GS-2026- 003252 **/SUDIN-RINCO1-20.1**

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN

Bogotá, 23 de febrero de 2026

Señor coronel
LUIS CARLOS ROMERO GALVIS
Director de Incorporación
Transversal 33 47 A 35 Sur Fátima
Bogotá D.C

Asunto: Informe de supervisión contrato No. 106-7-10013-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**23/01/2026**	**Hasta**	**22/02/2026**

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 GS-2026-001268-DINCO de fecha 23 de enero de 2026, el señor coronel LUIS CARLOS ROMERO GALVIS Director de Incorporación de la Policía Nacional, notifica como supervisora del contrato del asunto a la señora teniente coronel LILIANA LÓPEZ MUÑOZ Jefe de Regional de Incorporación No.1.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL**

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0**

Información del contrato

Contrato No.	106-7-10013-26
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) MÉDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES PARA REALIZAR LA VALORACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL PARA LAS CONVOCATORIAS DE SERVIDOR PÚBLICO NO UNIFORMADO, ESPECIALIDADES Y CURSOS DEL SERVICIO DE POLICÍA EJECUTADAS POR LA REGIONAL DE INCORPORACIÓN No. 1

Contratista	NISMY MARIA BRUN LÓPEZ
Representante legal	No aplica
Valor inicial del contrato	$ 81.400.000,00
Valor adiciones del contrato	No aplica
Valor total del contrato	$ 81.400.000,00
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la aprobación de la garantía única, y la suscripción del acta de inicio.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	23 de enero de 2026, fecha de aprobación de la garantía única.
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	23 de diciembre de 2026
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

1.1 Acciones adelantadas:

- El día 23 de enero de 2026 se toma contacto con la señora contratista con el fin de firmar el acta de inicio y dar a conocer al objeto contractual y demás obligaciones del mismo.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	La contratista ejecutó todas las actividades pactadas en el contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.
3. Responder en los plazos que la DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.
4. Cumplir 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 en caso de que aplique	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato

		mediante la entrega de la planilla No. 9499443794 pago de seguridad social.
5. Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector trabajo y demás normas que lo complementen.	SI	La contratista cumplió con todo el reglamento del sector trabajo y demás normas el sistema de gestión.
6. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	La contratista aporta la Póliza número 21-44-101490376 expedida el: 22 de enero de 2026.
7. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se causen a la administración o a terceros.	SI	La contratista obró con buena fe y cumplió a lo pactado y firmado en el acuerdo de confidencialidad.
8. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado de no acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
9. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	La contratista reportó para los pagos la cuenta de ahorros No. 9500161076 del SCOTIABANK COLPATRIA se encuentra activa.
10. Restituir a DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.	N/A	Está en ejecución el contrato.
11. El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el sistema de gestión ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones Policiales.	SI	La contratista ejecutó todas las obligaciones en materia de sistema de gestión ambiental durante la prestación del servicio.
12. Cumplir con los criterios ambientales para los contratos de prestación de servicios, conforme la norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental, los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa, deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y condiciones	SI	La contratista cumplió a cabalidad con el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional.

mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional: "*En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución*".		
13. El contratista deberá dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que realice actividades dentro las instalaciones policiales e involucre el alcance del Sistema de Gestión Ambiental o alguno de los procesos: (Convivencia y Seguridad Ciudadana, Prevención, Logística y Abastecimiento, Administración de Recursos Financieros, Direccionamiento del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento del SGI, Mejora Continua e Innovación, Direccionamiento Tecnológico, Integridad Policial, Comunicación Pública, Control Interno, Actuación Jurídica y Gestión Documental y Relaciones Internacionales), así como las actividades y servicios generados de otros procesos para la Selección e Incorporación.	SI	La contratista ejecutó todas las actividades pactadas en el contrato.
14. El contratista deberá garantizar que todo el material que entregará a la DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL de forma digital lo realice en un medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial No. 04 del 03/04/2012 y Directiva Administrativa Permanente No. 002 del 09/02/2016, cuyo objeto es fijar "*Parámetros sobre la eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Policía Nacional*" (Aplica a los contratos que deben presentar informes, manuales y/o información).	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.
15. Cumplir con los requerimientos establecidos en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, requeridos por la Policía Nacional, para dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y normas reglamentarias.	SI	La contratista ejecutó todas las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional establecidas en el contrato.
16. 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.	SI	La contratista cumplió a cabalidad con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018.
17. Para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 165 del 01/11/2023, "*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*", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "*PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN*" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "*SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN*", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.	SI	La contratista ejecutó todas las actividades pactadas en el contrato.

18. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	La contratista ejecutó todas las actividades pactadas en el contrato.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
1. Realizar la valoración médica a los aspirantes de acuerdo a las convocatorias vigentes, y conforme a la línea de tiempo de cada convocatoria.	SI	Para el periodo informado se realizó al contratista inducción por parte del área del grupo de Desarrollo y Evaluación de la Dirección Incorporación para la valoración médica ocupacional.
2. Tramitar a través de la Regional de Incorporación No. 1 la solicitud de asignación de usuario y roles para la calificación de la valoración médica en el "*Sistema de Información de Incorporación*".	SI	Para el periodo informado se realizó al contratista caso sigma de la solicitud asignación de usuario y roles mediante No. REGI1-2026-191 fecha 06 de febrero de 2026 a través de la Regional de Incorporación No. 1 en cumplimiento al protocolo establecido para la asignación del usuario.
3. Insertar en el "*Sistema de Información de Incorporación*" en el menor tiempo posible, el resultado obtenido en la valoración médica (apto, aplazado, no apto, o no asistió), realizada a los aspirantes de las diferentes convocatorias, lo cual debe ser exactamente igual al concepto plasmado en el expediente de cada aspirante.	SI	Para el periodo informado se realizó al contratista inducción por parte del área del grupo de Desarrollo y Evaluación de la Dirección Incorporación para Insertar en el *"Sistema de Información de Incorporación"* en el menor tiempo posible los resultados obtenidos en la valoración médica ocupacional.
4. Responder por el debido diligenciamiento de los formatos en los expedientes físicos, así como en el "*Sistema de Información de Incorporación*", lo cual debe ser exactamente igual en cada aspirante, debiendo verificar la información antes de ser guardada en el sistema y evitar así solicitudes de cambios de concepto, los cuales generan llamados de atención por parte de la Dirección de Incorporación.	SI	Para el periodo informado se realizó al contratista inducción por parte del área del grupo de Desarrollo y Evaluación de la Dirección Incorporación para el debido diligenciamiento de los formatos en los expedientes físicos al *"Sistema de Información de Incorporación"*
5. Utilizar los formatos asociados al proceso de Seleccionar el Talento Humano para la Policía Nacional que se encuentren actualizados en la herramienta gerencial Suite Visión Empresarial.	SI	Para el periodo informado se realizó al contratista inducción por parte del área del grupo de Desarrollo y Evaluación de la Dirección Incorporación de acuerdo al decreto 094 del 1989 bajo normatividad de la institución los formatos asociados al proceso de Seleccionar el Talento Humano para la Policía Nacional.

6. Evaluar las condiciones de salud requeridas para el desempeño laboral de acuerdo a un perfil ocupacional previamente establecido, a través de la realización del examen médico de incorporación, y análisis de paraclínico, mediante la determinación de las capacidades y habilidades que poseen los aspirantes en relación a las exigencias del cargo al cual se presenta, acorde con el protocolo y los lineamientos establecidos por la Dirección de Incorporación y con fundamento en la normatividad legal vigente, para emitir el diagnóstico y concepto de ajuste al perfil requerido del aspirante.	SI	Para el periodo informado se realizó al contratista inducción por parte del área del grupo de Desarrollo y Evaluación de la Dirección Incorporación para la valoración médica ocupacional de acuerdo con el protocolo y los lineamientos establecidos por la Dirección de Incorporación.
7. Verificar la plena identidad del aspirante, a través de su documento de identificación.	SI	Para el periodo informado se realizó al contratista inducción por parte del área del grupo de Desarrollo y Evaluación de la Dirección Incorporación para la verificación de información documental del aspirante al momento de presentación de la valoración médica ocupacional.
8. Mensualmente el profesional deberá entregar (en medio físico) un informe ejecutivo de las actividades realizadas al supervisor del contrato.	SI	La contratista realizó entrega en medio físico del informe ejecutivo de las actividades ejecutadas del presente mes.
9. El contratista deberá consultar sanciones o infracciones vigentes en el Registro Único 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. De lo anterior deberá certificar el estado de sanciones o infracciones ambientales, anexando pantallazo de consulta en la ventanilla integral de trámites ambientales - VITAL	SI	La contratista dio cumplimiento a la entrega de la certificación del Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA).
10. Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios Dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que se realice actividades dentro las instalaciones policiales e involucre el alcance del Sistema de Gestión Ambiental o alguno de los procesos: (Convivencia y Seguridad Ciudadana, Prevención, Logística y Abastecimiento, Administración de Recursos Financieros, Direccionamiento del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento del SGI, Mejora Continua e Innovación, Direccionamiento Tecnológico, Integridad Policial, Comunicación Pública, Control Interno, Actuación Jurídica y Gestión Documental y Relaciones Internacionales), así como las actividades y servicios generados de otros procesos para la Selección e Incorporación.	SI	La contratista dio cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental.
11. El contratista deberá Diligenciar del Anexo "*SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL*", suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes Formulario Sistema de Gestión Ambiental.	SI	La contratista cumplió con las obligaciones relacionadas con el SGA.

12. El contratista deberá eliminar el uso de las bolsas plásticas en la entrega de resultados, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales, en cumplimiento a la Resolución 2184 del 26/12/2019 "*Por el cual se modifica la Resolución 668 de 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones*" artículo 2, 3, 4 y 5, aplica para todo el territorio nacional.	SI	La contratista cumplió a cabalidad con la eliminación del uso de las bolsas durante la entrega de resultados.
13. **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 que 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 cumplió con los compromisos de anticorrupción establecidos en el cumplimiento de la ejecución del contrato.
14. **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***".	SI	La contratista cumplió con los compromisos de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en el cumplimiento de la ejecución del contrato.
15. **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 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 cumplió con los compromisos establecidos en el cumplimiento de la ejecución del contrato y de confiabilidad de la información.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. 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	La contratista cumplió a cabalidad con los compromisos establecidos en el cumplimiento de las obligaciones del SGSST en atención a las normas legales vigentes.
2. Participar en las actividades que la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.	SI	La contratista cumplió a cabalidad con las actividades en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
3. 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	La contratista cumplió a cabalidad con los compromisos establecidos en el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal durante el desarrollo de sus funciones.

4. Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Dirección de Incorporación Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.	N/A	A la fecha no se han realizado actividades relacionadas con el plan de emergencia.
5. 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.	N/A	A la fecha no se han informado por parte de la contratista accidentes de trabajo o diagnóstico de enfermedades laborales.
6. 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	La contratista cumplió a cabalidad con los compromisos para la realización de los exámenes médico ocupacionales de acuerdo a las actividades pactadas en el contrato.
7. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.	SI	La contratista cumplió a cabalidad con diligenciamiento de los formatos del SGSST de la Policía Nacional aplicables al desarrollo de sus funciones.
8. 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	La contratista cumplió a cabalidad con la entrega de los documentos de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo a los requisitos legales y las obligaciones como contratista.
9. De acuerdo a la Resolución Nro. 4927 de 2016 Ministerio del Trabajo *"Por la cual se establecen los parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"*, entregara el certificado de capacitación virtual gratuita con una intensidad de (50) horas, respecto al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en el Artículo 2, el ítem 2. Los trabajadores dependientes e independientes, incluidos contratistas y subcontratistas de prestación de servicios.	SI	La contratista cumplió a cabalidad con entrega del certificado de capacitación virtual gratuita con una intensidad de (50) horas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	**CUMPLIÓ**	**OBSERVACIONES**
1. Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales de forma digita, se realice en un medio reutilizable; los escritos deben estar ajustados a la Directiva Presidencial 004 de 2012 *"Política cero papeles"* (Aplicar en los contratos en los que se deben presentar informes).	SI	La contratista cumplió a cabalidad con el cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato en atención a la Directiva Presidencial 004 de 2012 *"Política cero papeles"*.
2. Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.	SI	La contratista cumplió a cabalidad con las buenas prácticas ambientales y campañas ambientales en atención al Sistema de Gestión Ambiental durante el desarrollo de sus funciones.

3. El contratista deberá eliminar el uso de bolsas plásticas en la entrega de resultados, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales, en cumplimiento a la Resolución Nro. 2184 del 26/12/2019 *"Por el cual se modifica la Resolución Nro. 668 de 2016", sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones"* articulo 2, 3, 4 y 5, aplica para todo el territorio nacional.	SI	La contratista cumplió a cabalidad con el cumplimiento de la eliminación del uso de bolsas plásticas en la entrega de resultados en atención a la Resolución Nro. 2184 del 26/12/2019 *"Por el cual se modifica la Resolución Nro. 668 de 2016", sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones"* articulo 2, 3, 4 y 5

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha no se han presentado novedades que afecten el 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 (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (304) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

1. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Dirección de Incorporación de la Policía Nacional, cancelará el valor del contrato de la siguiente forma:

El pago se realizará en mensualidades proporcional al tiempo de servicio prestado, en moneda legal colombiana, dentro de los treinta (30) calendario siguientes a la radicación de la cuenta de cobro o factura, junto con el recibo a satisfacción del supervisor del contrato y los demás documentos requeridos, de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional – Dirección de Incorporación, reprogramará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

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: a partir de la entrada en vigencia la Ley 2381 del 2024 "*Por medio de la cual se establece el sistema de protección social integral para la vejez, invalidez y muerte de origen común, y se dictan otras disposiciones*", la entidad hará los descuentos de aportes al Sistema de seguridad social integral (Ley 2381 del 2024 y demás normas complementarias).

Nota 3: para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 165 del 01/11/2023, "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", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

- Constancia recibida a satisfacción – (*solo será expedido por parte del supervisor, una vez el contratista haya cargado la cuenta de cobro con todos los soportes en la plataforma SECOP II en el expediente del contrato).*
- Cuenta de cobro.
- Recibo de pago y planilla de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN).
- Copia del RUT
- Copia del RIT
- Certificado de cuenta bancaria
- Informe de actividades
- Certificación del pago de aportes obligatorios al sistema general de seguridad social en salud
- Certificación de retención en la fuente

Nota 4: El contratista deberá anexar la cuenta de cobro o factura en el ITEM 7, plan de pagos en el SECOP II, una vez se encuentre diligenciado dicho ITEM se procederá al trámite de cuentas por pagar con el funcionario de central de cuentas, el no cumplimiento de lo indicado en la presente nota, no se procederá al pago de los honorarios producto del contrato.

Asimismo, no deberá anexar la cuenta de cobro o factura sin previa aprobación del funcionario de tramitar cuentas por pagar del Grupo de contratos, esto con el fin de evitar afectaciones en el SECOP II.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor del contrato
Valor total del contrato	$ 81.400.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 7.400.000,00	9,09%
Valor total facturado	$ 7.400.000,00	9,09%
Valor facturado pendiente de pago	$ 7.400.000,00	9,09%
Valor pagado	$ 0,00	0%
Valor pendiente de entrega	$ 74.000.000,00	90,91%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
01 del 23/02/2026	$ 7.400.000,00	23/01/2026 al 22/02/2026	$ 7.400.000,00	01	Pendiente	Pendiente	Pendiente

5. RECOMENDACIONES

No se tienen recomendaciones por parte de la supervisión a la administración en razón a que el contrato se está ejecutando de acuerdo con lo establecido en las especificaciones 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_____

Teniente Coronel. **LILIANA LOPEZ MUNOZ**
Jefe Regional de Incorporación No. 1
Supervisor Contrato No. 106-7-10013-26
correo electrónico: dinco.rinco1@policia.gov.co
No. Celular: 3214254738

Anexos: SI

- Informe atividades

INFORME DE ACTIVIDADES

DATOS GENERALES			
Fecha de presentación de informe	23/02/2026	**Numero de contrato**	106-7-10013-26
Nombres de Contratista	NISMY MARIA BRUN LÓPEZ		
Fecha de inicio de contrato	23/01/2026	**Fecha de finalización contrato**	23/12/2026
Periodo del informe	23 de enero al 22 de febrero de 2026	**Informe numero**	1 de 11
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) MÉDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES PARA REALIZAR LA VALORACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL PARA LAS CONVOCATORIAS DE SERVIDOR PÚBLICO NO UNIFORMADO, ESPECIALIDADES Y CURSOS DEL SERVICIO DE POLICÍA EJECUTADAS POR LA REGIONAL DE INCORPORACIÓN No. 1.		

No.	Obligación especificación del contrato	Actividades realizadas periodo 23 de enero al 22 de febrero de 2026
1	Realizar la valoración médica a los aspirantes de acuerdo a las convocatorias vigentes, y conforme a la línea de tiempo de cada convocatoria.	Recibí inducción por parte del área del grupo de Desarrollo y Evaluación de la Dirección Incorporación para la valoración médica ocupacional.
2	Tramitar a través de la Regional de Incorporación No. 1 la solicitud de asignación de usuario y roles para la calificación de la valoración médica en el "*Sistema de Información de Incorporación*".	Se realizó caso sigma de la solicitud asignación de usuario y roles mediante No. REGI1-2026-191 fecha 06 de febrero de 2026 a través de la Regional de Incorporación No. 1 en cumplimiento al protocolo establecido para la asignación del usuario.
3	Insertar en el "*Sistema de Información de Incorporación*" en el menor tiempo posible, el resultado obtenido en la valoración médica (apto, aplazado, no apto, o no asistió), realizada a los aspirantes de las diferentes convocatorias, lo cual debe ser exactamente igual al concepto plasmado en el expediente de cada aspirante.	Recibí inducción por parte del área del grupo de Desarrollo y Evaluación de la Dirección Incorporación para Insertar en el *"Sistema de Información de Incorporación"* en el menor tiempo posible los resultados obtenidos en la valoración médica ocupacional.
4	Responder por el debido diligenciamiento de los formatos en los expedientes físicos, así como en el "*Sistema de Información de Incorporación*", lo cual debe ser exactamente igual en cada aspirante, debiendo verificar la información antes de ser guardada en el sistema y evitar así solicitudes de cambios de concepto, los cuales generan llamados de atención por parte de la Dirección de Incorporación.	Recibí inducción por parte del área del grupo de Desarrollo y Evaluación de la Dirección Incorporación para el debido diligenciamiento de los formatos en los expedientes físicos al *"Sistema de Información de Incorporación"*
5	Utilizar los formatos asociados al proceso de Seleccionar el Talento Humano para la Policía Nacional que se encuentren actualizados en la herramienta gerencial Suite Visión Empresarial.	Recibí inducción por parte del área del grupo de Desarrollo y Evaluación de la Dirección Incorporación de acuerdo al decreto 094 del 1989 bajo normatividad de la institución los

		formatos asociados al proceso de Seleccionar el Talento Humano para la Policía Nacional.
6	Evaluar las condiciones de salud requeridas para el desempeño laboral de acuerdo a un perfil ocupacional previamente establecido, a través de la realización del examen médico de incorporación, y análisis de paraclínico, mediante la determinación de las capacidades y habilidades que poseen los aspirantes en relación a las exigencias del cargo al cual se presenta, acorde con el protocolo y los lineamientos establecidos por la Dirección de Incorporación y con fundamento en la normatividad legal vigente, para emitir el diagnóstico y concepto de ajuste al perfil requerido del aspirante.	Recibí inducción por parte del área del grupo de Desarrollo y Evaluación para la valoración médica ocupacional de acuerdo con el protocolo y los lineamientos establecidos por la Dirección de Incorporación.
7	Verificar la plena identidad del aspirante, a través de su documento de identificación.	Recibí inducción por parte del área del grupo de Desarrollo y Evaluación de la Dirección Incorporación para la verificación de información documental del aspirante al momento de presentación de la valoración médica ocupacional.
8	Mensualmente el profesional deberá entregar (en medio físico) un informe ejecutivo de las actividades realizadas al supervisor del contrato.	Cumplí a cabalidad con la entrega en medio físico del informe ejecutivo de las actividades ejecutadas del presente mes.
9	El contratista deberá consultar sanciones o infracciones vigentes en el Registro Único 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. De lo anterior deberá certificar el estado de sanciones o infracciones ambientales, anexando pantallazo de consulta en la ventanilla integral de trámites ambientales - VITAL	Cumplí a cabalidad con la entrega de la certificación del Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA).
10	Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios Dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que se realice actividades dentro las instalaciones policiales e involucre el alcance del Sistema de Gestión Ambiental o alguno de los procesos: (Convivencia y Seguridad Ciudadana, Prevención, Logística y Abastecimiento, Administración de Recursos Financieros, Direccionamiento del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento del SGI, Mejora Continua e Innovación, Direccionamiento Tecnológico, Integridad Policial, Comunicación Pública, Control Interno, Actuación Jurídica y Gestión Documental y Relaciones Internacionales), así como las actividades y servicios generados de otros procesos para la Selección e Incorporación.	Cumplí a cabalidad con los compromisos de la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental
11	El contratista deberá Diligenciar del Anexo "*SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL*", suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica). En caso de ser propuesta conjunta deberá presentarlo por cada uno de los conformantes Formulario Sistema de Gestión Ambiental.	Cumplí a cabalidad con los compromisos de las obligaciones relacionadas con el SGA.

12	El contratista deberá eliminar el uso de las bolsas plásticas en la entrega de resultados, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales, en cumplimiento a la Resolución 2184 del 26/12/2019 "*Por el cual se modifica la Resolución 668 de 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones*" artículo 2, 3, 4 y 5, aplica para todo el territorio nacional.	Cumplí a cabalidad con la eliminación del uso de las bolsas durante la entrega de resultados.
13	**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 que actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, para lo cual deberá diligenciar el formulario "***COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN***".	Cumplí a cabalidad con los compromisos de anticorrupción establecidos en el cumplimiento de la ejecución del contrato.
14	**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***".	Cumplí a cabalidad con los compromisos de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en el cumplimiento de la ejecución del contrato.
15	**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 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***".	Cumplí a cabalidad con los compromisos establecidos en el cumplimiento de la ejecución del contrato y de confiabilidad de la información.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1	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.	Cumplí a cabalidad con los compromisos establecidos en el cumplimiento de las obligaciones del SGSST en atención a las normas legales vigentes.
2	Participar en las actividades que la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.	Cumplí a cabalidad con las actividades en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
3	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.	Cumplí a cabalidad con los compromisos establecidos en el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal durante el desarrollo de mis funciones.

4	Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Dirección de Incorporación Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.	A la fecha no se han realizado actividades relacionadas con el pan de emergencia
5	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.	A la fecha no he tenido accidentes de trabajo o diagnóstico de enfermedades laborales.
6	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.	Cumplí a cabalidad con los compromisos para la realización de los exámenes médico ocupacionales de acuerdo a las actividades pactadas en el contrato.
7	Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.	Cumplí a cabalidad con diligenciamiento de los formatos del SGSST de la Policía Nacional aplicables al desarrollo de mis funciones.
8	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.	Cumplí a cabalidad con la entrega de los documentos de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo a los requisitos legales y las obligaciones como contratista.
9	De acuerdo a la Resolución Nro. 4927 de 2016 Ministerio del Trabajo *"Por la cual se establecen los parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"*, entregara el certificado de capacitación virtual gratuita con una intensidad de (50) horas, respecto al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en el Artículo 2, el ítem 2. Los trabajadores dependientes e independientes, incluidos contratistas y subcontratistas de prestación de servicios.	Cumplí a cabalidad con entrega del certificado con una intensidad de (50) horas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1	Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales de forma digita, se realice en un medio reutilizable; los escritos deben estar ajustados a la Directiva Presidencial 004 de 2012 *"Política cero papeles"* (Aplicar en los contratos en los que se deben presentar informes).	Cumplí a cabalidad con el cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato en atención a la Directiva Presidencial 004 de 2012 *"Política cero papeles"*.
2	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.	Cumplí a cabalidad con las buenas prácticas ambientales y campañas ambientales en atención al Sistema de Gestión Ambiental durante el desarrollo de mis funciones.
3	El contratista deberá eliminar el uso de bolsas plásticas en la entrega de resultados, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales, en cumplimiento a la Resolución Nro. 2184 del 26/12/2019 *"Por el cual se modifica la Resolución Nro. 668 de*	Cumplí a cabalidad con el cumplimiento de la eliminación del uso de bolsas plásticas en la entrega de resultados en atención a la Resolución Nro. 2184 del

	2016", sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" articulo 2, 3, 4 y 5, aplica para todo el territorio nacional.	26/12/2019 *"Por el cual se modifica la Resolución Nro. 668 de 2016", sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones"* articulo 2, 3, 4 y 5



NISMY MARIA BRUN LÓPEZ
C.C. 55.313.296 Expedida en Barranquilla
Teléfono: 3106177169
Email: nismybrun@gmail.com