

Ítem	Tipo investigación	Fecha solicitud	Fecha finalización	Id	Número de Radicado	Identificación	Conclusión	Conclusión general	Valor IVA incluido
1	de estudio con I	11/11/2025	19/11/2025	478813	10774961	10774961	SI se acreditó	Se estableció que el certificado fue expedido en la Univers	\$ 129.738
2	de estudio con I	11/11/2025	19/11/2025	478818	10308379	10308379	SI se acreditó	Se estableció que el certificado fue expedido en la Univers	\$ 129.738
3	Cartera	29/10/2025	11/11/2025	478281	1988794	1988794	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
4	Cartera	29/10/2025	11/11/2025	478289	20086594	20086594	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
5	Cartera	29/10/2025	11/11/2025	478290	3382306	3382306	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
6	sión de sobreviv	24/10/2025	11/11/2025	478085	10542203	93293304	SI se acreditó	De acuerdo a la información verificada, cotejo de docum	\$ 237.348
7	Cartera	10/10/2025	7/11/2025	477250	28172203	28172203	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
8	Cartera	10/10/2025	10/11/2025	477251	63310396	63310396	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
9	Cartera	10/10/2025	10/11/2025	477254	20026549	20026549	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
10	Cartera	10/10/2025	10/11/2025	477256	41687979	41687979	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
11	Cartera	10/10/2025	10/11/2025	477262	20160050	20160050	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
12	Cartera	10/10/2025	10/11/2025	477271	41395708	41395708	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
13	Cartera	10/10/2025	11/11/2025	477281	20001985	20001985	SI se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
14	Cartera	10/10/2025	11/11/2025	477287	26133066	26133066	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
15	Cartera	6/10/2025	7/11/2025	476866	91449802	91449802	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
16	Cartera	3/10/2025	19/11/2025	476721	810874	810874	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
17	Cartera	3/10/2025	7/11/2025	476725	14953327	14953327	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
18	Cartera	3/10/2025	14/11/2025	476740	25255643	25255643	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
19	Cartera	3/10/2025	14/11/2025	476741	20073644	20073644	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
20	Cartera	3/10/2025	4/11/2025	476748	20015447	20015447	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
21	Cartera	3/10/2025	6/11/2025	476750	41594678	41594678	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
22	Cartera	3/10/2025	4/11/2025	476752	25985152	25985152	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
23	Cartera	3/10/2025	4/11/2025	476761	13231928	13231928	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
24	Cartera	3/10/2025	14/11/2025	476766	41346915	41346915	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
25	Cartera	3/10/2025	6/11/2025	476767	20518451	20518451	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
26	Cartera	3/10/2025	19/11/2025	476770	35313005	35313005	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
27	Cartera	3/10/2025	19/11/2025	476787	162429	162429	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
28	Cartera	3/10/2025	6/11/2025	476791	24699153	24699153	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
29	Cartera	3/10/2025	7/11/2025	476797	33129321	33129321	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
30	Cartera	3/10/2025	6/11/2025	476798	7407414	7407414	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
31	Cartera	3/10/2025	19/11/2025	476821	19225700	19225700	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
32	Cartera	3/10/2025	6/11/2025	476827	39778873	39778873	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
33	Cartera	3/10/2025	6/11/2025	476853	20494457	20494457	NO se acreditó	De acuerdo con la información recopilada durante la visita	\$ 266.621
									\$ 8.495.454

INFORME DE ACTIVIDADES

**Del 1 al 23 de noviembre
2025**

El presente documento es de propiedad exclusiva de Cosinte Ltda.; por tanto, en virtud de la Ley 23 de 1982, el Decreto 1474 de 2002 y el Código Penal, se prohíbe su reproducción total o parcial, copia, alteración, difusión pública, modificación o cualquier uso indebido del mismo, por cualquier medio, sin el previo y expreso consentimiento por escrito de Cosinte Ltda.



WWW.COSINTE.COM
CARRERA 14 # 95 - 61 BOGOTÁ D.C.
(+57) 1 6052424

Bogotá D.C., 24 de noviembre de 2025

Señores:

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva DIVRI
Bogotá D.C

Ref.: Informe de actividades – Factura del 1 al 23 de noviembre 2025

Respetuosamente, me permito hacer entrega a la Supervisión de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva DIVRI el informe de ejecución correspondiente al mes de noviembre de 2025.

A continuación, se sintetiza el detalle de las entregas.

I. INVESTIGACIONES FINALIZADAS

En lo corrido del 1 al 23 de de noviembre de 2025, se finalizaron 33 investigaciones administrativas, las cuales, se encuentran en los estados descritos a continuación:

Tipo de investigación	No. Casos	Valor Iva incluido
Cartera	30	\$ 7.998.630
Validación certificaciones de estudio con las instituciones educativas	2	\$ 259.476
Sustitución pensional y pensión de sobrevivientes - Nómina de afiliados	1	\$ 237.348
Total	33	\$ 8.495.454

Cuadro No. 1: Investigaciones finalizadas.

II. INVESTIGACIONES EN CURSO

A la fecha de corte, se encuentran en proceso 143 casos correspondientes a Cartera

Tipo de Investigación	No. Casos
Cartera	134
Sustitución pensional y pensión de sobrevivientes -Nómina de afiliados	5
Validación certificaciones de estudio con las instituciones educativas	4
Total	143

Cuadro No. 2: Investigaciones en proceso

III. NOVEDADES EN GESTIÓN:

No ha sido posible establecer comunicación con el solicitante o beneficiario, pese a los intentos realizados mediante llamadas telefónicas, mensajes de WhatsApp y correo electrónico. Los números de contacto registrados no existen, no corresponden al afiliado o se encuentran fuera de servicio. Asimismo, los correos electrónicos enviados no han obtenido respuesta.

Durante la gestión en campo, se verificó que la dirección proporcionada no existe, no corresponde al solicitante o, en su defecto, las personas consultadas en el lugar no suministran información relacionada con el afiliado. Por ello continuamos en seguimiento.

IV. CUADRO ACTIVIDADES REALIZADAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Realizar mediante diferentes mecanismos y herramientas probatorias, una investigación administrativa que permita validar los extremos de la convivencia de los solicitantes y que comprenda, entrevista a vecinos y familiares del militar fallecido, corroborar declaraciones de terceros, administradores o miembros de Consejos de Administración de Copropiedades, análisis documentales mediante dactiloscopistas, grafólogos y documentólogos, entrevista personal, uso de poligrafistas y/o cualquier tipo de procedimiento técnico legal, para la validación y verificación de la información y los documentos aportados; en el evento de no ubicarlos, deberá realizar las gestiones necesarias para establecer su ubicación actual y practicar la visita domiciliaria.	1. Se adelantaron gestiones de investigación administrativa para validar la información suministrada, utilizando diferentes mecanismos de verificación, tales como entrevistas presenciales con familiares y vecinos, verificación de datos aportados por terceros y confrontación de información con los residentes del inmueble visitado. Se realizó visita domiciliaria en la dirección reportada y, en caso de no obtener contacto inicial, se efectuó búsqueda complementaria para establecer la ubicación actual del solicitante o familiar relacionado. Se registró evidencia fotográfica del inmueble y documentación recolectada durante la gestión
2. Realizar mediante diferentes mecanismos y herramientas probatorias la investigación administrativa que comprenda de: trabajo de campo a nivel nacional, entrevista a vecinos, familiares del titular y/o beneficiario en condición de invalidez y/o interdicción, verificar la supervivencia del beneficiario, curador y/o persona de apoyo, actualizar datos de contacto (dirección, teléfonos de contacto y correo electrónico), apreciación general del entorno habitacional, identificar el núcleo familiar del	2. Se efectuó trabajo de campo en las direcciones suministradas, realizando entrevistas presenciales a vecinos y familiares con el fin de obtener información relacionada con el beneficiario. Se verificaron los datos de ubicación y de contacto del núcleo familiar, así como la condición de supervivencia del beneficiario y/o su representante (cuidador o persona de apoyo). Se recopiló información relevante del entorno habitacional y se confrontaron versiones de terceros para validar la veracidad de los datos reportados.

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
beneficiario, corroborar declaraciones de terceros, administradores o miembros de Consejos de Administración de Copropiedades, análisis documentales mediante dactiloscopistas, grafólogos y documentólogos, entrevista personal, uso de poli grafistas y/o cualquier tipo de procedimiento técnico legal, para la validación y verificación de la información; en el evento de no ubicarlos, deberá realizar las gestiones necesarias para establecer su ubicación actual y practicar la visita domiciliaria.	En los casos donde no fue posible ubicar al beneficiario en la dirección inicial, se realizaron nuevas gestiones de búsqueda para establecer su ubicación actual y lograr la visita domiciliaria. Se obtuvieron registros fotográficos como soporte de la gestión realizada.
3. Realizar mediante diferentes mecanismos y herramientas probatorias la investigación administrativa que comprenda de: trabajo de campo a nivel nacional entrevista a vecinos, familiares del titular y/o beneficiario, verificar la dependencia económica del beneficiario, verificar la supervivencia del beneficiario, actualizar datos de contacto (dirección, teléfonos de contacto y correo electrónico), apreciación general del entorno habitacional, identificar el núcleo familiar del beneficiario, corroborar declaraciones de terceros, administradores o miembros de Consejos de Administración de Copropiedades, análisis documentales mediante dactiloscopistas, grafólogos y documentólogos, entrevista personal, uso de poli grafistas y/o cualquier tipo de procedimiento técnico legal, para la validación y verificación de la información; en el evento de no ubicarlos, deberá realizar las gestiones necesarias para establecer su ubicación actual y practicar la visita domiciliaria y en los casos que se requiera validar la dependencia económica.	3. Se adelantaron labores de trabajo de campo en la dirección reportada, realizando entrevistas presenciales con familiares y vecinos del beneficiario para validar su situación actual. Se verificó la supervivencia del beneficiario y la existencia de dependencia económica frente a la prestación recibida, recogiendo información sobre su sostenimiento y fuentes de ingreso. Se actualizaron los datos de contacto (número telefónico, dirección y correo electrónico), se identificó el núcleo familiar y se realizó apreciación del entorno habitacional. Se corroboró la información con declaraciones de terceros presentes en el lugar y se registró evidencia fotográfica y documental como soporte de la gestión. En caso de no ubicar al beneficiario en la dirección proporcionada, se realizaron las gestiones necesarias para establecer su ubicación actual y proceder con la visita domiciliaria.
4. Realizar mediante diferentes mecanismos y herramientas probatorias el análisis documental mediante dactiloscopistas, grafólogos y documentólogos, entrevista personal, uso de poligrafistas y/o cualquier tipo de procedimiento técnico legal, para la validación, verificación y autenticidad de los certificados de estudio	4. Se efectuó la revisión documental de los certificados de estudio aportados por el beneficiario, verificando su autenticidad mediante contrastación con los registros institucionales y validación con la entidad educativa. Se realizó contacto con la institución educativa para confirmar la matrícula activa, asistencia a clases y condición académica del

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
aportados por los beneficiarios de sustitución pensional en condición de estudiantes con personal especializado y adelantar todas las gestiones necesarias para dicha labor, así mismo verificar que los establecimientos de educación formal estén debidamente autorizados por el Ministerio de Educación Nacional o por las secretarías de educación Departamental o Municipal, si el estudiante asiste a clase, o si se encuentra matriculado y/o vinculado laboralmente.	estudiante. Asimismo, se verificó que el establecimiento educativo estuviera debidamente autorizado por el Ministerio de Educación Nacional o por la secretaría de educación correspondiente. En caso de identificar inconsistencias o ausencia de información, se gestionó el requerimiento de documentación adicional y se dejaron los soportes correspondientes en el registro de actividades.
5. El CONTRATISTA se compromete a realizar investigación administrativa mediante diferentes mecanismos y herramientas probatorias, tales como investigación de campo, visitas domiciliarias, entrevista a vecinos y familiares del fallecido y/o pensionado, análisis documentales mediante dactiloscopistas, grafólogos y documentólogos, entrevista personal, uso de poligrafistas y/o cualquier tipo de procedimiento técnico legal, para la validación y verificación de la información y los documentos aportados, para la actualización de datos de titulares y beneficiarios como: a. Nombres y apellidos completos. b. Sexo. c. Documentos de identidad. d. Dirección de domicilio y electrónica. e. Teléfono de contacto. f. Fecha de nacimiento. g. Beneficiarios. (nombres y apellidos, documentos de identidad, parentesco). h. Contexto familiar (quienes están a cargos de los adultos mayores) i. Estado de salud (física y mental).	5. Se ejecutó investigación administrativa mediante visita domiciliar y trabajo de campo, realizando entrevistas a familiares, vecinos y personas del entorno, con el fin de validar y obtener información actualizada del titular o beneficiario. Durante la gestión se verificaron y actualizaron los datos personales, tales como nombres completos, documento de identidad, fecha de nacimiento, sexo, dirección, número telefónico y correo electrónico. Se identificó y documentó el núcleo familiar, el contexto social y habitacional, así como el estado general de salud físico y mental del beneficiario. Igualmente, se verificó la existencia de posibles beneficiarios adicionales, entre ellos hijos menores de 25 años en condición de estudio, beneficiarios vitalicios dependientes económicamente y posibles beneficiarios en estado de invalidez. Para los casos en los que existía documentación de soporte, se realizó análisis documental y validación de la información por medio de las entrevistas y los datos recolectados durante la visita. Finalmente, se cargaron los soportes de la gestión (registros fotográficos, audios y formularios diligenciados) como evidencia de la actualización realizada.

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
j. Posibles beneficiarios en estado de invalidez (titulares). k. Información de los hijos menores de 25 años. Escolaridad (Fecha inicial y final de escolaridad) l. Información otros beneficiarios vitalicios dependientes económicamente. m. Información del Causante (Fecha y sitio de Nacimiento y fallecimiento del Causante,). n. EPS, AFP titulares y beneficiarios. o. Préstamos (Cajas, Cooperativas, Fondos De Empleados, Asociaciones o Bancos) Posibles beneficiarios: como esposa, compañera permanente y/o si cuenta con relaciones simultáneas, beneficiarios vitalicios dependientes económicamente (hijos y hermanos con discapacidad y padres que dependan económicamente del pensionado), hijos menores de 25 años que se encuentren estudiando.	
6. Realizar la investigación administrativa que comprenda trabajo de campo, visita domiciliaria, validación en diferentes bases de datos, entrevista a familiares y vecinos, ubicación laboral, financiera, patrimonial y fiscal de los titulares, beneficiarios, deudores, herederos de los deudores, terceros indeterminados, o titulares de la obligación estatal.	6. Se ejecutó investigación administrativa mediante visita domiciliaria y trabajo de campo en la ubicación reportada. Se realizaron entrevistas a familiares, vecinos y personas del entorno con el fin de obtener información relacionada con el titular, beneficiarios o posibles herederos. Adicionalmente, se llevaron a cabo consultas y verificaciones en bases de datos disponibles para obtener información relacionada con ubicación laboral, situación financiera, patrimonial y, cuando fue pertinente, antecedentes fiscales. Se consolidó la información recabada y se registraron los hallazgos en el formato correspondiente, adjuntando evidencias (fotografías, registros de audio y bitácora de actividades) como soporte de la gestión realizada.
7. Recolectar la siguiente información: Nombres y apellidos completos de los titulares de la obligación y herederos; Documentos de identidad de los titulares de la obligación y herederos; Dirección de domicilio, trabajo y	7. Durante la visita domiciliaria y el proceso de investigación administrativa, se recopiló información personal del titular y/o posibles herederos, incluyendo nombres completos, número de documento de identidad, dirección de residencia y datos de

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
electrónica de los titulares de la obligación y herederos; Teléfono de contacto de los titulares de la obligación y herederos; Fecha de nacimiento de los titulares de la obligación y herederos.	contacto (teléfonos y correo electrónico). Adicionalmente, se verificó la dirección laboral cuando fue posible y se registró la fecha de nacimiento de cada persona identificada. La información recolectada fue documentada en el formulario correspondiente y cargada en el sistema junto con los soportes obtenidos durante la visita.
8. Consultar las diferentes plataformas de entidades del sector público y privado (DIAN, INPEC, RUNT, RUAF, RUES, EPS, ADRES, CNSC registro de servidores públicos, Colpensiones, Fondo de Pensiones, Registraduría Nacional, Entidades Bancarias, Aseguradoras, Cajas, Cooperativas, Fondos De Empleados, Asociaciones, Juzgados y Superintendencias de Notariado y Registro) en las que contenga información de lugares de trabajo, reconocimiento o beneficios económicos, cuentas de ahorro, bienes muebles e inmuebles, de los titulares de mesadas pensionales, beneficiarios, deudores, herederos de los deudores, terceros indeterminados o titulares de la obligación estatal.	8. Se efectuaron consultas en diferentes plataformas y bases de datos del sector público y privado, con el fin de obtener información relacionada con la situación laboral, económica, financiera y patrimonial del titular y/o beneficiarios. Se verificaron registros en RUAF, RUNT, ADRES, EPS, entidades bancarias y otras fuentes de acceso institucional, logrando identificar datos relevantes como vínculo laboral, reconocimientos económicos vigentes y posibles bienes asociados. La información obtenida fue consolidada, clasificada y registrada en el formato de investigación administrativa, anexando los soportes correspondientes cuando las plataformas permitieron descarga o captura de evidencia.
9. Si el Grupo Prestaciones Sociales de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva DIVRI cancela una investigación de seguridad, el pago se haría por el valor del estudio básico con los documentos soporte del trabajo realizado.	9. No aplica para el mes de Noviembre
10. Poner a disposición de la DIVRI una plataforma tecnológica, que permita el cargue de las solicitudes, así como el estado en tiempo real de los procesos entregados al contratista. Dicha plataforma deberá estar disponible vía internet y su acceso será mediante usuarios previamente registrados que contarán con su contraseña de seguridad.	10. Se dispuso la plataforma tecnológica institucional para el cargue de solicitudes y consulta del avance de cada proceso en tiempo real. Se habilitó el acceso mediante usuarios registrados y credenciales seguras, garantizando que la DIVRI pudiera visualizar el estado de cada caso desde el ingreso hasta su finalización. Adicionalmente, se brindó acompañamiento a los usuarios para el adecuado uso del sistema y se mantuvo la disponibilidad de la plataforma para asegurar la trazabilidad de las gestiones realizadas.
11. Rendir informe al supervisor del contrato de los resultados obtenidos, indicando si la información suministrada por los peticionarios es veraz o si	11. Se elaboraron y entregaron 33 informes derivados de cada investigación administrativa, detallando los resultados de las gestiones realizadas y la verificación

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
presenta anomalías o inconsistencias. Si acredita el contenido y la veracidad de la solicitud presentada por los interesados con sus respectivas conclusiones.	de la información aportada por los peticionarios. En dichos informes se incluyeron las conclusiones respecto a la veracidad de la información suministrada, así como las novedades o inconsistencias encontradas durante el proceso. Cada informe fue remitido al supervisor del contrato con la trazabilidad de las actividades y los soportes obtenidos (registros fotográficos, entrevistas, actualizaciones de datos y evidencia documental).
12. Rendir un informe de los resultados de las investigaciones de campo de los casos entregados por la DIVRI de acuerdo con los parámetros indicados por el supervisor del contrato, debidamente radicado en la entidad en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles en Medio digital y físico, en caso de requerirse más días para la elaboración de los informes, éstos deberán acordarse con el supervisor del contrato. Dicho informe deberá verificarse y asegurarse de que la información plasmada es real, so pena de incumplimiento por parte del contratista.	12. Se elaboraron los informes de resultados correspondientes a las investigaciones de campo, cumpliendo con los parámetros y lineamientos establecidos por el supervisor del contrato. Cada informe fue revisado y validado previamente para asegurar la veracidad de la información contenida y la coherencia con los soportes obtenidos durante la gestión (registros fotográficos, entrevistas, consulta de bases de datos y formularios de visita). Los informes fueron enviados dentro de los plazos establecidos y, cuando fue necesario solicitar tiempo adicional, se gestionó la autorización con el supervisor del contrato. La radicación se efectuó en medio digital y físico cuando la entidad lo requirió.
13. Atender las reuniones que el Grupo Prestaciones Sociales de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva DIVRI requiera relacionados con el objeto del contrato	13. Se participó de manera activa en las reuniones de seguimiento convocadas por el Grupo de Prestaciones Sociales de la DIVRI, presentando informes de avance, resultados de los casos en gestión y atendiendo las observaciones realizadas por la supervisión del contrato. Durante estos espacios se realizó seguimiento a compromisos, aclaración de novedades operativas y coordinación de acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos del contrato. Todas las decisiones y acuerdos fueron registrados para asegurar trazabilidad y continuidad en la ejecución de las actividades.
14. El CONTRATISTA debe garantizar todos los medios digitales o electrónicos para realizar las investigaciones administrativas a los afiliados o peticionarios residentes fuera del territorio nacional, y en los casos que se requiera dicho método de indagación, para lo cual debe contar con sistemas que le permitan validar la información y entrevistar a los investigados, lo	14. Se aseguraron los registros digitales necesarios para soportar las actuaciones realizadas dentro del proceso investigativo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
anterior puede ser con Teams, Meet o los que a bien sean pertinentes para cumplir el objeto del contractual	
15. El CONTRATISTA deberá proporcionar aclaraciones, ajustes o información adicional al informe remitido sobre las investigaciones, en caso de ser requerido por el contratante. La entidad otorgará un plazo adicional de cinco días hábiles, más allá del inicialmente establecido para que el contratista brinde el nuevo informe con la relación del trámite realizado por su parte, la observación de la entidad y la respuesta que se le brindo a la misma.	15. Se atendieron oportunamente las solicitudes de aclaración y ajustes realizadas por la entidad contratante sobre los informes ya entregados. Se revisaron las observaciones, se efectuaron las correcciones requeridas y se complementó la información con el detalle de las actuaciones adelantadas, de acuerdo con los tiempos establecidos por la entidad. Una vez ajustado el informe, se remitió nuevamente indicando el trámite ejecutado, la observación recibida y la respuesta emitida, garantizando precisión y trazabilidad del proceso.
16. El CONTRATISTA asume todos los gastos que genere incluyendo transportes y viáticos requeridos de su personal para el cumplimiento del objeto contractual.	16. Para garantizar el cumplimiento de esta obligación, se asumieron directamente los gastos asociados al desarrollo de las actividades contratadas, tales como desplazamientos, viáticos y demás costos operativos necesarios para la realización de labores de campo, entrevistas y visitas domiciliarias en diferentes municipios y zonas del país. Todo el personal asignado contó con los recursos logísticos y de transporte requeridos, sin generar costos adicionales para la entidad contratante.
17. Prestar el servicio con los profesionales presentados con la oferta. En el evento de requerir cambio alguno, los nuevos profesionales deben tener las mismas o superiores calidades y estar aprobados por la supervisión.	17. El servicio fue prestado con el equipo profesional inicialmente propuesto en la oferta contractual, quienes desarrollaron las actividades asignadas conforme a los perfiles aprobados. Cuando se requirió apoyo o ajustes en la asignación de personal, se gestionaron los cambios pertinentes, garantizando que los profesionales sustitutos cumplieran con iguales o superiores competencias técnicas, experiencia y formación.
18. Presentar informes, detallados, precisos, concretos y de fondo, con sus respectivos soportes a la DIVRI en caso de detectarse la configuración de presuntos delitos como fraude procesal, falsedad de documentos, entre otros, previa validación con el supervisor del contrato	18. Se efectuó la revisión detallada de la documentación y evidencias recopiladas durante las investigaciones administrativas, asegurando la verificación de la información mediante entrevistas, visitas domiciliarias y consulta en bases de datos oficiales. Durante el análisis no se identificaron irregularidades, inconsistencias ni indicios de presuntos delitos como fraude procesal o falsedad documental. En consecuencia, no fue necesario generar informes

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
	de presunta falsedad o remitir alertas a la DIVRI, puesto que toda la información aportada por los peticionarios resultó coherente, verificable y consistente con los hallazgos en campo.
19. El CONTRATISTA se obliga a que al finalizar el contrato deberá hacer entrega total a la contratante, de toda la información recolectada y manejada durante la ejecución del contrato y garantizar la eliminación de dichos registros o información de sus bases de datos.	19. Al cierre del periodo de ejecución, se realizó la entrega de toda la información recolectada durante el desarrollo de las investigaciones, incluyendo documentos, registros, evidencias y soportes asociados a cada caso gestionado.
20. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato al día siguiente de la suscripción de este, CERTIFICACIÓN firmada por el representante legal, donde se comprometa a dar aplicación a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 <i>"Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"</i> , sobre la información suministrada por la DIVRI de los sujetos que debe realizarse la investigación administrativa.	20. Se elaboró y remitió al supervisor del contrato la certificación formal, firmada por el representante legal de Cosinte, mediante la cual la compañía se comprometió a dar cumplimiento estricto a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes sobre la protección de datos personales. Con dicha certificación se garantizó el manejo seguro, confidencial y adecuado de la información recibida por parte de la DIVRI, asegurando su uso exclusivo para el desarrollo de la investigación administrativa dentro del alcance contractual.
21. El CONTRATISTA debe dar aplicación a la información que se genere de las investigaciones administrativas en desarrollo del contrato, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 <i>"Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"</i> .	21. Durante la ejecución del contrato, toda la información recolectada en las investigaciones administrativas fue tratada de acuerdo con los principios y lineamientos de la Ley 1581 de 2012 y normas complementarias. Se garantizó la confidencialidad, reserva y protección de los datos suministrados por la entidad y recolectados en campo, limitando su uso exclusivamente a los fines definidos dentro del objeto contractual. Asimismo, se aseguró el almacenamiento seguro de la información, evitando su divulgación, uso indebido o tratamiento no autorizado.
22. El CONTRATISTA deberá garantizar el diligenciamiento por parte del entrevistado del formato de Autorización para el tratamiento de datos personales vigente en la ejecución del contrato, que deberá anexarse a los informes entregables para cada caso, documento que se debe aportar anexo con el informe.	22. Durante cada visita y/o entrevista realizada en el marco del contrato, se verificó que el entrevistado diligenciara el formato de Autorización para el Tratamiento de Datos Personales vigente. Se explicó al entrevistado el propósito del uso de la información, garantizando transparencia y cumplimiento de la normativa de protección de datos. El formato diligenciado fue digitalizado y anexado como soporte

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
	en los informes finales remitidos a la entidad, asegurando su correcta trazabilidad y registro.
23.Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual	23. Se ejecutaron de manera integral todas las gestiones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo coordinación interna, planeación operativa, seguimiento a los investigadores de campo, análisis documental, consolidación de soportes, validación de información en bases de datos, y emisión de informes acorde con los lineamientos del contrato. Asimismo, se atendieron requerimientos adicionales de la entidad, aclaraciones y solicitudes complementarias, asegurando la correcta culminación de cada caso asignado.

Anexos:

En cumplimiento de las actividades desarrolladas durante el mes de noviembre de 2025, y como resultado de las gestiones efectuadas en el marco del objeto contractual, se entregan en calidad de anexos un total de treinta y tres (33) informes técnicos documentales, correspondientes a los casos gestionados durante el periodo mencionado e informe de actividades.

Los informes se remiten debidamente soportados y según los lineamientos establecidos por la DIVRI.

Cordialmente,



Gustavo Alberto Victoria Orozco
Gerente de Investigaciones Administrativas

Fecha de registro
24/11/2025

CUFE/CUDE
622a981fd04c5daecd14d42aa0eb970dfda918da79ca90d85c572b10060c33a5b813ff3b0524331734acf65fdd3aa9ae

Proveedor	Documento Proveedor
COSINTE LTDA CONSULTORIA SEGURIDAD INTEGRAL Y COMPANIA LTDA.	830019581

Tipo Documento DE	Número de Documento DE
Factura Electronica	FV42750

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar
Pago 001	FV 42601	11/11/2025 7:43 AM (UTC -5 horas)	11/11/2025 12:00 AM (UTC -5 horas)	23.822.589 COP	23.822.589 COP	23.822.589 COP
Pago 002	FV 42750	24/11/2025 3:13 PM (UTC -5 horas)	-	8.495.454 COP	8.495.454 COP	8.495.454 COP

ENTRADA RECEPCIÓN DE SERVICIO

PEDIDO: 4500543460

CONTRATO: 4600254063



PROVEEDOR DE SERVICIOS	COSINTE LTDA	FECHA RECIBO DEL SERVICIO	25.11.2025
CONTRATO No.	069		
UNIDAD RECEPTORA	1040 CENTRO REHAB INCLUSIVA		
CONCEPTO			
Hace constar que se recibieron a entera satisfacción el / los servicios que a continuación se relacionan y que el proveedor cumplió con las obligaciones contraídas en el / los pedidos 4500543460, contrato interno 4600254063 de fecha 25.11.2025 respectivamente.			

ID	PEDIDO	POS	NUMERO HOJA DE ENTRADA.	DESCRIPCIÓN SERVICIO	COND	P/N	SERIE	VALOR
1	4500543460	00010	1002338889	ESTACIÓN DE SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN A				8.495.454,00
VALOR TOTAL SERVICIOS							COP	8.495.454,00

OBSERVACIONES

FIRMAS

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
622a981fd04c5daecd14d42aa0eb970dfda918da79ca90d85c572b10060c33a5b813ff3b0524331734acf65fdd3aa9ae

Número de Factura: FV-42750

Fecha de Emisión: 24/11/2025

Fecha de Vencimiento: 23/01/2026

Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Crédito

Medio de Pago: Acuerdo mutuo

Orden de pedido:

Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: COSINTE LTDA CONSULTORIA SEGURIDAD INTEGRAL Y COMPANIA LTDA.

Nombre Comercial: COSINTE LTDA CONSULTORIA SEGURIDAD INTEGRAL Y COMPANIA LTDA.

Nit del Emisor: 830019581

Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica

Régimen Fiscal:R-99-PN;R-99-PN

Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

Actividad Económica: 8010

País: Colombia

Departamento: Bogotá

Municipio / Ciudad: Bogotá, D.C.

Dirección: CR 14 95 61

Teléfono / Móvil: 6052424

Correo: ADMINISTRATIVO@COSINTE.COM

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: Direccion de Veteranos y Rehabilitacion Inclusiva - DIVRI -

Tipo de Documento: NIT

Número Documento: 900894833

Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica

Régimen fiscal: O-13;O-15;O-23

Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

País: Colombia

Departamento: Bogotá

Municipio / Ciudad: Bogotá, D.C.

Dirección: CALLE 21 # 44 - 40

Teléfono / Móvil: 6017465555

Correo: sifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	41556502	Serv Seguridad No Grava do	NIU	1,00	\$ 8.495.454,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0.00			\$ 8.495.454,00

Notas Finales

FACTURA DE VENTA

Datos Totales



Documento generado el:
24/11/2025 14:42:11
Documento validado por la
DIAN:
24/11/2025 14:52:11
XML Generado por: Proveedor
Tecnológico
900534356
PDF Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	
TASA DE CAMBIO	
Subtotal	
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	
IVA	0,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	
Total impuesto (=)	
Total neto factura (=)	
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	
\$ \$	

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	
RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA		COP
TASA DE CAMBIO		
Subtotal		8.495.454,00
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		8.495.454,00
IVA		0,00
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0,00
Total impuesto (=)		0,00
Total neto factura (=)		8.495.454,00
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)		COP \$ \$ 8.495.454,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	
RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización:
18764091931465

Rango desde:
41001

Rango hasta:
43000

Vigencia: 2027-04-
14

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA SOCIEDAD
"COSINTE LTDA." CONSULTORIA DE SEGURIDAD INTEGRAL Y COMPAÑÍA LTDA.

CERTIFICA

En mi calidad de Revisor Fiscal de la **SOCIEDAD "COSINTE LTDA." CONSULTORIA DE SEGURIDAD INTEGRAL Y COMPAÑÍA LTDA.** Con NIT No. **830.019.581-2** y para dar cumplimiento a lo preceptuado en los artículos 50 de la Ley 789 de 2002 y 9º de la Ley 828 de 2003,

CERTIFICO

Que, he examinado los libros de contabilidad de la **SOCIEDAD "COSINTE LTDA." CONSULTORIA DE SEGURIDAD INTEGRAL Y COMPAÑÍA LTDA.**, los cuales se encuentran llevados en debida forma de acuerdo con las normas legales sobre la materia.

Que, los libros oficiales se encuentran debidamente registrados en la Cámara de Comercio de Bogotá.

Que, los registros asentados en ellos se encuentran debidamente soportados con los documentos internos y externos que respaldan sus registros.

Que, del examen efectuado en relación con el cumplimiento los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, se pudo verificar que la administración ha dado cumplimiento a lo establecido en las Leyes, durante los últimos seis meses.

Que, los pagos realizados para la cancelación, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, se encuentra registrados en los libros Diario, y Mayor y Balances, respectivamente.

Que en ejecución del contrato con la **Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva - DIVRI** requiere contratación de personas a tiempo parcial bajo la modalidad de contrato laboral con remuneración inferior a un (1) salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), respecto de las cuales ha cumplido con el pago de los aportes correspondientes al programa de Protección en Seguridad Social denominado PISO DE PROTECCIÓN SOCIAL, de conformidad con el artículo 193 de la ley 1955 de 2019, reglamentado por el Decreto 1174 de 2020 y la Resolución 2421 de diciembre de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y protección social, a través de la planilla (PILA) tipo B, habilitada para el efecto."

La presente certificación se expide a los **(25)** días del mes de **NOVIEMBRE** de **DOS MIL VEINTICINCO (2025)**.



CARLOS JULIO SALCEDO C.

Revisor Fiscal
T.P. 52321-T



Autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Resolucion No. 20214440077837 de 24/09/2021
No somos grandes contribuyentes - No somos autoretenedores

NIT 830.019.581-2
IVA Regimen Comun
Actividad Economica 8010 Tarifa ICA 13,8 x 1000

Factura Electrónica de Venta

FV 42750

CLIENTE: Direccion de Veteranos y Rehabilitacion Inclusiva - DIVRI -
NIT: 900894833 9
DIRECCION: CALLE 21 # 44 - 40
CIUDAD: Bogota D.C. **Tel.** 6017465555
FORMA DE PAGO: Credito

Fecha Factura **Fecha V/miento**

24-11-2025

23-01-2026

Res DIAN No. 18764091931465 - 14/04/2025 Hasta 14/04/2027 - Prefijo FV 41001 a FV 43000 Electrónica Vig 24 Meses

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	Serv Seguridad No Gravado #\$15-01-13;CTO692025DIVRI;luz.giron@divri.gov.co#\$ CONTRATO CTO692025DIVRI *Cartera C/U \$266.621 - Cantidad 30 - Total \$7.998.630 *Sustitución pensional y pensión de sobrevivientes /Nómina de afiliados C/U \$237.348 - Cantidad 1 - Total \$237.348 *Validación certificaciones de estudio con las instituciones educativas C/U \$129.738 - Cantidad 2 - Total \$259.476 Total Servicios Noviembre 2025: 33	1,00	8.495.454	8.495.454

Total líneas o ítems: 1

SUBTOTAL	8.495.454
DESCUENTO	0
SUBTOTAL CON DESCUENTO	8.495.454
IVA 19%	0
RETEFUENTE	0
RETEIVA	0
RETEICA	0
TOTAL FACTURA	8.495.454

Son: **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE**

Esta factura se da por aceptada por el comprador por el hecho de la firma de cualquiera de sus representantes, mandantes o empleados con o sin sello y a su vez constituye prueba de entrega legal real y material de la mercancía descrita en este documento. Pasada la fecha de vencimiento de pago se causarán intereses de mora a la tasa maxima legal estipulada por la ley Art. 884 del Código de Comercio, en el caso de la devolución de un cheque por no pago se aplicaran las sanciones contempladas en el Art. 731 del Código de Comercio. Esta Factura de Venta se asimila para todos sus efectos legales a un título valor según la ley 1231 del 17 de julio de 2008. Autorizo a COSINTE LTDA., o a quien represente sus derechos a los ostente en el futuro en calidad de acreedor, reportar, procesar, solicitar y divulgar a las Centrales de Informacion Financiera CIFIN y / o EXPERIAN COLOMBIA S.A. que administra la Asociacion Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia a cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos con los mismos fines, toda la informacion referente a mi comportamiento comercial.

Autorizado	Firma de Aceptada y Recibida a Satisfacción
	Nombre, Sello y Numero de Cedula

Cra. 14 No. 95 - 61 Bogotá - Colombia

PBX: (57-1) 6052424 * www.cosinte.com * e-mail: administrativo@cosinte.com

Realizar el pago a nombre de Cosinte Ltda., en la cuenta corriente No. 204-557861-13 de Bancolombia.

Software Contable y Financiero WORLD OFFICE. NIT 900.534.356-3

ORIGINAL

24/11/2025 14:48:14



	FORMATO	Código: GC-F-013
	RECIBIDO A SATISFACCIÓN	Versión No: 02 Vigente a partir de: 21 de enero 2025

1	NOMBRE O RAZON SOCIAL PROVEEDOR	COSINTE LTDA CONSULTORIA SEGURIDAD INTEGRAL Y COMPAÑIA LTDA.
2	NIT O CEDULA PROVEEDOR	830019581
3	REGIMEN TRIBUTARIO QUE PERTENECE	☒ RESPONSABLE DE IVA ☐ NO RESPONSABLE DE IVA ☐ REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACION
4	N° CONTRATO	69/2025 MDN-VVGSED-DIVRI
5	NOMBRE Y No. CEDULA SUPERVISOR:	LUZ MILENA GIRRON HERNANDEZ CC.40.393.979 JAVIER RICARDO RAMIREZ ACUÑA CC 1233493588
6	OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios de investigación administrativa y validación documental para la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva –DIVRI, orientados al reconocimiento y verificación de derechos pensionales y relacionados
7	CONCEPTO DE LA ENTRADA	BIENES ☐ SERVICIOS ☒
8	ENTREGA PARCIAL O COMPLETA	PARCIAL
9	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Prestación de servicios de investigación administrativa y validación documental para la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva –DIVRI, orientados al reconocimiento y verificación de derechos pensionales y relacionados
	CANTIDAD	N/A
	UNIDAD DE MEDIDA:	UNIDADES ☐ HORAS ☐
	No. DE PARTE (BIENES DE CONSUMO):	N/A
	SERIALES	N/A
10	VALOR DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	\$ 8.495.454,00
11	CUADRO DISTRIBUCIÓN	ANEXO: ☐ SI ☒ NO
12	VALOR TOTAL EN LETRAS	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE

	FORMATO	Código: GC-F-013
	RECIBIDO A SATISFACCIÓN	Versión No: 02 Vigente a partir de: 21 de enero 2025

13	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: Los suscritos supervisores certifican, que: El contratista presentó la documentación requerida para el trámite de pago y dentro de la misma, se encuentran las obligaciones contractuales desarrolladas para el presente recibo a satisfacción: - Factura - Cufe - Certificación aportes parafiscales - Formato Informe de Actividades del 1 al 23 de noviembre 2025 - Pantallazo Secop II del 1 al 23 noviembre 2025 - Que verifico la totalidad de los requisitos establecidos en el contrato para la Entrada de Almacén y/o recibo del servicio y el contratista cumple en todos los aspectos																																					
	CLASIFICACION DE BIENES O SERVICIOS: 1. Nombre del bien intangible Vida útil y valor <table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRE</th> <th>FINITA</th> <th>INDEFINIDA</th> <th>SI ES FINITA AÑOS DE USO</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 2. Clase de servicio al bien Intangibles <table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRE DEL SERVICIO</th> <th>FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Suscripción</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>Renovación y/o actualización</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>Mantenimiento</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>Desarrollos: Se reconocen como Intangible</td> <td>☐</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Desarrollos: NO se reconocen como Intangible</td> <td>☐</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>En proceso ☐</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>Finalizado ☐</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table>					NOMBRE	FINITA	INDEFINIDA	SI ES FINITA AÑOS DE USO	VALOR		☐	☐			NOMBRE DEL SERVICIO	FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN	VALOR	Suscripción	N/A	N/A	Renovación y/o actualización	N/A	N/A	Mantenimiento	N/A	N/A	Desarrollos: Se reconocen como Intangible	☐		Desarrollos: NO se reconocen como Intangible	☐		ETAPA	VALOR	En proceso ☐	N/A	Finalizado ☐
NOMBRE	FINITA	INDEFINIDA	SI ES FINITA AÑOS DE USO	VALOR																																		
	☐	☐																																				
NOMBRE DEL SERVICIO	FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN	VALOR																																				
Suscripción	N/A	N/A																																				
Renovación y/o actualización	N/A	N/A																																				
Mantenimiento	N/A	N/A																																				
Desarrollos: Se reconocen como Intangible	☐																																					
Desarrollos: NO se reconocen como Intangible	☐																																					
ETAPA	VALOR																																					
En proceso ☐	N/A																																					
Finalizado ☐	N/A																																					

	FORMATO	Código: GC-F-013
	RECIBIDO A SATISFACCIÓN	Versión No: 02 Vigente a partir de: 21 de enero 2025

3. Descripción De Bienes Tangibles					
	DESCRIPCIÓN	MARCA	CANTIDAD	VALOR	VIDA ÚTIL
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
15	FIRMA Y NOMBRE DEL SUPERVISOR		 LUZ MILENA GIRON HERNANDEZ		 JAVIER RAMIREZ ACUÑA
	FIRMA Y NOMBRE DE ALMACENISTA DIVRI (APLICA EXCLUSIVAMENTE PARA BIENES)		N/A		
	FECHA DE EXPEDICION		Bogotá D.C 24 de noviembre 2025		

 	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
	INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	

1	NOMBRE O RAZON SOCIAL	COSINTE LTDA CONSULTORIA SEGURIDAD INTEGRAL Y COMPAÑIA LTDA.		
2	IDENTIFICACIÓN	830019581		
3	CONTRATO N°	69/2025 MDN-VVGSED-DIVRI		
4	NÚMERO DE PAGO	2		
5	REGIMEN TRIBUTARIO AL QUE PERTENECE	☒ RESPONSABLE DE IVA ☐ NO RESPONSABLE DE IVA ☐ REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN		
6	CRP: Número de registro presupuestal del Contrato 42225	☒ VIGENCIA ACTUAL ☐ RESERVA ☐ VIGENCIA EXPIRADA		
7	EJECUCIÓN A PARTIR DE:	01/09/2025		
8	FECHA DE FINALIZACIÓN	31/12/2025		
9	OBJETO	Prestación de servicios de investigación administrativa y validación documental para la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva – DIVRI, orientados al reconocimiento y verificación de derechos pensionales y relacionados		
10	VALOR TOTAL	Valor Inicial del Contrato (\$)	140.000.000	
		+ Valor Adiciones	-	
		- Valor Reducciones	-	
		Valor Total del Contrato (\$)	140.000.000	
11	MODIFICACIONES DEL CONTRATO	☐ ADICIÓN ☐ OTROS ☐ REDUCCIÓN ☐ PRÓRROGA ☐ CESIÓN		
12	FORMA DE PAGO: La entidad, pagara al CONTRATISTA Por intermedio del Grupo Administrativo y Financiero - tesorería de la entidad, de este Ministerio al CONTRATISTA, una vez se encuentre aprobado el P.A.C., (Programa Anual Mensualizado de Caja) por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así: MENSUAL – POR SERVICIO Y/O PRODUCTO ENTREGADO. El valor del contrato (menos los descuentos de ley), se pagará, por intermedio del Grupo Administrativo y Financiero, Tesorería de la Entidad al CONTRATISTA, una vez se encuentre aprobado el P.A.C., (Programa Anual Mensualizado de Caja), en POR SERVICIO Y/O PRODUCTO ENTREGADO, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de los documentos requeridos para pago: factura en caso de ser aplicable, informe parcial o total del servicio(s) prestado(s), certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor designado y los demás trámites administrativos a que haya lugar. La factura deberá ser presentada los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del período facturado. Si la (s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma y			

	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
	INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	

	aplicará la misma regla de trámite en el mes siguiente a la presentación, si la corrección no se hace dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la devolución de la factura. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista adjudicatario y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Dichos pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta bancaria que el contratista acredite como propia. Para la realización de los pagos derivados del futuro contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y Riesgos Laborales) y Parafiscales según corresponda. En todos los casos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.	
13	VALOR DE PAGO SOLICITADO	Ocho millones cuatrocientos noventa y cinco mil cuatrocientos cincuenta y cuatro pesos M/CTE (\$8.495.454,00)
14	PERIODO	1 al 23 DE NOVIEMBRE 2025
15	CAMBIO DE CUENTA BANCARIA	☐ Si ☒ No
16	N° Y TIPO DE CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA	CUENTA CORRIENTE No.20455786113
17	ENTIDAD FINANCIERA	BANCOLOMBIA
18	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Días ejecutados (53) ÷ Días contratados (120) =44,16%
19	PORCENTAJE ACUMULADO DE PAGOS SOLICITADOS	\$ 32.318.043,00 ÷ \$140.000.000,00 = 23.08%
20	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:	
	OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
	1. Realizar mediante diferentes mecanismos y herramientas probatorias, una investigación administrativa que permita validar los extremos de la convivencia de los solicitantes y que comprenda, entrevista a vecinos y familiares del militar fallecido, corroborar declaraciones de terceros, administradores o miembros de Consejos de Administración de Copropiedades, análisis documentales mediante dactiloscopistas, grafólogos y documentólogos, entrevista personal, uso de poligrafistas y/o cualquier tipo de	1. Se adelantaron gestiones de investigación administrativa para validar la información suministrada, utilizando diferentes mecanismos de verificación, tales como entrevistas presenciales con familiares y vecinos, verificación de datos aportados por terceros y confrontación de información con los residentes del inmueble visitado. Se realizó visita domiciliaria en la dirección reportada y, en caso de no obtener contacto inicial, se efectuó búsqueda complementaria para establecer la ubicación actual

	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
	INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	

procedimiento técnico legal, para la validación y verificación de la información y los documentos aportados; en el evento de no ubicarlos, deberá realizar las gestiones necesarias para establecer su ubicación actual y practicar la visita domiciliaria.	del solicitante o familiar relacionado. Se registró evidencia fotográfica del inmueble y documentación recolectada durante la gestión
2. Realizar mediante diferentes mecanismos y herramientas probatorias la investigación administrativa que comprenda de: trabajo de campo a nivel nacional, entrevista a vecinos, familiares del titular y/o beneficiario en condición de invalidez y/o interdicción, verificar la supervivencia del beneficiario, curador y/o persona de apoyo, actualizar datos de contacto (dirección, teléfonos de contacto y correo electrónico), apreciación general del entorno habitacional, identificar el núcleo familiar del beneficiario, corroborar declaraciones de terceros, administradores o miembros de Consejos de Administración de Copropiedades, análisis documentales mediante dactiloscopistas, grafólogos y documentólogos, entrevista personal, uso de poli grafistas y/o cualquier tipo de procedimiento técnico legal, para la validación y verificación de la información; en el evento de no ubicarlos, deberá realizar las gestiones necesarias para establecer su ubicación actual y practicar la visita domiciliaria.	2. Se efectuó trabajo de campo en las direcciones suministradas, realizando entrevistas presenciales a vecinos y familiares con el fin de obtener información relacionada con el beneficiario. Se verificaron los datos de ubicación y de contacto del núcleo familiar, así como la condición de supervivencia del beneficiario y/o su representante (cuidador o persona de apoyo). Se recopiló información relevante del entorno habitacional y se confrontaron versiones de terceros para validar la veracidad de los datos reportados. En los casos donde no fue posible ubicar al beneficiario en la dirección inicial, se realizaron nuevas gestiones de búsqueda para establecer su ubicación actual y lograr la visita domiciliaria. Se obtuvieron registros fotográficos como soporte de la gestión realizada.
3. Realizar mediante diferentes mecanismos y herramientas probatorias la investigación administrativa que comprenda de: trabajo de campo a nivel nacional entrevista a vecinos, familiares del titular y/o beneficiario, verificar la dependencia económica del beneficiario, verificar la supervivencia del beneficiario, actualizar datos de contacto (dirección, teléfonos de contacto y correo electrónico), apreciación general del entorno habitacional, identificar el núcleo familiar del beneficiario, corroborar declaraciones de terceros, administradores o miembros de Consejos de Administración de Copropiedades, análisis documentales mediante dactiloscopistas,	3. Se adelantaron labores de trabajo de campo en la dirección reportada, realizando entrevistas presenciales con familiares y vecinos del beneficiario para validar su situación actual. Se verificó la supervivencia del beneficiario y la existencia de dependencia económica frente a la prestación recibida, recogiendo información sobre su sostenimiento y fuentes de ingreso. Se actualizaron los datos de contacto (número telefónico, dirección y correo electrónico), se identificó el núcleo familiar y se realizó apreciación del entorno habitacional. Se corroboró la información con declaraciones de terceros presentes en el lugar y se registró evidencia

	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
	INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	

grafólogos y documentólogos, entrevista personal, uso de poli grafistas y/o cualquier tipo de procedimiento técnico legal, para la validación y verificación de la información; en el evento de no ubicarlos, deberá realizar las gestiones necesarias para establecer su ubicación actual y practicar la visita domiciliaria y en los casos que se requiera validar la dependencia económica.	fotográfica y documental como soporte de la gestión. En caso de no ubicar al beneficiario en la dirección proporcionada, se realizaron las gestiones necesarias para establecer su ubicación actual y proceder con la visita domiciliaria.
4. Realizar mediante diferentes mecanismos y herramientas probatorias el análisis documental mediante dactiloscopistas, grafólogos y documentólogos, entrevista personal, uso de poligrafistas y/o cualquier tipo de procedimiento técnico legal, para la validación, verificación y autenticidad de los certificados de estudio aportados por los beneficiarios de sustitución pensional en condición de estudiantes con personal especializado y adelantar todas las gestiones necesarias para dicha labor, así mismo verificar que los establecimientos de educación formal estén debidamente autorizados por el Ministerio de Educación Nacional o por las secretarías de educación Departamental o Municipal, si el estudiante asiste a clase, o si se encuentra matriculado y/o vinculado laboralmente.	4. Se efectuó la revisión documental de los certificados de estudio aportados por el beneficiario, verificando su autenticidad mediante contrastación con los registros institucionales y validación con la entidad educativa. Se realizó contacto con la institución educativa para confirmar la matrícula activa, asistencia a clases y condición académica del estudiante. Asimismo, se verificó que el establecimiento educativo estuviera debidamente autorizado por el Ministerio de Educación Nacional o por la secretaría de educación correspondiente. En caso de identificar inconsistencias o ausencia de información, se gestionó el requerimiento de documentación adicional y se dejaron los soportes correspondientes en el registro de actividades.
5. El CONTRATISTA se compromete a realizar investigación administrativa mediante diferentes mecanismos y herramientas probatorias, tales como investigación de campo, visitas domiciliarias, entrevista a vecinos y familiares del fallecido y/o pensionado, análisis documentales mediante dactiloscopistas, grafólogos y documentólogos, entrevista personal, uso de poligrafistas y/o cualquier tipo de procedimiento técnico legal, para la validación y verificación de la información y los documentos aportados, para la actualización de datos de titulares y beneficiarios como: a. Nombres y apellidos completos. b. Sexo. c. Documentos de identidad. d. Dirección de domicilio y electrónica. e. Teléfono de contacto. f. Fecha de nacimiento.	5. Se ejecutó investigación administrativa mediante visita domiciliaria y trabajo de campo, realizando entrevistas a familiares, vecinos y personas del entorno, con el fin de validar y obtener información actualizada del titular o beneficiario. Durante la gestión se verificaron y actualizaron los datos personales, tales como nombres completos, documento de identidad, fecha de nacimiento, sexo, dirección, número telefónico y correo electrónico. Se identificó y documentó el núcleo familiar, el contexto social y habitacional, así como el estado general de salud físico y mental del beneficiario. Igualmente, se verificó la existencia de posibles beneficiarios adicionales, entre ellos hijos menores de 25 años en condición de estudio, beneficiarios vitalicios dependientes

	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
	INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	

g. Beneficiarios. (nombres y apellidos, documentos de identidad, parentesco). h. Contexto familiar (quienes están a cargos de los adultos mayores) i. Estado de salud (física y mental). j. Posibles beneficiarios en estado de invalidez (titulares). k. Información de los hijos menores de 25 años. Escolaridad (Fecha inicial y final de escolaridad) l. Información otros beneficiarios vitalicios dependientes económicamente. m. Información del Causante (Fecha y sitio de Nacimiento y fallecimiento del Causante,). n. EPS, AFP titulares y beneficiarios. o. Préstamos (Cajas, Cooperativas, Fondos De Empleados, Asociaciones o Bancos) Posibles beneficiarios: como esposa, compañera permanente y/o si cuenta con relaciones simultáneas, beneficiarios vitalicios dependientes económicamente (hijos y hermanos con discapacidad y padres que dependan económicamente del pensionado), hijos menores de 25 años que se encuentren estudiando.	económicamente y posibles beneficiarios en estado de invalidez. Para los casos en los que existía documentación de soporte, se realizó análisis documental y validación de la información por medio de las entrevistas y los datos recolectados durante la visita. Finalmente, se cargaron los soportes de la gestión (registros fotográficos, audios y formularios diligenciados) como evidencia de la actualización realizada.
6. Realizar la investigación administrativa que comprenda trabajo de campo, visita domiciliaria, validación en diferentes bases de datos, entrevista a familiares y vecinos, ubicación laboral, financiera, patrimonial y fiscal de los titulares, beneficiarios, deudores, herederos de los deudores, terceros indeterminados, o titulares de la obligación estatal.	6. Se ejecutó investigación administrativa mediante visita domiciliaria y trabajo de campo en la ubicación reportada. Se realizaron entrevistas a familiares, vecinos y personas del entorno con el fin de obtener información relacionada con el titular, beneficiarios o posibles herederos. Adicionalmente, se llevaron a cabo consultas y verificaciones en bases de datos disponibles para obtener información relacionada con ubicación laboral, situación financiera, patrimonial y, cuando fue pertinente, antecedentes fiscales. Se consolidó la información recabada y se registraron los hallazgos en el formato correspondiente, adjuntando evidencias (fotografías, registros de audio y bitácora de actividades) como soporte de la gestión realizada.
7. Recolectar la siguiente información: Nombres y apellidos completos de los titulares de la obligación y herederos; Documentos de identidad de los titulares de la obligación y herederos; Dirección de domicilio, trabajo y electrónica de los titulares de la obligación y herederos; Teléfono de	7. Durante la visita domiciliaria y el proceso de investigación administrativa, se recopiló información personal del titular y/o posibles herederos, incluyendo nombres completos, número de documento de identidad, dirección de residencia y datos de contacto (teléfonos y correo electrónico).

	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
	INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	

contacto de los titulares de la obligación y herederos; Fecha de nacimiento de los titulares de la obligación y herederos.	Adicionalmente, se verificó la dirección laboral cuando fue posible y se registró la fecha de nacimiento de cada persona identificada. La información recolectada fue documentada en el formulario correspondiente y cargada en el sistema junto con los soportes obtenidos durante la visita.
8. Consultar las diferentes plataformas de entidades del sector público y privado (DIAN, INPEC, RUNT, RUAF, RUES, EPS, ADRES, CNSC registro de servidores públicos, Colpensiones, Fondo de Pensiones, Registraduría Nacional, Entidades Bancarias, Aseguradoras, Cajas, Cooperativas, Fondos De Empleados, Asociaciones, Juzgados y Superintendencias de Notariado y Registro) en las que contenga información de lugares de trabajo, reconocimiento o beneficios económicos, cuentas de ahorro, bienes muebles e inmuebles, de los titulares de mesadas pensionales, beneficiarios, deudores, herederos de los deudores, terceros indeterminados o titulares de la obligación estatal.	8. Se efectuaron consultas en diferentes plataformas y bases de datos del sector público y privado, con el fin de obtener información relacionada con la situación laboral, económica, financiera y patrimonial del titular y/o beneficiarios. Se verificaron registros en RUAF, RUNT, ADRES, EPS, entidades bancarias y otras fuentes de acceso institucional, logrando identificar datos relevantes como vínculo laboral, reconocimientos económicos vigentes y posibles bienes asociados. La información obtenida fue consolidada, clasificada y registrada en el formato de investigación administrativa, anexando los soportes correspondientes cuando las plataformas permitieron descarga o captura de evidencia.
9. Si el Grupo Prestaciones Sociales de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva DIVRI cancela una investigación de seguridad, el pago se haría por el valor del estudio básico con los documentos soporte del trabajo realizado.	9. No aplica para el mes de Noviembre
10. Poner a disposición de la DIVRI una plataforma tecnológica, que permita el cargue de las solicitudes, así como el estado en tiempo real de los procesos entregados al contratista. Dicha plataforma deberá estar disponible vía internet y su acceso será mediante usuarios previamente registrados que contarán con su contraseña de seguridad.	10. Se dispuso la plataforma tecnológica institucional para el cargue de solicitudes y consulta del avance de cada proceso en tiempo real. Se habilitó el acceso mediante usuarios registrados y credenciales seguras, garantizando que la DIVRI pudiera visualizar el estado de cada caso desde el ingreso hasta su finalización. Adicionalmente, se brindó acompañamiento a los usuarios para el adecuado uso del sistema y se mantuvo la disponibilidad de la plataforma para asegurar la trazabilidad de las gestiones realizadas.
11. Rendir informe al supervisor del contrato de los resultados obtenidos, indicando si la	11. Se elaboraron y entregaron 33 informes derivados

	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
	INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	

información suministrada por los peticionarios es veraz o si presenta anomalías o inconsistencias. Si acredita el contenido y la veracidad de la solicitud presentada por los interesados con sus respectivas conclusiones.	de cada investigación administrativa, detallando los resultados de las gestiones realizadas y la verificación de la información aportada por los peticionarios. En dichos informes se incluyeron las conclusiones respecto a la veracidad de la información suministrada, así como las novedades o inconsistencias encontradas durante el proceso. Cada informe fue remitido al supervisor del contrato con la trazabilidad de las actividades y los soportes obtenidos (registros fotográficos, entrevistas, actualizaciones de datos y evidencia documental).
12. Rendir un informe de los resultados de las investigaciones de campo de los casos entregados por la DIVRI de acuerdo con los parámetros indicados por el supervisor del contrato, debidamente radicado en la entidad en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles en Medio digital y físico, en caso de requerirse más días para la elaboración de los informes, éstos deberán acordarse con el supervisor del contrato. Dicho informe deberá verificarse y asegurarse de que la información plasmada es real, so pena de incumplimiento por parte del contratista.	12. Se elaboraron los informes de resultados correspondientes a las investigaciones de campo, cumpliendo con los parámetros y lineamientos establecidos por el supervisor del contrato. Cada informe fue revisado y validado previamente para asegurar la veracidad de la información contenida y la coherencia con los soportes obtenidos durante la gestión (registros fotográficos, entrevistas, consulta de bases de datos y formularios de visita). Los informes fueron enviados dentro de los plazos establecidos y, cuando fue necesario solicitar tiempo adicional, se gestionó la autorización con el supervisor del contrato. La radicación se efectuó en medio digital y físico cuando la entidad lo requirió.
13. Atender las reuniones que el Grupo Prestaciones Sociales de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva DIVRI requiera relacionados con el objeto del contrato	13. Se participó de manera activa en las reuniones de seguimiento convocadas por el Grupo de Prestaciones Sociales de la DIVRI, presentando informes de avance, resultados de los casos en gestión y atendiendo las observaciones realizadas por la supervisión del contrato. Durante estos espacios se realizó seguimiento a compromisos, aclaración de novedades operativas y coordinación de acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos del contrato. Todas las decisiones y acuerdos fueron registrados para asegurar trazabilidad y continuidad en la ejecución de las actividades.
14. El CONTRATISTA debe garantizar todos los medios digitales o electrónicos para realizar las investigaciones administrativas a los afiliados o peticionarios residentes fuera del territorio nacional, y en los casos que se requiera dicho método de indagación, para lo cual debe contar con sistemas que le permitan validar la información y entrevistar a los investigados, lo	14. Se aseguraron los registros digitales necesarios para soportar las actuaciones realizadas dentro del proceso investigativo.

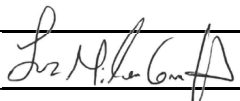
	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
	INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	

anterior puede ser con Teams, Meet o los que a bien sean pertinentes para cumplir el objeto del contractual	
15. El CONTRATISTA deberá proporcionar aclaraciones, ajustes o información adicional al informe remitido sobre las investigaciones, en caso de ser requerido por el contratante. La entidad otorgará un plazo adicional de cinco días hábiles, más allá del inicialmente establecido para que el contratista brinde el nuevo informe con la relación del trámite realizado por su parte, la observación de la entidad y la respuesta que se le brindo a la misma.	15. Se atendieron oportunamente las solicitudes de aclaración y ajustes realizadas por la entidad contratante sobre los informes ya entregados. Se revisaron las observaciones, se efectuaron las correcciones requeridas y se complementó la información con el detalle de las actuaciones adelantadas, de acuerdo con los tiempos establecidos por la entidad. Una vez ajustado el informe, se remitió nuevamente indicando el trámite ejecutado, la observación recibida y la respuesta emitida, garantizando precisión y trazabilidad del proceso.
16. El CONTRATISTA asume todos los gastos que genere incluyendo transportes y viáticos requeridos de su personal para el cumplimiento del objeto contractual.	16. Para garantizar el cumplimiento de esta obligación, se asumieron directamente los gastos asociados al desarrollo de las actividades contratadas, tales como desplazamientos, viáticos y demás costos operativos necesarios para la realización de labores de campo, entrevistas y visitas domiciliarias en diferentes municipios y zonas del país. Todo el personal asignado contó con los recursos logísticos y de transporte requeridos, sin generar costos adicionales para la entidad contratante.
17. Prestar el servicio con los profesionales presentados con la oferta. En el evento de requerir cambio alguno, los nuevos profesionales deben tener las mismas o superiores calidades y estar aprobados por la supervisión.	17. El servicio fue prestado con el equipo profesional inicialmente propuesto en la oferta contractual, quienes desarrollaron las actividades asignadas conforme a los perfiles aprobados. Cuando se requirió apoyo o ajustes en la asignación de personal, se gestionaron los cambios pertinentes, garantizando que los profesionales sustitutos cumplieran con iguales o superiores competencias técnicas, experiencia y formación.
18. Presentar informes, detallados, precisos, concretos y de fondo, con sus respectivos soportes a la DIVRI en caso de detectarse la configuración de presuntos delitos como fraude procesal, falsedad de documentos, entre otros, previa validación con el supervisor del contrato	18. Se efectuó la revisión detallada de la documentación y evidencias recopiladas durante las investigaciones administrativas, asegurando la verificación de la información mediante entrevistas, visitas domiciliarias y consulta en bases de datos oficiales. Durante el análisis no se identificaron irregularidades, inconsistencias ni indicios de presuntos delitos como fraude procesal o falsedad documental. En consecuencia, no fue necesario generar informes de presunta falsedad o remitir alertas a la DIVRI, puesto que toda la información aportada por los peticionarios resultó coherente, verificable y consistente con los hallazgos en campo.

	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
	INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	

19. El CONTRATISTA se obliga a que al finalizar el contrato deberá hacer entrega total a la contratante, de toda la información recolectada y manejada durante la ejecución del contrato y garantizar la eliminación de dichos registros o información de sus bases de datos.	19. Al cierre del periodo de ejecución, se realizó la entrega de toda la información recolectada durante el desarrollo de las investigaciones, incluyendo documentos, registros, evidencias y soportes asociados a cada caso gestionado.
20. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato al día siguiente de la suscripción de este, CERTIFICACIÓN firmada por el representante legal, donde se comprometa a dar aplicación a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", sobre la información suministrada por la DIVRI de los sujetos que debe realizarse la investigación administrativa.	20. Se elaboró y remitió al supervisor del contrato la certificación formal, firmada por el representante legal de Cosinte, mediante la cual la compañía se comprometió a dar cumplimiento estricto a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes sobre la protección de datos personales. Con dicha certificación se garantizó el manejo seguro, confidencial y adecuado de la información recibida por parte de la DIVRI, asegurando su uso exclusivo para el desarrollo de la investigación administrativa dentro del alcance contractual.
21. El CONTRATISTA debe dar aplicación a la información que se genere de las investigaciones administrativas en desarrollo del contrato, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".	21. Durante la ejecución del contrato, toda la información recolectada en las investigaciones administrativas fue tratada de acuerdo con los principios y lineamientos de la Ley 1581 de 2012 y normas complementarias. Se garantizó la confidencialidad, reserva y protección de los datos suministrados por la entidad y recolectados en campo, limitando su uso exclusivamente a los fines definidos dentro del objeto contractual. Asimismo, se aseguró el almacenamiento seguro de la información, evitando su divulgación, uso indebido o tratamiento no autorizado.
22. El CONTRATISTA deberá garantizar el diligenciamiento por parte del entrevistado del formato de Autorización para el tratamiento de datos personales vigente en la ejecución del contrato, que deberá anexarse a los informes entregables para cada caso, documento que se debe aportar anexo con el informe.	22. Durante cada visita y/o entrevista realizada en el marco del contrato, se verificó que el entrevistado diligenciara el formato de Autorización para el Tratamiento de Datos Personales vigente. Se explicó al entrevistado el propósito del uso de la información, garantizando transparencia y cumplimiento de la normativa de protección de datos. El formato diligenciado fue digitalizado y anexado como soporte en los informes finales remitidos a la entidad, asegurando su correcta trazabilidad y registro.
23. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual	23. Se ejecutaron de manera integral todas las gestiones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo coordinación interna, planeación operativa, seguimiento a los investigadores de campo, análisis documental, consolidación de soportes, validación de información

	FORMATO	Código: GF-F-012 Versión No: 01 Vigente a partir de: 17 OCTUBRE 2024
	INFORME DE EJECUCIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	

		en bases de datos, y emisión de informes acorde con los lineamientos del contrato. Asimismo, se atendieron requerimientos adicionales de la entidad, aclaraciones y solicitudes complementarias, asegurando la correcta culminación de cada caso asignado.	
21	<u>Anexos</u> 1. Informe de actividades 1 al 23 del noviembre 2025 2. Pantallazo Secop II 1 al 23 del noviembre 2025 3. Entrada a almacén 1002338889 4. Cufe FV-42750 5. Certificación aportes parafiscales 6. Factura de Venta FV 42750 7. Formato Recibido a Satisfacción 1 al 23 del noviembre 2025 8. Memorando con el consecutivo de la plataforma SGDAE		
22	FIRMA DEL SUPERVISOR		
	NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUZ MILENA GIRON HERNANDEZ	JAVIER RICARDO RAMIREZ ACUÑA
	CARGO DEL SUPERVISOR	Profesional de Defensa	Profesional de Defensa
23	FECHA DE EXPEDICION	25 de noviembre de 2025	

M20251125PS004611 – MDN-DVGSEDB-DIVRI

PARA: LEYLA VALLEJO ROMERO - ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

COPIA: JOHAN ANDRES RICAURTE SANCHEZ - ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

DE: LUZ MILENA GIRON HERNANDEZ
PRESTACIONES SOCIALES

FECHA: 25 Noviembre 2025

Asunto: SEGUNDO PAGO CONTRATO 69/2025 MDN-VVGSED-DIVRI

De manera atenta, me permito solicitar el segundo pago correspondiente al contrato 69/2025 MDN-VVGSED-DIVRI, cuyo objeto es la "Prestación de servicios de investigación administrativa y validación documental para la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva – DIVRI, orientados al reconocimiento y verificación de derechos pensionales y relacionados", suscrito con el contratista COSINTE LTDA-CONSULTORIA SEGURIDAD INTEGRAL Y COMPAÑIA LTDA.

Para efectos de tramite correspondiente, se relacionan a continuación los soportes que acompañan la presente solicitud:

1. Informe de actividades
2. Pantallazo SECOP y SIIF
3. Entrada Almacén
4. Cufe
5. Certificación Parafiscal
6. Factura
7. Informe de satisfacción
8. Informe de ejecución

Cordialmente,

LUZ MILENA GIRON HERNANDEZ
Profesional Del Sector Defensa - 6
Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva
Viceministerio de Veteranos y del GSED
Firmado electrónicamente SGDEA

Revisó: Javier Ricardo Ramirez Acuña - Divri

Elaboró: LUZ MILENA GIRON HERNANDEZ

Anexos: 1.2. Radicados Facturacion Divri Noviembre 2025.Pdf, 1.Informe De Actividades Del 01 Al 23 De Noviembre.Pdf, 2.Pantallazo Secop Y Cufe.Pdf, 3.Entrada.Pdf, 4.Cufe.Pdf, 5.Certificacion Parafiscales.Pdf, 6.Factura Cosinte.Pdf, 7.Formato

Recibido A Satisfacción Gc-013-V22.Pdf, 8. Informe De Ejecución De La Supervisión Y Cumplido A Satisfacción Gf-F-012-V11.Pdf



MHJabernal
15-01-13
2025-12-02-11:09 a. m.

Usuario Solicitante:
Unidad ó Subunidad
Ejecutora Solicitante
Fecha y Hora Sistema

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	466551225	Fecha Registro:	2025-11-26	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-13 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	160525 Comprobante Contable de la Generación:			
Fecha Máxima Pago:	2025-11-28	Código de Referencia:		04500330700466551225	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Bruto:	8.495.454,00	Valor Deducciones:		1.051.737,00	Valor Neto:	7.443.717,00	Saldo x Pagar:	0,00
VALORES PAGADOS								
TRIM Pago	Valor Bruto	8.495.454,00	Valor Deducciones	1.051.737,00	Valor Neto	7.443.717,00	Moneda Base Compra	Valor MBC

REINTEGROS

Números	No Recaudó:		
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	Reintegrado Deducciones Pesos:	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	Reintegrado Deducciones Moneda:	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	Razón Social:	COSINTE LTDA CONSULTORIA SEGURIDAD INTEGRAL Y COMPAÑIA LTDA.	Medio de Pago:	Abono en cuenta
-----------------	---------------	--	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Número:	20455786113	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.		
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN		TESORERIA			
		DOCUMENTO SOPORTE			
Número:	FV42750	Tipo:	Corriente	Estado:	Activa
		Número:	FACTURA	Fecha:	2025-11-24

Página 1 de 1

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS														
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO		FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO		VALOR REINTEGRADO			USO DE PROYECTOS ESPECIALES		
					PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
15-01-13 DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA / A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)														
		Nación	10	CSF	8,495,454.00	0,00	8,495,454.00					Pesos	0,00	0,00
DEDUCCIONES														
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO			TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO						
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061			BOGOTA DISTRITO CAPITAL	1,380 %	117,237.00	117,237.00						
2-01-04-01-03-01	RETEFUENTE - HONORARIOS - PERSONAS DECLARANTES	800197268			U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	11,000 %	934,500.00	934,500.00						
LINEAS DE PAGO VINCULADA														
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC			FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO						
15-01-13 - DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA		1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF			2025-11-27	8,495,454.00	05 NINGUNO	Pagada						

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)