No. GS-2025- 015768 **- VILOF-GRUFI 20.1**

Bogotá D.C; 04 de octubre de 2025

Señor coronel
OLESKYENIO ENRIQUE FLÒREZ RINCON
Director de Educación Policial (E)
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No.80-7-10004-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X **O FINAL** ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**05/09/2025**	**Hasta**	**04/10/2025**

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 No. GS-2025-001680-DIEPO del 27/01/2025, el señor mayor VICTOR MANUEL MENDOZA NUÑEZ, obrando en calidad de jefe de contratos de la Dirección de educación Policial, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor intendente JOHN URQUIJO OVIEDO Tesorero DIEPO.

Mediante Acta No. AE-2025-002112-DIEPO entrega del cargo y funciones de la Tesoreria DIEPO y la designación del seguimiento a la supervisión del contrato 80-7-10004-25 a la señora Patrullero CLAUDIA PATRICIA RUIZ RIVERA.

Mediante Acta No. AE-2025-002349-DIEPO entrega del cargo y funciones de la Tesorería DIEPO y la designación del seguimiento a la supervisión del contrato 80-7-10004-25 al señor intendente jefe JOHN URQUIJO OVIEDO Tesorero DIEPO.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 7

1. El informe de supervisión correspondiente a la fecha 04 de febrero de 2025 al 03 de marzo de 2025, el cual fue radicado mediante aplicativo GEPOL Nro. GS-2025-006070-DIEPO del 21 de abril de 2025.

2. El informe de supervisión correspondiente a la fecha 06 de marzo de 2025 al 03 de abril de 2025, el cual fue radicado mediante aplicativo GEPOL Nro. GS-2025-006209-DIEPO del 23 de abril de 2025

3. El informe de supervisión correspondiente a la fecha 04 de abril de 2025 al 05 de mayo de 2025, el cual fue radicado mediante aplicativo GEPOL Nro. GS-2025-009448-DIEPO del 17 de junio de 2025

4. El informe de supervisión correspondiente a la fecha 06 de mayo de 2025 al 07 de junio de 2025, el cual fue radicado mediante aplicativo GEPOL Nro. GS-2025-009452-DIEPO del 17 de junio de 2025

5. El informe de supervisión correspondiente a la fecha 08 de junio de 2025 al 08 de julio de 2025, el cual fue radicado mediante aplicativo GEPOL Nro. GS-2025-011742-DIEPO del 30 de julio de 2025

6. El informe de supervisión correspondiente a la fecha 04 de julio de 2025 al 04 de agosto de 2025, el cual fue radicado mediante aplicativo GS-2025-013258-DIEPO de 27 de agosto de 2025.

7. El informe de supervisión correspondiente a la fecha 07 de agosto de 2025 al 04 de septiembre de 2025, el cual fue radicado mediante aplicativo GS-2025-013717-DIEPO de 04 de septiembre de 2025.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	80-7-10004-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE (01) ASESOR ESPECIALISTA EN DERECHO TRIBUTARIO PARA EL DESPLIEGUE DE LINEAMIENTOS TRIBUTARIOS, CONSOLIDACION, PREPARACIÓN, REVISIÓN Y PRESTACIÓN DE DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y DISTRITALES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL.
Contratista	ANADELFA MUÑETON MUÑOZ
Representante legal	No aplica
Valor inicial del contrato u orden de compra	$63.800.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	$63.800.000,00
Plazo de ejecución inicial	Once (11) meses, contados a partir del día hábil siguiente a la aprobación de la garantía única.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	04/02/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/12/2025

Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	(no aplica)
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	(no aplica)
Adiciones	(no aplica)
Modificatorios	(no aplica)
Prorrogas	(no aplica)
Otros	(no aplica)

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

1.1 Acciones adelantadas:

1.2 Se realiza mediante correo electrónico la solicitud de la cuenta de cobro y soportes para tramitar informe de supervisión.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplirá con el objeto contractual.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Responderá en los plazos que la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Cumplirá cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago	SI	La contratista aporta planilla 9491523174 de fecha 05/09/2025
Constituirá en debida forma y aportarán al Grupo Contractual y Seguimiento de la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	La contratista aporto póliza Nro. 62-46-101011441
Guardará la confidencialidad de toda la información que les sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deban conocer o manipular y responderán civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
No accederá a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, los contratistas deberán Informar de tal evento a la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** de la Policial Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	Para el periodo informado la contratista no informo de alguna amenaza por parte de algún grupo armado.
Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	La contratista mantiene la cuenta activa.
Restituirá a la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL los elementos que les hayan colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se	N/A	No aplica, no se ha puesto a disposición elementos de la policía nacional a la contratista

hayan suministrado.		
CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Aplicarán las buenas prácticas ambientales y demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice dentro del sitio objeto de estudio y/o los demás que demande.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Cumplirá con lo establecido en materia del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo", Capitulo 6 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan, las cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SGSST, aplicable para todos los empleadores públicos y/o privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, empresas de servicios temporales, con cobertura a los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Coadyuvar a las buenas prácticas ambientales implementadas como políticas institucionales de la POLICÍA NACIONAL en la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Las demás obligaciones de los CONTRATISTAS contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Mantendrá actualizado sus datos personales cuando cambie su residencia o domicilio, el número de celular o fijo en el Grupo de contratos de la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL, como al supervisor del contrato.	SI	La contratista al momento del periodo informado ha indicado de ningún cambio.
Facilitará la labor de supervisión y acatará las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión y las implementará de inmediato o dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Las demás obligaciones de los **CONTRATISTAS** contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así **mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en las actuaciones contractuales.**	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	ACTIVIDAD
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 contratista realizó entrega mediante correo electrónico sin número de fecha 02 de octubre de 2025 de un octavo informe sobre las deducciones que figuran en la bolsa de deducciones.
2	Realizar el cronograma de cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo de la Dirección Logística y Financiera.	SI	La contratista según informe de actividades se realizó el cronograma de las obligaciones tributarias de la Dirección de Educación Policial.

3	Recepcionar, analizar y atender los requerimientos y solicitudes de información tributaria de DIEPO Nivel Central y Escuelas de Policía a nivel país, 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.	SI	La contratista cumple mediante informe de actividades de fecha 02/10/2025 el cual, se atendió los requerimientos y solicitudes de la escuela de policía ESECU y ESPOL.5
4	Proyectar y elaborar respuesta a los 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 de DIEPO y todas sus Subunidades con delegación del gasto.	SI	La contratista cumple mediante oficio de actividades de fecha 02/10/2025
5	Prestar asesoría tributaria permanente a la Dirección de Educación Policial y sus Escuelas, respecto a las consultas que se formulen de forma verbal o escrita relacionadas con la correcta aplicación de la legislación tributaria en la ejecución del procedimiento pagar obligaciones, en especial sobre impuestos de orden nacional o territorial, tales como: • 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 Declaraciones de impuestos	SI	La contratista cumple mediante oficio de actividades de fecha 02/10/2025
6	Proyectar y elaborar al Grupo Financiero en la estructuración de documentos orientadores en el ámbito tributario.	SI	La contratista cumple mediante oficio de actividades de fecha 02/10/2025
7	Revisar y aprobar las declaraciones de impuestos y retenciones a cargo de la Dirección de Educación Policial y sus Escuelas de Policía de acuerdo al calendario tributario.	SI	La contratista cumple mediante oficio de actividades de fecha 02/10/2025
8	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 Educación Policial y sus Escuelas de Policía 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	La contratista cumple mediante oficio de actividades de fecha 02/10/2025 dentro de los términos de ley.
9	Verificar y evaluar la pertinencia de las solicitudes de devolución de retenciones practicadas por aplicación indebida o en exceso.	SI	La contratista cumple mediante oficio de actividades de fecha 02/10/2025

10	Efectuar la revisión de la liquidación de deducciones tributarias previo a la generación de pagos por parte de los funcionarios de la tesorería, avalando las obligaciones presupuestales.	SI	La contratista cumple mediante oficio de actividades de fecha 02/10/2025
11	Cargar y presentar la información exógena tributaria en la plataforma de la DIAN y la Secretaría de Hacienda Distrital verificando que la misma no presente inconsistencias.	SI	La contratista realizó reunión y se facilitó al funcionario de central de cuentas información y trabajar en equipo los aspectos tributarios.
12	Verificar, analizar, realizar y presentar el tributo ICA, a los municipios que corresponda y que se les practique dicho gravamen municipal, según el estatuto de renta municipal que aplique y de acuerdo a su periodicidad, así como la información exógena de la respectiva vigencia.	SI	La contratista cumple mediante oficio de actividades de fecha 02/10/2025
13	Asistir a las reuniones y comités convocados por el Grupo Financiero y el supervisor del contrato.	SI	La contratista realizó asesoría con los tesoreros de las escuelas de policía como la ESECU, CENOP y ESAVI, con referencia a la presentación impuestos distritales y nacionales, Cumple mediante oficio de actividades de fecha 02/10/2025
14	Presentar los informes que le sean solicitados a través del supervisor del contrato.	SI	La contratista realizó asesorías al personal de las escuelas de formación que han requerido soporte a nivel tributario.
15	Realizar las coordinaciones de videoconferencias que sean convocadas con los tesoreros de la DIEPO, socializando temas relevantes para la gestión tributaria.	SI	La contratista cumple mediante oficio de actividades de fecha 02/10/2025
16	Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo al objeto contractual	SI	La contratista expidió 06 conceptos tributarios para procesos de contratación de la Dirección de Educación Policial. La contratista expidió respuesta a observaciones de proceso de contratación de la Dirección de Educación Policial.
17	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**. Cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato 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 contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, para lo cual deberá diligenciar el formulario "**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**".	SI	La contratista presentó el documento con su respectiva firma.
18	**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**. El contratista deberá cumplir con la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberá diligenciar el Formulario "**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**".	SÍ	La contratista cumple
19	**CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.** Si la Policía Nacional, considera pertinente someter a estudio de	SI	La contratista presentó el documento con su respectiva firma.

	seguridad al contratista, éste permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para este fin. El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual deberá diligenciar el formulario "**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**".		

Características en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

De acuerdo a la normatividad vigente, los contratistas, subcontratistas, y demás personas naturales o jurídicas deben dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"*, Capítulo 6 *"Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"*, Resolución 0312 de 2019 *"Por la cual Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"*, y Resolución 2186 2024, *"Por la cual se deroga la Resolución Nro. 01956 de fecha 25 de abril de 2018 proferida por el señor Director General de la Policía Nacional"*

Las personas naturales o jurídicas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios u otra modalidad contractual, deben presentar los siguientes soportes, así:

El Representante legal deberá entregar el formato anexo impreso y firmado por su parte, comprometiéndose con el cumplimiento de los criterios descritos en el formato y entregar los certificados solicitados, así:

La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la ***"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"***, en lo siguiente:

OBLIGACIONES	CUMPLIO	OBSERVACION
Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta

		condición técnica.
Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.

ITEM	CRITERIO SGA	CUMPLIO	OBSERVACION
	ETAPA PRECONTRACTUAL		
1	Criterios para compras públicas sostenibles Con el objeto de cumplir con la normativa ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva, los oferentes y futuros contratistas deberán presentar los permisos o licencias que dieron lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva; cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista. El oferente y futuro contratista deberá anexar comunicación oficial firmada por el representante legal o persona natural, donde certifiquen que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista; así mismo, anexe los permisos o licencias ambientales que dieron lugar a su funcionamiento o desarrollo de su actividad productiva; o en su defecto, se informe que no requieren de los mismos.	N/A	Esta condición técnica no aplica para el periodo informado, el contrato se encuentra en ejecución.
2	Consulta de sanciones o infracciones vigentes en el Registro de Infractores Ambientales (RUIA), actualizado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext Certificar el estado de sanciones o infracciones ambientales, anexando pantallazo de consulta en la ventanilla integral de tramites ambientales – VITAL	N/A	Esta condición técnica no aplica para el periodo informado, el contrato se encuentra en ejecución.
	ETAPA CONTRACTUAL		
1	Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios: El futuro contratista y su personal operarios deberá cumplir estrictamente con la normatividad ambiental vigente y aplicable de Acuerdo al objeto contractual (Decreto 1076 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"). incluye los aspectos e impactos generados por la actividad desarrollada, así como también sobre los principios de responsabilidad ambiental y buenas prácticas ambientales expresados a través de la Política y Objetivos Ambientales de Policía Nacional. El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa.	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
2	Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales de forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deben estar ajustados a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "Política cero papel" (Aplica en los contratos en los que se deben	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.

	presentar informes). El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa.		
3	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. El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa.	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
	OTROS		
1	Requerimientos para interventores y/o supervisores de contratos El interventor y/o supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio previo y el contrato, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación. Este requisito debe ser cumplido durante la ejecución del contrato, el Supervisor del mismo debe mantener las respectivas evidencias de su cumplimiento e incluidas en los informes de supervisión.		

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha de corte del presente informe de supervisión del contrato, no se ha presentado ninguna situación anormal que hayan afectado el normal desarrollo del objeto contractual.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (242) días calendario desde que inicio el plazo de ejecución del contrato, hasta el término del contrato, restando (88) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL**, cancelará el valor del presente contrato en moneda legal colombiana de la siguiente forma: mensualidades vencidas y/o proporcional al servicio prestado, cada uno por valor de cinco millones ochocientos mil pesos ($5.800.000,00) Moneda Legal Colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes de acuerdo a la asignación del turno para el pago respectivo y la presentación de: A). Recibido a satisfacción que expida el supervisor del contrato B). Factura, documento equivalente o cuenta de cobro, con el valor total con decimales si es el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario, debidamente diligenciada por el contratista y visada por el supervisor del contrato con la indicación clara y expresa de todos los requisitos estimados en las normas tributarias. C) Entrega de los documentos que den cuenta de los pagos a los aportes de salud, pensión y/o riesgos profesionales según corresponda, (Parafiscales) D). En todo caso, el pago este sujeto a la disponibilidad de PAC. Los pagos a los que está obligada la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL,** que por causa de la terminación de la vigencia fiscal 2025, no se realicen en la vigencia correspondiente, se efectuarán en el año 2026, previa autorización de las cuentas por pagar por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Es obligación del **CONTRATISTA** la entrega de los documentos necesarios para el pago, los cuales deberán ser enviados al supervisor del contrato, para que este a su vez realice el trámite de los mismos al Grupo de Contratos de la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL**; de igual manera, el **CONTRATISTA** debe cargar las facturas en la plataforma SECOP II, posterior a la radicación y asignación de derecho a turno para el correspondiente pago. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del **CONTRATISTA**, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

Para efectos de programación de pago y causación del mismo, se cancelarán las cuentas de cobro radicadas antes del día 20 de cada mes, pasada esta fecha, el pago se programará para el mes siguiente. Es obligación del contratista la entrega de los documentos necesarios para el pago al grupo de contratos de la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL.**
Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o que recibidos sean devueltos por el supervisor o el Grupo de Contratos de la Dirección de Educación Policial, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, se cancelará la cuenta de cobro o factura al mes siguiente de la fecha programada, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El CONTRATISTA que perciba ingresos mensuales iguales o superiores a un (1) salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), cotizará mes vencido al Sistema Integral de Seguridad Social sobre un ingreso base de cotización del cuarenta por ciento (40%) del valor mensual de sus ingresos, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando a ello haya lugar, según el régimen tributario que corresponda. Para calcular la base mínima de cotización, se podrán deducir las expensas que se generen de la ejecución de la actividad o renta que genere los ingresos, siempre que cumplan los requisitos del Estatuto Tributario.

Nota 1: en cuanto se refiere al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, el contratista lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismos, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior.

Nota 2: la entidad en el evento que la Ley lo prevea hará los descuentos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Nota 3: para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 165 del 01 de noviembre de 2023 "*Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación*".

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$ 63.800.000,00	-
Valor total de las entregas	$ 46.400.000,00	72,73%
Valor total facturado	$ 46.400.000,00	72,73%
Valor facturado pendiente de pago	$ 5.800.000,00	9,09%
Valor pagado	$ 40.600.000,00	63,64%
Valor pendiente de entrega	$ 17.400.000,00	27,27%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
001 del 03/03/2025	$5.800.000,00	del 04/02/2025 al 03/03/2025	$5.800.000,00	Cuenta de cobro Nro. 001	$5.800.000,00	$50.568	119750325
002 del 03/04/2025	$5.800.000,00	del 04/03/2025 al 03/04/2025	$5.800.000,00	Cuenta de cobro Nro. 002	$5.800.000,00	$50.568	132284325

003 del 17/06/2025	$5.800.000,00	del 04/04/2025 al 05/05/2025	$5.800.000,00	Cuenta de cobro Nro. 003	$5.800.000,00	$50.568	216195125
004 del 17/06/2025	$5.800.000,00	del 06/05/2025 al 07/06/2025	$5.800.000,00	Cuenta de cobro Nro. 004	$5.800.000,00	$50.568	216202025
005 del 30/07/2025	$5.800.000,00	del 06/05/2025 al 07/06/2025	$5.800.000,00	Cuenta de cobro Nro. 005	$5.800.000,00	$50.568	216202025
006 del 27/08/2025	$5.800.000,00	del 08/07/2025 al 07/08/2025	$5.800.000,00	Cuenta de cobro Nro. 006	$5.800.000,00	$50.568	317262725
007 del 02/09/2025	$5.800.000,00	del 07/08/2025 al 04/09/2025	$5.800.000,00	Cuenta de cobro Nro. 007	$5.800.000,00	$50.568	343690425
008 del 01/10/2025	$5.800.000,00	del 05/09/2025 al 04/10/2025	$5.800.000,00	Cuenta de cobro Nro. 008	Pendiente	Pendiente	Pendiente

4.2 Entrada de Bienes ***(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)***

NO APLICA

5. RECOMENDACIONES

El contratista desarrollo las actividades de acuerdo a lo relacionado con el contrato No.80-7-10004-25, durante el periodo de ejecución, se realiza la verificación de cada una de las obligaciones y condiciones técnicas.

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 del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI _X_**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____
Intendente jefe **JOHN URQUIJO OVIEDO**
Tesorero DIEPO
Supervisor Contrato No. 80-7-10004-25
Correo: Diepo.grute@policia.gov.co
Celular: 3001777873

Ciudad y fecha:	Bogotá D.C, 04 octubre del 2025
Unidad:	Dirección de educación Policial DIEPO
Tipo de contrato	**Tipo de contrato** / **Marque el tipo de contrato** Orden de compra: Contrato de obra: Contrato de consultoria: Contrato de prestación de servicios: X Contrato de compraventa: Contrato de suministro: Contrato interadministrativo:
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	80-7-10004-25
Constancia de recibido No.	008
Contratista:	ANADELFA MUÑETON MUÑOZ
NIT del contratista:	52.470.542
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE (01) ASESOR ESPECIALISTA EN DERECHO TRIBUTARIO PARA EL DESPLIEGUE DE LINEAMIENTOS TRIBUTARIOS, CONSOLIDACION, PREPARACIÓN, REVISIÓN Y PRESTACIÓN DE DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y DISTRITALES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL.
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:	$63.800.000,00
Plazo de ejecución:	Once (11) meses, contados a partir del día hábil siguiente a la aprobación de la garantía única.
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No aplica
Lugar de ejecución y/o entrega	En las instalaciones del Grupo de Tesorería de la Dirección de Educación Policial ubicada en la Transversal 33 47A - 35 sur, barrio Fátima, Bogotá D.C
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO X	No
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Intendente JOHN URQUIJO OVIEDO Tesorero DIEPO
Fecha de entrega certificada:	Del: 05/09/2025 Al: 04/10/2025
Valor que se está	

certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2025.	

Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
DIEPO	10	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE (01) ASESOR ESPECIALISTA EN DERECHO TRIBUTARIO PARA EL DESPLIEGUE DE LINEAMIENTOS TRIBUTARIOS, CONSOLIDACION, PREPARACIÓN, REVISIÓN Y PRESTACIÓN DE DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y DISTRITALES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL.	$5.800.000,00	$5.800.000,00	$0	$5.800.000,00

Acta de recepción de bienes	No aplica

No. Cuenta de cobro	Fecha Cuenta de cobro	Valor Cuenta de cobro	Nota crédito o débito	Valor neto
008	02/09/2025	$5.800.000,00	N/A	$ 5.800.000,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$5.800.000,00	N/A	$ 5.800.000,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: La contratista hace entrega del informe de actividades, que corresponde al cumplimiento de las obligaciones y condiciones técnicas para el periodo comprendido del 07/08/2025 al 04/09/2025. Las actividades realizadas cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.

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 mínimas contratadas.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATO 80-7-10004-25 ANADELFA MUÑETON MUÑOZ

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	ACTIVIDAD
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 contratista realizó entrega mediante correo electrónico sin número de fecha 02 de octubre de un octavo informe sobre las deducciones que figuran en la bolsa de deducciones.
2	Realizar el cronograma de cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo de la Dirección Logística y Financiera.	SI	La contratista cumple
3	Recepcionar, analizar y atender los requerimientos y solicitudes de información tributaria de DIEPO Nivel Central y Escuelas de Policía a nivel país, que procedan de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales	SI	La contratista según informe de actividades se realizó el cronograma de las obligaciones tributarias de la Dirección de Educación Policial.

	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.		
4	Proyectar y elaborar respuesta a los 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 de DIEPO y todas sus Subunidades con delegación del gasto.	SI	La contratista cumple mediante informe de actividades de fecha 02/10/2025 el cual, se atendió los requerimientos y solicitudes de la escuela de policía ESECU, CENOP y ESAVI.
5	Prestar asesoría tributaria permanente a la Dirección de Educación Policial y sus Escuelas, respecto a las consultas que se formulen de forma verbal o escrita relacionadas con la correcta aplicación de la legislación tributaria en la ejecución del procedimiento pagar obligaciones, en especial sobre impuestos de orden nacional o territorial, tales como: • 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 Declaraciones de impuestos	SI	La contratista cumple mediante oficio de actividades de fecha 02/10/2025
6	Proyectar y elaborar al Grupo Financiero en la estructuración de documentos orientadores en el ámbito tributario.	SI	La contratista cumple mediante oficio de actividades de fecha 02/10/2025
7	Revisar y aprobar las declaraciones de impuestos y retenciones a cargo de la Dirección de Educación Policial y sus Escuelas de Policía de acuerdo al calendario tributario.	SI	La contratista cumple mediante oficio de actividades de fecha 02/10/2025
8	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 Educación Policial y sus Escuelas de Policía ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del	SI	La contratista cumple mediante oficio de actividades de fecha 02/10/2025

	Interior y demás partes interesadas.		
9	Verificar y evaluar la pertinencia de las solicitudes de devolución de retenciones practicadas por aplicación indebida o en exceso.	N/A	La contratista cumple mediante oficio de actividades de fecha 02/10/2025
10	Efectuar la revisión de la liquidación de deducciones tributarias previo a la generación de pagos por parte de los funcionarios de la tesorería, avalando las obligaciones presupuestales.	N/A	La contratista cumple mediante oficio de actividades de fecha 02/10/2025 dentro de los términos de ley.
11	Cargar y presentar la información exógena tributaria en la plataforma de la DIAN y la Secretaría de Hacienda Distrital verificando que la misma no presente inconsistencias.	SI	La contratista cumple mediante oficio de actividades de fecha 02/10/2025
12	Verificar, analizar, realizar y presentar el tributo ICA, a los municipios que corresponda y que se les practique dicho gravamen municipal, según el estatuto de renta municipal que aplique y de acuerdo a su periodicidad, así como la información exógena de la respectiva vigencia.	SI	La contratista cumple mediante oficio de actividades de fecha 02/10/2025
13	Asistir a las reuniones y comités convocados por el Grupo Financiero y el supervisor del contrato.	SI	La contratista realizó reunión y se facilitó al funcionario de central de cuentas información y trabajar en equipo los aspectos tributarios.
14	Presentar los informes que le sean solicitados a través del supervisor del contrato.	SI	La contratista cumple mediante oficio de actividades de fecha 02/10/2025
15	Realizar las coordinaciones de videoconferencias que sean convocadas con los tesoreros de la DIEPO, socializando temas relevantes para la gestión tributaria.	SI	La contratista realizó asesoría con los tesoreros de las escuelas de policía como la ESECU, ESCER, CENOP, y ESAVI, con referencia a la presentación impuestos distritales y nacionales, Cumple mediante oficio de actividades de fecha 02/10/2025
16	Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo al objeto	SI	La contratista realizó asesorías al personal de las escuelas de

	contractual		formación que han requerido soporte a nivel tributario.
17	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**. Cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato 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 contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, para lo cual deberá diligenciar el formulario "**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**".	SI	La contratista cumple mediante oficio de actividades de fecha 02/10/2025
18	**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**. El contratista deberá cumplir con la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberá diligenciar el Formulario "**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**".	SÍ	La contratista expidió 06 conceptos tributarios para procesos de contratación de la Dirección de Educación Policial.
19	**CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.** Si la Policía Nacional, considera pertinente someter a estudio de seguridad al contratista, éste permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para este fin. El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual deberá diligenciar el formulario "**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**".	SI	La contratista cumple

Características en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

De acuerdo a la normatividad vigente, los contratistas, subcontratistas, y demás personas naturales o jurídicas deben dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"*, Capítulo 6 *"Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"*, Resolución 0312 de 2019 *"Por la cual Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"*, y Resolución 2186 2024, *"Por la cual se deroga la Resolución Nro. 01956 de fecha 25 de abril de 2018 proferida por el señor Director General de la Policía Nacional"*

Las personas naturales o jurídicas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios u otra modalidad contractual, deben presentar los siguientes soportes, así:

El Representante legal deberá entregar el formato anexo impreso y firmado por su parte, comprometiéndose con el cumplimiento de los criterios descritos en el formato y entregar los certificados solicitados, así:

La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la ***"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"***, en lo siguiente:

OBLIGACIONES	CUMPLIO	OBSERVACION
Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista,	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.

efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada		

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión GS-2025- 015768 DIEPO 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_____

Intendente jefe **JOHN URQUIJO OVIEDO**
Tesorero DIEPO
Supervisor Contrato No. 80-7-10004-25
Correo: Diepo.grute@policia.gov.co
Celular: 3001777873

Bogotá D.C., 03 de octubre de 2025

Intendente
JOHN URQUIJO OVIEDO
Tesorero General DIEPO
Bogotá D.C,

Asunto: informe de actividades del contrato 80-7-10004-25

De manera atenta me permito presentar informe a mi Intendente, de las actividades desarrolladas en cumplimiento al Contrato de Prestación de Servicios con Formalidades No. 80-7-10004-25, en el periodo comprendido entre el 04/08/2025 al 04/09/2025, así:

- Liquidación, Presentación y compensación de impuestos mes de agosto 2025 ante el ministerio del interior contribución obra pública y ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y secretaria de hacienda distrital SHD.

- Se dio cumplimiento a las actividades enunciadas en el anexo técnico del contrato No. 80-7-10004-25 así:

CONTRATO 80-7-10004-25 ANADELFA MUÑETON MUÑOZ

ITEM	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD
1	Realizar un diagnóstico tributario de la entidad para efectos de determinar el nivel de cumplimiento y presentar informe con acciones de mejora sugeridas.	Se hizo entrega mediante correo electrónico de fecha agosto de un sexto informe sobre las deducciones que figuran en la bolsa de deducciones, se está trabajando aun el tema por el volumen de información.
2	Realizar el cronograma de cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo de la Dirección de Educación Policial DIEPO	se presentó el calendario tributario de las obligaciones y responsabilidades tributarias de la Dirección de Educación Policial para la vigencia 2025, el cual se encuentra en ejecución de forma mensual y acorde a los tiempos establecidos.
3	Recepcionar, analizar y atender los requerimientos y solicitudes de información tributaria de DIEPO Nivel Central y Escuelas de Policía a nivel país, 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.	Se brindo acompañamiento a las escuelas ESECU, y ESPOL, en temas relacionados con impuestos ante la DIAN y SHD.

Anadelfa2015@gmail.com
320-8008067

ITEM	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD
4	Proyectar y elaborar respuesta a los 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 de DIEPO y todas sus Subunidades con delegación del gasto.	Se dio respuesta de forma oportuna cargando a la nueva plataforma SGR del MEN atendiendo el requerimiento suscrito por ministerio de educación nacional sobre contribución estampilla vigencia 2024 primer semestre y se está trabajando el segundo semestre.
5	Prestar asesoría tributaria permanente respecto de las consultas que se formulen de forma verbal o escrita relacionadas con la correcta aplicación de la legislación tributaria en la ejecución del procedimiento pagar obligaciones, en especial sobre impuestos de orden nacional o territorial, tales como: • Impuesto a las Ventas. • Impuesto de industria y comercio, avisos y tableros • Impuesto Predial Unificado. • Contribuciones • Otros impuestos • Retención en la Fuente • Facturación electronica • Devolución de retenciones • Declaraciones de impuestos	Se consolido, líquido y presento la información tributaria del mes de junio que se pagó en julio, ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
6	Proyectar y elaborar al Grupo Financiero en la estructuración de documentos orientadores en el ámbito tributario.	Se elaboran conceptos tributarios solicitados en aspectos tributarios como apoyo en proceso contractual.
7	Revisar y aprobar las declaraciones de impuestos y retenciones a cargo de la Dirección de Educación Policial y sus Escuelas de Policía de acuerdo con el calendario tributario.	Se presento las declaraciones de impuestos y retenciones a cargo de la DIEPO y sus escuelas de policia sujetos al calendario tributario de la DIAN.
8	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 Educación Policial y sus Escuelas de Policía 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.	Se presentaron las respectivas declaraciones dentro de los términos de ley.
9	Verificar y evaluar la pertinencia de las solicitudes de devolución de retenciones practicadas por aplicación indebida o en exceso.	Para el mes en curso N/APLICA

Anadelfa2015@gmail.com
320-8008067

CONTRATO 80-7-10004-25 ANADELFA MUÑETON MUÑOZ

ITEM	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD
10	Efectuar la revisión de la liquidación de deducciones tributarias previo a la generación de pagos por parte de los funcionarios de la tesorería, avalando las obligaciones presupuestales.	Se revisaron las obligaciones, en la parte de deducciones tributarias
11	Cargar la información exógena tributaria en la plataforma de la DIAN y la Secretaría de Hacienda Distrital verificando que la misma no presente inconsistencias.	Se esta trabajando la información exógena distrital, pendiente que la secretaria de hacienda distrital ha
12	Verificar, analizar, realizar y presentar el tributo ICA, a los municipios que corresponda y que se les practique dicho gravamen municipal, según el estatuto de renta municipal que aplique y de acuerdo con su periodicidad, así como la información exógena de la respectiva vigencia.	En el periodo se presentó RETEICA ante la secretaria de Hacienda Distrital SHD.
13	Asistir a las reuniones y comités convocados por el Grupo Financiero y el supervisor del contrato.	Para el periodo se atendió y asesoro al ESECU y ESPOL en aspectos de tesorería Y tributarios, atendiendo instrucciones del supervisor del contrato.
14	Presentar los informes que le sean solicitados a través del supervisor del contrato.	realizó asesorías al personal de las escuelas de formación que han requerido soporte a nivel tributario.
15	Realizar las coordinaciones de videoconferencias que sean convocadas con los tesoreros de la DIEPO, socializando temas relevantes para la gestión tributaria.	Se realizó asesorías al personal del área financiera para la coordinación de gestión tributaria.
16	Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo al objeto contractual	El documento se presentó con la respectiva firma del contratista.
17	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**. Cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato 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 contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, para lo cual deberá diligenciar el formulario "**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**".	El documento se presentó con la respectiva firma del contratista
18	**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**. El contratista deberá cumplir con la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberá diligenciar el Formulario "**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**".	N/APLICA

Anadelfa2015@gmail.com
320-8008067

ITEM	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD
19	**CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.** Si la Policía Nacional, considera pertinente someter a estudio de seguridad al contratista, éste permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para este fin. El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual deberá diligenciar el formulario "**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**".	El documento se presentó con la respectiva firma del contratista

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

ANADELFA MUÑETON MUÑOZ
Cédula N° 52.470.542 de Bogotá D.C,
Contratista

Anadelfa2015@gmail.com
320-8008067

Bogotá D.C; 03 de octubre de 2025

CUENTA DE COBRO No. 008

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL
NIT 900.373.379-0

DEBE A:

ANADELFA MUÑETON MUÑOZ
C.C No. 52.470.542 de Bogotá D.C,

LA SUMA DE: CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($5.800.000,00) Moneda Legal Colombiana.

POR CONCEPTO DE: En cumplimiento del contrato de prestación de servicios profesionales No. 80-7-10004-25 cuyo objeto es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE (01) ASESOR ESPECIALISTA EN DERECHO TRIBUTARIO PARA EL DESPLIEGUE DE LINEAMIENTOS TRIBUTARIOS, CONSOLIDACION, PREPARACIÓN, REVISIÓN Y PRESTACIÓN DE DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y DISTRITALES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL", *labor que se llevó a cabo en el periodo del 04/09/2025 al 04/10/2025.*

Por favor consignar en la cuenta de ahorro banco BBVA No 0130001755.

Atentamente,

ANADELFA MUÑETON MUÑOZ
C.C No. 52.470.542 de Bogotá D.C,
Correo: anadelfa2015@gmail.com
Celular: 3134740807

Visado:

Intendente jefe **JOHN URQUIJO OVIEDO**
Cargo: Tesorero DIEPO
Supervisor del contrato 80-7-10004-25

en línea

Planilla Asistida

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52470542		MUÑETON MUÑOZ ANADELFA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	AK 50 46 13	BOGOTA-BOGOTA D.E.	9200345	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08	1754825580	9491523174	I	2025/09/09	2025/09/05	NEQUI	0	$661,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	52470542	MUÑETON ANADELFA									X									25-14	30	$2,321,000	$371,400	EPS005	30	$2,321,000	$290,200		0	$0	$0		0	$0	$0	0	$0	$0	No	$661,600
Total Afiliados(1)																							$2,321,000	$371,400			$2,321,000	$290,200			$0	$0			$0	$0				$661,600

en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52470542		MUÑETON MUÑOZ ANADELFA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	AK 50 46 13	BOGOTA-BOGOTA D.E.	9200345	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-08	2025-08	1754825580	9491523174	1	2025/09/09	2025/09/05	NEQUI	0	$661,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$371,400	$0	$0	$371,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$371,400	$0	$0	$371,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$290,200	$0	$0	$290,200
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$290,200	$0	$0	$290,200
TOTAL				1	$661,600	$0	$0	$661,600

2025/09/05 11:05 AM

Bogotá D.C; 03 de octubre de 2025

Señores
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL

REF: CERTIFICACION PARA EFECTOS DE RETENCION EN LA FUENTE LEY 2277 DE 2022 – RENTAS DE TRABAJO PERSONAS NATURALES.

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO ASOCIADA A LA CUENTA DE COBRO NO. 008

Yo ANADELFA MUÑETON MUÑOZ identificado con cédula de ciudadanía No.52470542 expedida en Bogotá D.C, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto 2231 de 2023, Ley 2277 de 2022 y del artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

NO (X) Tomare el valor facturado en la cuenta de cobro **por concepto de servicios u honorarios** como descuento de costo o deducción asociados a este ingreso en la declaración de renta; razón por la cual solicito a la Dirección de Educación Policial aplicar dicha retención de acuerdo a la Tabla de retención en la fuente del **artículo 383 del E.T.**
(valor que será reportado en la cedula rentas de trabajo declaración de renta persona natural)

SI ( ) Tomare el valor facturado en la cuenta de cobro por cualquier concepto como descuento de costo o deducción en la declaración de renta; razón por la cual solicito la Dirección de Educación Policial aplicar la tarifa correspondiente de acuerdo al concepto facturado en la cuenta de cobro :

SI ( ) DECLARANTE DE RENTA

De acuerdo a la cuenta de cobro emitida por mi persona a la Dirección de Educación Policial acepto que es de mi conocimiento la aplicación retención en la fuente de acuerdo a la tarifa correspondiente:

1. servicios personas naturales declarantes 4%
2. comisiones u Honorarios personas naturales declarantes 11%
3. compras personas naturales 2.5%

(Valor reportado en la cedula renta de trabajo por honorarios y servicios declaración de renta persona natural)

NO ( ) DECLARANTE DE RENTA

De acuerdo a la cuenta de cobro emitida por mi persona a la Dirección de Educación Policial acepto que es de mi conocimiento la aplicación retención en la fuente de acuerdo a la tarifa correspondiente:

1. Compras personas naturales no declarantes 3.5% (Art. 392 E.T)
2. Comisiones u Honorarios personas naturales no declarantes 10% (Art. 392 E.T)
3. Servicios personas naturales 6% (Art. 392 E.T)

Cordialmente,

ANADELFA MUNETON MUÑOZ
C.C No. 52.470.542 de Bogotá D.C.
Correo: anadelfa2015@gmail.com
Celular: 3134740807

La Policía Nacional considerando que usted ofrece condiciones personales y profesionales para acceder a la información que se administra en la Institución, teniendo en cuenta la misión de la Policía Nacional y que este implica manejar información de diferentes niveles de clasificación, requiere que en correspondencia con el voto de confianza otorgado con la posibilidad de acceso a la información de la Policía Nacional usted suscriba el siguiente compromiso.

Yo, ANADELFA MUÑETON MUÑOZ Identificado con la cedula de ciudadanía No. 52.470.542, con domicilio en BOGOTA D.C, de la empresa DIEPO, cargo Contratista, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato _____convenio _____ acuerdo_____ No._____ del _____, me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Así mismo declaro que:

Reconozco que la información es un activo sobre el cual se sustentan los objetivos estratégicos de la Institución y que es mi responsabilidad conocer las políticas de seguridad de la información, adoptarlas, cumplirlas, hacerlas respetar e informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la misma al Jefe de la Oficina de Telemática de la unidad donde se preste el servicio, o a quien realice las funciones de telemática, el cual reportará el incidente al CSIRT *"Computer Security Incident Response Team"*.

Esta declaración comienza *con* la firma del contrato o convenio o acuerdo y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo, manteniéndose inclusive durante las prórrogas sin necesidad de firmar una nueva declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información.

Así mismo, si el contrato, convenio u acuerdo inicial termina y se inicia después un nuevo contrato, convenio u acuerdo pero con el mismo objeto del contrato, convenio u acuerdo anterior, esta declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información tomará vigencia sin necesidad de firmar uno nuevo.

CONFIDENCIALIDAD

- EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones.

- EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual y/o acuerdo y/o convenio.

- La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información. por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.

- Si una orden judicial obligara al EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información confidencial, este se compromete a dar aviso previo a la POLICIA NACIONAL de modo que la POLICIA NACIONAL pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.

- El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.

- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material confidencial que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material confidencial una vez finalizada la relación contractual o laboral.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO Y/O ACUERDO.

El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL, son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.

El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material confidencial, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contratado, convenido o acordado y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL.

ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, toda vez que:

- He leído, comprendido, e interiorizado las políticas de seguridad de la información que se encuentran en el 1DT-MA- 0001 Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento. Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.
- Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.
- Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en Bogotá D.C, a los tres (03) días del mes de octubre del año 2025.

EL CONTRATISTA O TERCERO

Firma: _____
Post-Firma: Anadelfa Muñeton Muñoz
Identificación: CC.52470.542
Empresa: DIEPO
Cargo: Contratista