SIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:	MHscepeda	SEBASTIAN GAMBOBZUS COHDACZULU
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	16-01-01-000	PONAL GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema:	2023-09-22-11:40 a. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	319113223	Fecha Registro:	2023-09-20	Unidad / Subunidad ejecutora:	16-01-01-000 PONAL GESTION GENERAL		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	1100123	Comprobante Contable de la Generación:	
Fecha Máxima Pago:	2023-09-22	Código de Referencia:	04500036800319113223	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Bruto:	3.200.000,00	Valor Deducciones:	0,00	Valor Neto:	3.200.000,00	Saldo x Pagar:	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		Valor Bruto	3.200.000,00	Valor Deducciones	0,00	Valor Neto	3.200.000,00	Moneda Base Compra		Valor MBC	

REINTEGROS

Números				No Recaudo:	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	Reintegrado Deducciones Pesos:	0,00	Reintegrado Neto Pesos:	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	Reintegrado Deducciones Moneda:	0,00	Reintegrado Neto Moneda:	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1049635480	Razón Social:	YERALDIN JOHANA HERRERA LESMEZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	415240037241	Banco:	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

TESORERIA	DOCUMENTO SOPORTE					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	Número:	TORNO 43 SERVAPOYO SSF CC01	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION	Fecha:	2023-09-20

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
000B DIRECCION DE INCORPORACION / A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS												
	Nación	16	SSF	3.200.000,00	0,00	3.200.000,00				Pesos	0,00	0,00

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
000 - PONAL GESTION GENERAL	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2023-09-29	3.200.000,00	05 NINGUNO	Pagada

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

SIIF Nación

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHprubio PATRICIA RUBIO MORENO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 16-01-01-000 PONAL GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema: 2023-09-13-5:53 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	1100123	Fecha Registro:	2023-09-13	Unidad / Subunidad ejecutora:		16-01-01-000 PONAL GESTION GENERAL			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso:	236323
Valor Inicial:	3.200.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	3.200.000,00	Saldo x Ordenar:	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:	0,00	Valor Neto:	3.200.000,00			Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:	36623
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00			Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	416847

TERCERO

Identificacion:	1049635480	Razon Social:	YERALDIN JOHANA HERRERA LESMEZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	415240037241	Banco:	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

CUENTA X PAGAR				CAJA MENOR			
Numero:	444123	Tipo:	Adquisición de Servicios a Personas NO Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	06-7-10097-23	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha:	2023-09-13

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACIO	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
000B DIRECCION DE INCORPORACION	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Nación	16	SSF	05-NINGUNO					
						Total:	3.200.000,00	0,00	3.200.000,00	3.200.000,00

Objeto:	PAGO 01 / CO06-7-10097-23 TURNO 43 SSF

PLAN DE PAGOS

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	2023-09-29	Generada	3.200.000,00

Coronel **JUAN JULIO VILLAMIL MONSALVE**
DIRECTOR LOGISTICO Y FINANCIERO (E)

ELABORÓ: CPS 04 PATRICIA RUBIO MORENO
ANALISTA DE CUENTAS

REVISÓ: TC. JENNY PATRICIA MORALES PUENTES
JEFE ÁREA FINANCIERA

OP 391 3 22

REVISÓ: MY LUISA FERNANDA SALAMANCA PEREZ
JEFE GRUPO CENTRAL DE CUENTAS

REVISÓ: CPS 02 YULY FERNANDA MALAMBO GÓMEZ
REVISORÍA TRIBUTARIA

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**

E007004-

Mayor
Luisa Fernanda Salamanca Pérez
Jefe Grupo Central de Cuentas

TURNO No. 43 SERV APOYO SSF

No. SISCO:	490271	**No. REGISTRO QUIPU :**	N/A
No. CONTRATO:	06-7-10097-23	**FECHA DE RECIBIDO :**	12-sep-23
VALOR PAGO:	$ 3.200.000,00	**NUMERO DE RADICADO SIIF:**	444123
VALOR QUE SE AMORTIZARÁ CON EL PAGO A TRAMITAR :		**CONTRATISTA:.**	YERALDYN JOHANA HERRERA LESMEZ
No. FACTURA (S) O CUENTA DE COBRO	CC 001	**NIT DEL CONTRATISTA:**	1.049.635.480

DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE CUENTAS

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

ENDOSADA A: No **CUENTA BANCARIA:** ____

4. NÚMERO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO QUE SOPORTA EL TRÁMITE DE PAGO (REGISTRADO EN SECOP) 236323		
5. CONSTANCIA DE RECIBIDO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR/COORDINADOR/INTERVENTOR DEL CONTRATO A SATISFACCIÓN (ORIGINAL)		X
6. FACTURA ORIGINAL:		X
7. CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES VIGENTE, DE FECHA:	N/A	
8. NÚMERO DE PEDIDO SAP DEL SERVICIO Y/O BIEN:	4300184727	
8.1 NÚMERO DE ENTRADA QUIPU DEL BIEN :	No aplica	
9. APROBACIÓN DE GARANTÍA, CONTRATO, ADICIÓN O PRÓRROGA -PUBLICADA EN SECOP		X
10. CONTRATO, ADICIONES, PRÓRROGAS Y/O MODIFICACIONES. PUBLICADOS EN SECOP		X
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 X NO ____

FIRMA

CPS 04 MAYERLY PAOLA HERNANDEZ RIVAS
ANALISTA CONTRACTUAL - DILOF

Tonja — Sin Cel.

SIIF — 1100123.
SAP — 51 1965.
SECOP — OK

Si Cardenas
12/09/2023
14:22 hrs

ESTE CAMPO APLICA SÓLO PARA LOS CASOS EN QUE SE REALIZA LA DEVOLUCIÓN DE LA FACTURACIÓN O 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: _____

Ciudad y fecha:	Tunja, 12 de septiembre de 2023
Unidad:	DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA/ DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN / REGIONAL DE INCORPORACIÓN NO. 1/ GRUPO INCORPORACIÓN BOYACÁ.
Tipo de contrato	**Tipo de contrato** / **Marque el tipo de contrato** Orden de compra: Contrato de obra: Contrato de consultoría: Contrato de prestación de servicios: X Contrato de compraventa: Contrato de suministro: Contrato interadministrativo:
Contrato No.	06-7-10097-23
Constancia de recibido No.	001
Contratista:	YERALDIN JOHANA HERRERA LESMEZ
NIT del contratista:	1.049.635.480
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	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, BOYACÁ, CUNDINAMARCA Y FACATATIVÁ)
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	NO APLICA
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	$ 12.800.000,00
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (04) meses, previa aprobación de la garantía única, fecha en la cual se suscribirá el acta de inicio.
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	N/A
Lugar de ejecución y/o entrega	El servicio se prestará en la Regional de Incorporación No.1, así: YERALDIN JOHANA HERRERA LESMEZ | 1.049.635.480 | Dirección de Incorporación-Regional de Incorporación No.1- Grupo de Incorporación Boyacá | Calle 23 No. 8-57 | Tunja
Incumplimiento del plazo de ejecución SI _ NO X	N/A

T-438 ejecución (ESF) DP 236 23 8 800 490 274 NIT 444 123 16/09/23 16:47 horas

Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Intendente Jefe **JUVER EDGARDO DIAZ DIAZ** Jefe Grupo de Incorporación Boyacá (E) Supervisor Contrato No. 06-7-10097-23 Comunicación oficial GS-2023-020297-DIRAF del 06/06/2023
Fecha de entrega certificada:	27/06/2023 al 26/07/2023
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 (7) 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	N/A

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
Cuenta de cobro No. 001	28 de julio 2023	$3.200.000,00	$0,00	$3.200.000,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$3.200.000,00	$0,00	$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 YERALDIN JOHANA HERRERA LESMEZ, 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 27 de junio al 26 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 período presentado, de 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 entrego informe de actividades del mes de Julio 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 15 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	El 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 Socio-familiar.	SI	La contratista ha cumplido con el objeto contractual realizando las

			valoraciones socio familiares de los 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 períodos 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 selección, así como valorar los aspectos de	SI	La contratista ha cumplido con el objeto contractual realizando las valoraciones socio familiares de los aspirantes a Patrulleros de Policía

	funcionalidad familiar, socioeconómico, vivienda, relaciones sociales, contexto social, proyección del aspirante y de su familia.		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 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

Intendente Jefe **JUVER EDGARDO DIAZ DIAZ**
Jefe Grupo Incorporación Boyacá (E)
Supervisor Contrato. 06-7-10097-23

Tunja, Boyacá. 28 de julio de 2023

Cuenta de Cobro No. 01

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

DEBE A

YERALDIN JOHANA HERRERA LESMEZ

C.C. No. 1.049.635.480 de Tunja.

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 06-7-10097-23 del 06 de junio de 2023. Periodo 27 de junio de 2023 al 26 de julio de 2023.

Se hace aclaración que no soy responsable del Iva, información que puede ser corroborada con el Rut-Secop II.

Favor consignar en la cuenta de ahorros No 4-152-40-03724-1 Banco Agrario.

Atentamente;

YERALDIN JOHANA HERRERA LESMEZ
C.C. No. 1.049.635.480 de Tunja.

Dirección: Cra 16-3# 36 c 38
Numero Celular: 3102889933
Email: yherreralesmez@gmail.com

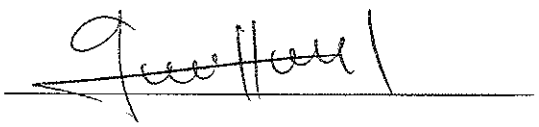
Declaración juramentada para efectos tributarios – Ley 1819 de 2016 Sistema de determinación de impuesto sobre la renta de las personas naturales

Yo Yeraldin Herrera Lesmez, identificada con CC 1.049.635.480 expedida en Tunja, obrando en nombre propio, me permito declarar bajo la gravedad de juramento que en el momento del pago correspondiente a la cuenta de cobro número 01 del contrato 06-7-10097-23 del 06 de junio del 2023, objetos de esta declaración:

1. Que la ley 1819 de 2016, introdujo sustanciales modificaciones al sistema de determinación de impuestos de las personas naturales, que para efectos tributarios establece un sistema de tributación cedular, en virtud del cual se imponen la obligación de determinar el impuesto en función del origen de las rentas, lo que implica que las personas naturales se vean obligadas a efectuar varias depuraciones cuando obtengan rentas de diferentes orígenes, considerando en cada caso factores de depuración y tablas de impuestos diferentes. Es así como clasifica las rentas en cinco teorías, algunas de las cuales agrupa para efectos de determinación de la tarifa impuesto así:
   (X) Rentas de trabajo (salarios, comisiones, honorarios, retribución a servicios personales)
   ( ) Pensiones (Jubilación, vejez, sobrevivientes, indemnizaciones, sustitutivas de pensiones, etc.)
   ( ) Rentas de capital (intereses, rendimientos financieros, arrendamientos, regalías y expropiación de propiedad intelectual)
   ( ) Rentas no laborales (rentas que no clasifiquen en otra cedula y aquellos honorarios recibidos por personas naturales que presten servicios y que contraste o vinculen por lo menos 90 días, dos o más trabajadores)
   ( ) Dividendos y participación

2. Diligenciar solo cuando los ingresos sean por concepto de honorarios y por compensación por servicios obtenidos: manifiesto que SI ( ) NO (X) he contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a la actividad.
3. Que informare oportunamente cualquier cambio en el origen, proporción de los ingresos o cambios respecto a la categoría tributaria.

En constancia a lo anterior se firma al 28 de julio de 2023.



YERALDIN JOHANA HERRERA LESMEZ
C.C. No. 1.049.635.480 de Tunja.
Numero Celular: 3102889933
Email: yherreralesmez@gmail.com

Tunja, Boyacá. Julio 28 de 2023

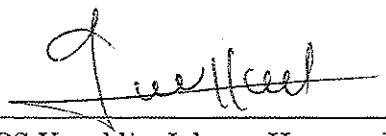
Intendente Jefe
Juver Edgardo Diaz Diaz
Jefe Grupo Incorporación Boyacá (E)
Ref. Informe cumplimiento de responsabilidad en SST.

Respetado I.J.

Por medio de la presente me permito informar las actividades asociadas a apoyar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo complementen, teniendo en cuenta las directrices del dueño de proceso en la Policía Nacional en donde he cumplido con los protocolos de bioseguridad contemplados por las autoridades, en los cuales se incluyen los elementos de protección personal, tales como el tapabocas, desinfectante de manos y pies. Adicionalmente de conformidad con la Resolución 223 del 25/02/2021 "por medio de la cual se modifica la Resolución 666 del 2020 en el sentido de sustituir su anexo técnico", el contratista deberá adoptar los protocolos generales y específicos de bioseguridad contemplados por las diferentes autoridades, y contar con los elementos de protección personal para la ejecución del contrato. Así mismo, deberá cumplir con la demás normatividad aplicable conforme al objeto contractual.

Es por este motivo que las actividades desarrolladas han sido:
1. Cumplimiento de las condiciones relacionadas con bioseguridad y comportamientos asociados a la seguridad y salud preventiva de riesgos psicosociales vinculados a eventos intralaborales y extralaborales.
2. Cumplimiento de las normas de bioseguridad relacionadas con la pandemia por COVID 19.
3. Uso de elementos ergonómicos y de cuidado de la salud laboral asociados a la protección de la integridad física y sensorial
4. Implementación de prácticas de autocuidado y salud ocupacional como pausas activas y valoración médico laboral.
En coherencia con lo anterior he cumplido con lo requerido para el desarrollo de mis labores contractuales bajo el marco de la seguridad y la salud en el trabajo.

Atentamente



CPS Yeraldin Johana Herrera Lesmez
Trabajadora social
C.C. No. 1.049.635.480 de Tunja.
Numero Celular: 3102889933

Tunja, 27 Julio 2023

Intendente Jefe
JUVER EDGARDO DIAZ DIAZ
Jefe Grupo Incorporación Boyacá (E)

Asunto: informe ejecutivo, actividades periodo comprendido del 27/06/2023 al 26/07/2023.

De manera atenta y respetuosa me permito entregar al señor Intendente Jefe, el informe de actividades, lo anterior para dar cumplimiento a la especificación del anexo de las condiciones técnicas del Contrato No. 06-7-10097-23 2023, del 06/06/2023, durante el periodo del 27/06/2023 al 26/07/2023, 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).

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	OBSERVACIÓN
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	Se realizó inducción dejando claridad las actividades a realizar
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	se ha realizado valoración sociofamiliar teniendo en cuenta las convocatorias vigentes
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	se realizó la respectiva solicitud, de asignación de usuario
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	Se ha cumplido a cabalidad con la información teniendo en cuenta el tiempo de entrega.
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	Se realiza verificación de la información plasmada en los formatos físicos y virtuales.
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	Se toma en cuenta la información suministrada en la inducción con sus respectivos formatos.
7	Actividades a realizar en la valoración Socio-familiar.	SI	se ha cumplido con las actividades asignadas.
7.1	Evaluar la funcionalidad familiar del aspirante desde el análisis de sus aspectos familiares, socio-económicos, proyección institucional y	SI	Teniendo en cuenta el protocolo, y el diagnóstico de

	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		la valoración se determina si se ajusta el perfil.
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	Teniendo en cuenta aspectos relevantes suministrados por las demás valoraciones, se tiene información preliminar a la valoración sociofamiliar.
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	se realiza verificación de la información y se indaga por el rendimiento académico y las dificultades presentes.
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	se realiza verificación de la información y se indaga por antecedentes familiares, como eventos estresores o enfermedades.
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	Se realiza notificación a los aspirantes, por correo electrónico y llamada telefónica previamente a la valoración
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, socioeconómico, vivienda, relaciones sociales, contexto social, proyección del aspirante y de su familia.	SI	Se realiza un procedimiento minucioso, generando entrevista grupal de manera estratégica para que se pueda obtener información completa de la dinámica socio-familiar.
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	Antes de iniciar la valoración sociofamiliar se identifica la fotográfica, a nomenclatura y tiempo de residencia del lugar.
7.8	Verificar la plena identidad del aspirante, a través de su documento de identificación.	SI	Al momento de la valoración se solicita documentos de identidad para verificar los integrantes del núcleo familiar.

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	Se explica a la familia, que antes de ingresar a la vivienda se requiere de la autorización por la autoridad del hogar.
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	Se indaga de forma indirecta, para reconocer los vínculos afectivos en la familia.
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	Para dar realización de la valoración se solicita las consignaciones.
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	Las valoraciones realizadas se suministran en la convocatoria correspondiente.
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	Para evaluar la dinámica sociofamiliar, se debe partir del protocolo de selección del personal.
8	El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Anexo "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA".	SI	Se ha cumplido con las obligaciones determinadas.
9	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** 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. 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".	SI	teniendo en cuenta la ética profesional del trabajador social, se realiza cumplimiento de confidencialidad.
10	**SISTEMA DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO** 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".	SI	Se da cumplimiento a lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.
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	**SI**	Teniendo en cuenta el documento firmado de compromiso de anticorrupción se ha cumplido a cabalidad.

	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".		
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. 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".	**SI**	se ha cumplido a cabalidad el compromiso ambiental, haciendo uso adecuado de los materiales, como uso de energía y papelería. Además se da cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional.

CPS Yeraldin Johana Herrera Lesmez
Trabajadora social
C.C. No. 1.049.635.480 de Tunja.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

4. Clase de [illegible]: 1 2 Actualización

4. Número de formulario: 1490478702 1



IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de documento de identificación	25. Tipo de persona o sociedad	26. Número de identificación	27. Dígito de verificación
2 Persona natural o sucesión ilíquida	1 3 Cédula de Ciudadanía	1 0 4 9 6 3 6 4 2 6	2

28. Apellidos y nombres o razón social	29. Primer apellido	30. Segundo apellido	31. Primer nombre	32. Otros nombres
	HERRERA	LEDESMA	YERALDIN	JOHANA

33. Nombre comercial

34. Sigla	35. Fecha de constitución

UBICACIÓN

36. País	37. Departamento	38. Municipio / Ciudad
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá 1 1	Bogotá 0 0 1

39. Dirección principal: CR 78 J 38 C 38 BRR LA CABAÑA

40. Correo electrónico	
yheraldinherrera@gmail.com	

41. Código postal	42. Teléfono 1	43. Teléfono 2
	3 1 0 2 5 8 0 1 2	3 1 1 2 4 5 3 4 7 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica			Responsabilidades	
Actividad principal	Actividad secundaria	Otras actividades		
44. Código / 45. Fecha inicio actividad	46. Código / 47. Fecha inicio actividad	48. Código 1 / 2	49. Código	50. Código
A 0 1 0 2 0 3 1 4	0 1 4 0 2 0 1	0 1 5		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

51. Código	52. Fecha inicio responsabilidad
4 8	

Obligaciones aduaneras

53. Código										

Exportadores

54. Fecha	55. Tipo	Territorio	1	2	3
		56. Valor			
		57. Año			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la información suministrada en el Registro Único Tributario -RUT- deberá reportar coherencia y consistencia con la registrada en otras bases de información.

Para uso exclusivo de la DIAN

58. Aceptado: SI [ ] NO [ ]	59. No. de Folios	60. Firma

Firma del solicitante

Nombre del funcionario que recibe

Firma del funcionario que recibe

Nombre

Cargo

Fecha generación formulario: [illegible]