Nro. GS-2025-051048-DIJIN - ARLOF

Bogotá, D.C., 07 de abril de 2025

Señor coronel
HEBERT NOE MEJIA CASTRO
Director de Investigación Criminal e INTERPOL
Bogotá DC.

ASUNTO: informe de supervisión contrato No. 03-7-10001-25 mes reportado marzo de 2025.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde:	**01/03/2025**	**Hasta:**	**31/03/2025**

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 Nro. GS-2025-027163-DIJIN de 19/02/2025, el señor coronel HEBERT NOE MEJIA CASTRO Director de Investigación Criminal e INTERPOL, obrando en calidad de ordenador del gasto, realizó la notificación por escrito de las actividades que debe realizar el supervisor que ejerza el cargo de Jefe del Área Logística y Financiera, dueño de la presente necesidad para que se lleve a cabo la finalidad del mismo.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **Nro. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** Uno (1)

  - Informe de supervisión GS-2025-049906-DIJIN de fecha 05 de marzo 2025 correspondiente al mes de febrero de dicha vigencia.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	DIJIN Nro. 03-7-10001-25
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE DESARROLLAN EN EL ÁREA LOGÍSTICA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL.
Contratista	ANADELFA MUÑETON MUÑOZ

Representante legal	ANADELFA MUÑETON MUÑOZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	CINCUENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($58.000.000,00), MONEDA LEGAL COLOMBIANA, exento de IVA.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato	CINCUENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($58.000.000,00), MONEDA LEGAL COLOMBIANA, exento de IVA.
Plazo de ejecución inicial	DIEZ (10) MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	13/02/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	13/12/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISION AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

- Se realizó trámite de pago a favor de la Administradora de Riesgos Laborales POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A, con relación a las cotizaciones al Sistema de Riesgos Laborales del mes de marzo de 2025, mediante comunicado oficial Nro. GS-2025-043111-DIJIN del 26 de marzo de 2025 y resumen de la planilla Nro. 32949646, generando la respectiva resolución y dando paso al trámite de pago de la misma.

- Por su parte la contratista allego informe de actividades correspondiente al periodo de tiempo comprendiendo entre el 01 al 31 de marzo del año en curso, dando a conocer de manera detallada el cumplimiento de las mismas, dicho informe se toma como base para la elaboración del presente documento.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES LA CONTRATISTA

OBLIGACIONES LA CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES

1.Cumplir con el objeto contractual	SI	En el presente periodo de supervisión contractual, La contratista cumplió a cabalidad con el objeto contractual.
2.Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	La contratista en la etapa contractual ha obrado con lealtad y buena fe en lo transcurrido de la ejecución del mismo.
3.Responder en los plazos que la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	No aplica	Toda vez que no se le ha solicitado requerimiento de información de aclaración en el periodo comprendido del 01/03/2025 al 31/03/2025.
4.Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contratos de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	La contratista entregó al inicio del contrato la póliza de garantía única.
5.Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	La contratista comprendió, diligencio y firmó el formato 1DT-FR-0016 "Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros" firmada al inicio de la ejecución del referido contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, La contratista deberá Informar de tal evento a la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	La contratista no ha informado a esta supervisión que durante el periodo comprendido del 01/03/2025 al 31/03/2025. se hayan presentado peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
7. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	Desde inicio del contrato La contratista activo la cuenta de pago.
8. Restituir a la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.	SI	La contratista ha restituido a la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, los elementos que se han colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual.

9. **concepto de seguridad de la información:** a. La contratista deberá cumplir las políticas de seguridad de la información que se encuentra en Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional y demás normas concordantes, La contratista (...) deberá firmar los formatos de declaración de confidencialidad y compromiso de la seguridad de la información contratistas o terceros, lo anterior dado cumplimiento a la política de seguridad de la información DIJIN.	SI	La contratista comprendió, diligencio y firmó el formato 1DT-FR-0016 "Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros" firmada al inicio de la ejecución del referido contrato.
b. La contratista que por el desempeño de las funciones conozca de métodos, procedimientos, información, infraestructura, doctrina, medios, productos, entre otros que son propiedad de origen y/o proceso de la Policía Nacional y en el ejercicio de sus actividades hayan visto, oído o comprendido están amparadas bajo la reserva legal teniendo en cuenta los parámetros legales de la ley estatutaria 1581 del 2012 y la ley 1712 del 2014, en pro de contribuir a garantizar el respeto por los derechos fundamentales de las personas que son objeto de tratamiento como apoyo a la administración de la justicia en la lucha contra la impunidad.		Se socializó al contratista mediante el ACTA DE INICIO de fecha 14 de febrero de 2025 información del grupo de CPD de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, en materia de protección de datos y seguridad de la información el cual reposa en la carpeta física que lleva contratos.
c. Los contratistas deberán diligenciar el formato 1DT-FR-0016 "*Declaración de confidencialidad y compromiso con la Seguridad de la Información Contratistas o Terceros*".		
d. Al momento que los contratistas ingresen a las instalaciones deberán tener acompañante al desplazamiento.	SI	La contratista comprendió, diligencio y firmó el formato 1DT-FR-0016 "Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros" firmada al inicio de la ejecución del referido contrato.
e. Se debe transferir la reserva de la información el cual cuente con el siguiente parágrafo " De igual manera se transfiere la reserva legal de la información, temiendo en cuenta que es responsabilidad de funcionario solicitante garantizar, que la información que origina o procesa la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, debe mantener el principio de segmentación a partir de la necesidad de saber y conocer estrictamente lo necesario para el desempeño de la función que le es propia, el acceso, uso y disposición final de la misma, lo anterior teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la ley 1581/2012 y ley 1712/2014 que refieren a garantizar los derechos fundamentales, constitucionales y legales de los datos de las personas que son objeto de tratamiento y son almacenadas en nuestras bases de datos, enmarcadas en las actividades que realizan los funcionarios adscritos a la DIJIN en liderar la investigación criminal y apoyar la administración de justicia", teniendo en cuenta que se maneja información sensible.	SI	Se socializó al contratista mediante ACTA DE INICIO de fecha 14 de febrero de 2025 en materia de sistema de gestión ambiental el cual reposara en la carpeta física que lleva el Grupo Contratos de esta Dirección.

f). Se deberá concretar que la información confidencial intercambiada entre ellas será tratada con la máxima confidencialidad y protegida contra el acceso no autorizado, la divulgación, la modificación o la destrucción. g) Se deberá concretar que la información confidencial solo será accesible por los empleados y contratistas autorizados que necesiten acceso para cumplir con sus obligaciones contractuales, así mismo que no divulgaran la información confidencial a terceros sin la autorización previa y por escrito de la otra parte. h) Se llevará a cabo una evaluación de riesgo de seguridad de la información, y que se establecerán medidas de seguridad adecuadas para mitigar los riesgos identificados. I) En caso de la vulneración a la seguridad de la información se llevara a cabo una auditoria se seguridad de la información, y se establecerá controles de monitoreo para detectar y responder rápidamente a cualquier violación de seguridad. j) Se deberá incorporar y dar cumplimiento al control A.15.1.1. "Políticas de seguridad de la información para las relaciones con proveedores" de la norma ISO 27001:2013 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.		En cuanto lo dispuesto en el instructivo 002 "Parámetros de Seguridad Física, para la DIJIN y unidades desconcentradas – GRUSE", esta supervisión socializó al contratista mediante ACTA DE INICIO de fecha 14 de febrero de 2025 en materia de sistema de gestión ambiental el cual reposara en la carpeta física que lleva el Grupo Contratos de esta Dirección.
10. **Requisitos en materias ambientales:** En atención a lo contemplado en la Nota 4 de la Resolución No. 03049 del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", complementada por el Numeral 5 del apéndice de la Resolución No. 00090 del 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones, así: **10.1 Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios** 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	Se socializó al contratista mediante ACTA DE INICIO de fecha 14 de febrero de 2025 en materia de sistema de gestión ambiental el cual reposara en la carpeta física que lleva el Grupo Contratos de esta Dirección. La contratista comprendió, diligencio y firmó el formato
11.La contratista del servicio de apoyo al grupo financiero, deberá actualizar su hoja de vida en el aplicativo SIGEP, Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, de acuerdo a la experiencia laboral a la fecha actual, así mismo la declaración de bienes y rentas.	SI	La contratista, actualizó su hoja de vida en el aplicativo SIGEP.

12.En el evento en el que se solicite prorroga, La contratista del servicio de antropología forense de campo y laboratorio, deberá presentar ante la unidad los soportes necesarios por los menos 10 días, hábiles anteriores al vencimiento del plazo de ejecución.	SI	La contratista dejo plasmado los compromisos recibidos con el presente contrato
13.La contratista del servicio de apoyo al grupo financiero, deberá cumplir las políticas de seguridad de la información que se encuentra en el documento 1DT-MA-0001 -Manual del sistema de gestión de la seguridad de la información para la Policía Nacional-, y demás normas concordantes.	SI	La contratista comprendió, diligencio y firmó el formato 1DT-FR-0016 "Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros" firmada al inicio de la ejecución del referido contrato.
14. La contratista del servicio de apoyo al grupo financiero, deberá firmar el formato 2DH-FR-0007 (formato de inducción para contratista) lo anterior dando cumplimiento a la política de seguridad de información DIJIN.	SI	La contratista comprendió, diligencio y firmó el formato 1DT-FR-0016 "Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros" firmada al inicio de la ejecución del referido contrato.
15. Suministrar al supervisor del contrato los documentos requeridos para tramitar el pago pactado (copia de los formularios de pago a EPS, y Pensión, informe mensual de actividades, cuenta de cobro, declaración juramentada para efectos tributarios – Ley 1819 de 2016- sistema de determinación del impuesto sobre la renta de las personas naturales), conforme al cronograma establecido por el Grupo Contratos – y el Grupo Financiero del Organismo.	SI	La contratista acata lo concerniente en este punto del contrato.
16.En ningún caso debe obstruir equipos para la atención de emergencias como extintores, gabinetes contra incendios, hidrantes, entre otros.	SI	La contratista acata lo concerniente en este punto del contrato.
17. Si durante las actividades que realice La contratista en la unidad, se presenta una emergencia, el personal contratista deberá acatar las orientaciones de los brigadistas, en lo referente a señalización y rutas de evacuación.	SI	La contratista acata lo concerniente en este punto del contrato.
18. La contratista del servicio de apoyo al grupo financiero, que por el desempeño de las funciones conozca de métodos, procedimientos, información, infraestructura, doctrina, medios, productos, entre otros que son de propiedad y/o proceso de la Policía Nacional, y en el ejercicio de sus actividades hayan visto, oído o comprendido están amparadas bajo la reserva legal, teniendo en cuenta los parámetros legales de la ley estatutaria 1581 de 2012 y la ley 1712 del 2014, en pro de contribuir a garantizar el respeto por los derechos fundamentales de las personas que son objeto de tratamiento como apoyo a la administración de justicia en la lucha contra la impunidad.	SI	La contratista acata lo concerniente en este punto del contrato.
19.Las demás obligaciones del contratista contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	La contratista acata lo concerniente en este punto del contrato.

20. Cumplir con las demás actividades financieras-administrativas que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	SI	La contratista acata lo concerniente en este punto del contrato.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Realizar un diagnóstico tributario de la entidad para efectos de determinar el nivel de cumplimiento y presentar informe con acciones de mejora sugeridas.	SI	La profesional en el periodo de tiempo al que hace referencia este informe, está consolidando, depurando y revisando la información de los sistemas para emitir el respectivo diagnóstico y proyectar mejoras.
2. Cumplir con la validación de las obligaciones tributarias de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, en los tiempos establecidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior y demás que le sean asignadas proyectando respuesta a los mismos.	SI	La profesional en el periodo de tiempo al que hace referencia este informe, liquido, depuro y presento la declaración de retenciones ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, se liquida y presenta el 1 Bimestre 2025 de retenciones por concepto de RETEICA y primer Bimestre de ICA 2025 ante la Secretaria de Hacienda Distrital.
3. Analizar los requerimientos y solicitudes de información tributaria que procedan de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior y demás que le sean asignadas proyectando respuesta a los mismos.	NO	A la fecha no han llegado requerimientos o solicitudes.
4. Estructuración de recursos en materia tributaria y solicitudes ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior, entre otros: a. Impuesto a las Ventas. b. Impuesto de industria y comercio, avisos y tableros c. Impuesto Predial Unificado. d. Contribuciones e. Otros impuestos f. Retención en la Fuente g. Facturación electrónica h. Devolución de retenciones	SI	El profesional en el periodo de tiempo al que hace referencia este informe, trabajó la consolidación, depuración y presentación de información de las vigencias 2019 hasta 2025 para atender requerimiento suscrito por el ministerio del interior quién a través de la tesorería general DILOF, dio instrucciones para cargar una información a la plataforma del FONSECON, se dio cumplimiento dentro de los términos establecidos.
5. Apoyar al Área Financiera en la estructuración de documentos orientadores en el ámbito tributario.	SI	La profesional asistió a reunión para tratar el tema de una sanción de CORPOGUAVIO.
6. Entregar dentro de los tiempos concertados en el cronograma de cumplimiento de las obligaciones tributarias, los reportes de información exógena que deban ser presentados por la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior y demás partes interesadas.	SI	En el presente periodo de supervisión contractual, la profesional realizo seguimiento al cumplimiento del calendario tributario para la vigencia 2025, ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior y demás partes interesadas, con el fin de evitar sanciones.

7. Verificar y evaluar la pertinencia de las solicitudes de devolución de retenciones practicadas por aplicación indebida o en exceso	NO	A la fecha no han llegado requerimientos o solicitudes.
8. Efectuar la revisión de la liquidación de deducciones tributarias previo a la generación de pagos por parte de los funcionarios de la tesorería.	SI	En el presente periodo de supervisión contractual, la profesional realiza retroalimentación con la funcionaria de central de cuentas y se trata el tema del impuesto de timbre.
9. Carga de la información exógena tributaria en la plataforma de la DIAN y la Secretaría de Hacienda Distrital verificando que la misma no presente inconsistencias.	SI	En el presente periodo de supervisión contractual, la contratista está trabajando en la información de la vigencia 2024, para la liquidación, preparación y presentación de la misma.
10.Consolidación, depuración, y estructuración de información tributaria a cargo de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.	SI	La contratista para el periodo al que hace referencia este informe, está trabajando en la información para dar cumplimiento a lo solicitado por el Ministerio del Interior.
11.Participar de manera activa en los diferentes procesos que se adelantan del Área Logística y Financiera de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.	SI	En el presente periodo de supervisión contractual, la contratista a la fecha se ha dado acompañamiento a los requerimientos de la jefatura del área logística y financiera DIJIN.
12. Cumplir con todos los requisitos técnicos, de calidad y de seguridad del Área Logística y Financiera de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.	SI	En el presente periodo de supervisión contractual, la contratista ha dado cumplimiento de acuerdo a las instrucciones recibidas.
13. Elaborar los informes y registros mensuales sobre las actividades desarrolladas, además de acopiar y remitir los documentos requeridos para materializar lo pactado en la cláusula de forma de pago, allegando copia de los mismos al supervisor del contrato.	SI	En el presente periodo de supervisión contractual, se ha dado cumplimiento.
14. Denunciar cualquier hecho irregular que conozca, con ocasión de las actividades contractuales al supervisor del contrato	SI	En el presente periodo de supervisión contractual, la contratista manifiesta que no se ha presentado ningún hecho irregular.
15. Asesorar normativamente la liquidación, preparación y presentación de información tributaria, con el fin de evitar sanciones por incumplimientos o evasión de impuestos ante la administración tributaria nacional y distrital	SI	En el presente periodo de supervisión contractual, la contratista ha realizado el acompañamiento de forma permanente, a través de correo electrónico, vía telefónica y de forma presencial.
16. Adelantar trámites ante la administración tributaria nacional y distrital.	SI	A la fecha no se ha presentado ninguna novedad.
17. Dar respuesta con soporte jurídico a los requerimientos suscritos por parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y la secretaria de hacienda distrital SHD.	NO	A la fecha no han llegado requerimientos o solicitudes.
18. Validar jurídicamente la viabilidad de aplicar los procedimientos tributarios con relación a las tarifas a aplicar en las retenciones practicadas en los pagos a proveedores.	SI	La contratista a la fecha está validando el procedimiento para la implementación, liquidación y presentación del impuesto de TIMBRE.
19. Cumplir con las demás actividades que sean necesarias para el desarrollo de los componentes del objeto contractual.	SI	La contratista en el periodo al que hace referencia este informe diligenció, ha tenido disposición permanente para asesorar a los funcionarios cuando se requiera.

20. Cumplir con las actividades administrativas relacionadas con el desarrollo del objeto contractual	SI	La contratista en el periodo al que hace referencia este informe diligenció, ha tenido disposición permanente para asesorar a los funcionarios cuando se requiera.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No Aplica

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión ha transcurrido (46 días) calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato restando (257 días) calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Cláusula cuarta forma de pago: La Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, se obliga a pagar el valor del contrato que se derive del presente proceso en pesos colombianos en la ciudad de Bogotá, en diez (10) pagos facturados - mes vencido, por valor mensual de cada uno CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($5.800.000.00), los pagos serán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo previa aprobación del PAC por parte de Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previa presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades mensual y demás documentos requeridos por esta Dirección y acreditación LA contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, adjuntando copia de la planilla integrada de liquidación de aportes PILA del periodo correspondiente. Documentos que deben ser tramitados ante el responsable de trámites de cuentas, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 Derecho a Turno se le asignará el respectivo turno de pago.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o si recibidos, son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional - Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, se obliga a cancelar la factura de acuerdo con la nueva asignación de turno, si aplica, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

Nota 1: de conformidad con las disposiciones del artículo 2.2.4.2.2.13 del decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 3 del decreto 1273 de 2018, las partes determinan:
"Artículo 2.2.4.2.2.13. Pago de la cotización. Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, deberán realizar el pago de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales mes vencido, dentro de los términos previstos por las normas vigentes.

Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

El contratante debe pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación LA contratista sea por riesgo IV o V."

Así las cosas, y dadas las actividades requeridas debe ser clasificado en el máximo nivel de riesgo profesional (V), por lo cual, el organismo será el responsable de asumir los pagos ante la ARL durante la vigencia del contrato, para lo cual, se asegura la disponibilidad presupuestal mediante certificación al plan anual de adquisiciones, gastos de funcionamiento Nro. 051 del 27/01/2025- SISCO 563405, en el que se asignó un valor total de $1.800.000,00 para el "Pago ARL Riesgo V" (según comunicación GS-2025-006829-DIJIN).

Para efectos de trámite de pago el supervisor del contrato deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones establecidas así:

NOMBRE BENEFICIARIO: ANADELFA MUÑETON MUÑOZ
BANCO: BBVA
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NÚMERO DE CUENTA: 130001755

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
Descripción	**Valor en pesos**	**% del valor del contrato**
Valor total del contrato	$58.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$11.600.000,00	20%
Valor total facturado	$11.600.000,00	20%
Valor facturado pendiente de pago	$11.600.000,00	20%
Valor pagado	00,0	0%
Valor pendiente de entrega	$46.400.000,00	80%

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(Valor de los bienes o servicios entregados por el contratista / valor total del contrato u orden compra) *100 = porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista)

($11.600.000,00 / $ $58.000.000,00) * 100 = 20%

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE SERVICIOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(Valor total del contrato u orden compra - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista) / (Valor total del contrato u orden compra) * 100 = porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista.

($58.000.000,00- $ 11.600.000,00) / ($58.000.000,00) * 100= 80%

Nota: El contratista hizo la recolección y se realizó trámite de facturación.

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
Constancia de recibido	**Valor recibido**	**Fecha de recibido**	**Valor facturado**	**No. factura**	**Valor pagado**	**Valor deducciones**	**No. orden de pago**
Nro. 001	$5.800.000,00	31/03/2025	$5.800.000,00	Cuenta de cobro 001	00,0	$00,0	Pendiente
Nro. 002	$5.800.000,00	31/03/2025	$5.800.000,00	Cuenta de cobro 002	00,0	$00,0	Pendiente

4.2 Entrada de Bienes

No aplica

5. RECOMENDACIONES

El proceso contractual se ha realizado de manera oportuna y acorde.

6. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no LA contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

La contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe, que La 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_____
Teniente Coronel **SANDRA JULIETH MUÑOZ DE LOS RIOS**
Jefe Área Logística y Financiera
Supervisor Contrato Nro. 03-7-10001-25
Correo electrónico: dijin.arlof-jef@policia.gov.co
Nro. Celular: 3112080199

Bogotá, 31 de marzo de 2025

Teniente coronel
SANDRA JULIETH MUÑOZ DE LOS RIOS
Jefe Área Logística y Financiera DIJIN
Supervisora de contrato No 03-7-10001-25

Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL

INFORME DE ACTIVIDADES No 2
Período comprendido entre el 01 de marzo al 31 de marzo de 2025

De acuerdo con las especificaciones técnicas para la prestación de Servicio de apoyo al Grupo Financiero de la DIJIN, según contrato No 03-7-10001-25 que tiene por objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE DESARROLLAN EN EL ÁREA LOGÍSTICA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL", se describen a continuación las actividades específicas realizadas:

1. Realizar un diagnóstico tributario de la entidad para efectos de determinar el nivel de cumplimiento y presentar informe con acciones de mejora sugeridas.

***Rta:** Se está consolidando, depurando y revisando la información de los sistemas para emitir el respectivo diagnóstico y proyectar mejoras.*

2. Cumplir con la validación de las obligaciones tributarias de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, en los tiempos establecidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior y demás que le sean asignadas proyectando respuesta a los mismos.

Rta: Se liquidan, depura y presenta la declaración de retenciones ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, se liquida y presenta el 1 Bimestre 2025 de retenciones por concepto de RETEICA y primer Bimestre de ICA 2025 ante la Secretaria de Hacienda Distrital.

3. Analizar los requerimientos y solicitudes de información tributaria que procedan de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior y demás que le sean asignadas proyectando respuesta a los mismos.

Rta: a la fecha no han llegado requerimientos o solicitudes.

4. Estructuración de recursos en materia tributaria y solicitudes ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior, entre otros:

Impuesto a las Ventas.
Impuesto de industria y comercio, avisos y tableros
Impuesto Predial Unificado.
Contribuciones
Otros impuestos
Retención en la Fuente
Facturación electrónica
Devolución de retenciones

Rta: a la fecha se trabajó la consolidación, depuración y presentación de información de las vigencias 2019 hasta 2025 para atender requerimiento suscrito por el ministerio del interior quién a través de la tesorería general DILOF, dio instrucciones para cargar una información a la plataforma del FONSECON, se dio cumplimiento dentro de los términos establecidos.

5. Apoyar al Área Financiera en la estructuración de documentos orientadores en el ámbito tributario.

Rta: Se asistió a reunión para tratar el tema de una sanción de CORPOGUAVIO.

6. Entregar dentro de los tiempos concertados en el cronograma de cumplimiento de las obligaciones tributarias, los reportes de información exógena que deban ser presentados por la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior y demás partes interesadas.

Rta: Se realiza seguimiento al cumplimiento del calendario tributario para la vigencia 2025, ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior y demás partes interesadas, con el fin de evitar sanciones.

7. Verificar y evaluar la pertinencia de las solicitudes de devolución de retenciones practicadas por aplicación indebida o en exceso

Rta: a la fecha no han llegado requerimientos o solicitudes.

8. Efectuar la revisión de la liquidación de deducciones tributarias previo a la generación de pagos por parte de los funcionarios de la tesorería.

Rta: Se realiza retroalimentación con la funcionaria de central de cuentas y se trata el tema del impuesto de timbre.

9. Carga de la información exógena tributaria en la plataforma de la DIAN y la Secretaría de Hacienda Distrital verificando que la misma no presente inconsistencias.

Rta: a la fecha se está trabajando en la información de la vigencia 2024, para la liquidación, preparación y presentación de la misma.

10. Consolidación, depuración, y estructuración de información tributaria a cargo de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.

Rta: a la fecha se dio cumplimiento a la información solicitada por el Ministerio del Interior.

11. Participar de manera activa en los diferentes procesos que se adelantan del Área Logística y Financiera de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.

Rta: A la fecha se ha dado acompañamiento a los requerimientos de la jefatura del área logística y financiera DIJIN.

12. Cumplir con todos los requisitos técnicos, de calidad y de seguridad del Área Logística y Financiera de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL

Rta: A la fecha se ha dado cumplimiento de acuerdo a las instrucciones recibidas.

13. Elaborar los informes y registros mensuales sobre las actividades desarrolladas, además de acopiar y remitir los documentos requeridos para materializar lo pactado en la cláusula de forma de pago, allegando copia de los mismos al supervisor del contrato.

Rta: A la fecha se ha dado cumplimiento.

14. Denunciar cualquier hecho irregular que conozca, con ocasión de las actividades contractuales al supervisor del contrato.

Rta: A la fecha no se ha presentado ningún hecho irregular.

15. Asesorar normativamente la liquidación, preparación y presentación de información tributaria, con el fin de evitar sanciones por incumplimientos o evasión de impuestos ante la administración tributaria nacional y distrital.

Rta: Se realiza el acompañamiento de forma permanente, a través de correo electrónico, vía telefónica y de forma presencial.

16. Adelantar trámites ante la administración tributaria nacional y distrital.

Rta: a la fecha no se ha presentado ninguna novedad.

17. Dar respuesta con soporte jurídico a los requerimientos suscritos por parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y la secretaria de hacienda distrital SHD.

Rta: a la fecha no se ha presentado ningún requerimiento.

18. Validar jurídicamente la viabilidad de aplicar los procedimientos tributarios con relación a las tarifas a aplicar en las retenciones practicadas en los pagos a proveedores.

Rta: a la fecha se esta validando el procedimiento para la implementación, liquidación y presentación del impuesto de TIMBRE.

19. Cumplir con las demás actividades que sean necesarias para el desarrollo de los componentes del objeto contractual.

Rta: Se tiene disposición permanente para asesorar a los funcionarios cuando se requiera.

20. Cumplir con las actividades administrativas relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

21. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 23 del decreto 1703 de agosto 2 del 2002.

Se realizó el pago de la planilla correspondiente al mes de febrero del 2025, la cual se adjunta a este informe junto con los otros documentos de la cuenta de cobro.

Cordialmente,

ANADELFA MUÑETON MUÑOZ
C.C 52.470.542 de Bogotá
Contrato N° 03-7-10001-25