad de la información institucional, frente al proceso de visitas sociofamiliares, manteniendo la integridad de los aspirantes y acceso a la información física y digital que he tenido a disposición.</p>
<p>10. SISTEMA DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO</p> <p>El contratista se compromete a cumplir con los requerimientos establecidos en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, requeridos por la Policía Nacional, para dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y normas reglamentarias, incluyendo aquellas normas generadas para la atención de la emergencia sanitaria generada por el COVID-19, para lo cual deberá diligenciar y entregar con la propuesta el formulario "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".</p>	SI	<p>He cumplido con el decreto de SG-SST, velando por la integridad y prevención de lesiones y enfermedades laborales, protegiendo mi salud en mi puesto de trabajo.</p> <p>Así mismo he cumplido con los protocolos de bioseguridad contemplados por las autoridades, en los cuales se incluyen los elementos de protección personal, con el objetivo de prevenir la propagación de COVID-19.</p>

11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Cumplir con el compromiso de anticorrupción dentro del proceso manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad del mismo, para lo cual deberá diligenciar el formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".

SI

He cumplido con el compromiso anticorrupción, firmado de puño y letra el cual se entregó con la documentación para la contratación de mi perfil profesional.

12. COMPROMISO AMBIENTAL

Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales en forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2013 "Política cero papel".

El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias 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.

SI

Cumplir con los criterios ambientales para los contratos de prestación de servicios, conforme la norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental, los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa, deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como, el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional:

En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución.

He mantenido las buenas prácticas ambientales, como el cuidado de los recursos naturales, en las actividades realizadas dentro de las instalaciones policiales.

He cumplido con la política ambiental de la Policía Nacional, contribuyendo a la sostenibilidad ambiental en mis procesos, productos y servicios dentro y fuera de las instalaciones.

Atentamente


CPS SANDRA MILENA GOYENECHÉ CAMELO
R.P 278211023-I
Trabajadora social