Página 1 de 14	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5 2639141880		

GS-2026- - VILOF-GRUFI 20.1

Bogotá D.C; 19 de marzo de 2026

Señora brigadier general
YURIAN JEANETTH ROMERO MURTE
Directora de Educación Policial
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No.80-7-10004-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**20/02/2026**	**Hasta**	**19/03/2026**

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 No. GS-2026-001274-DIEPO del 31/01/2026, el señor coronel MAURICIO ANDRÉS CARRILLO ÁLVAREZ, obrando como director de la Dirección de educación Policial, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Subteniente ANDRES ALFREDO TULCAN URRESTY Contador DIEPO.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 01

Informe de supervisión Informe de supervisión del mes de enero 2026, del periodo comprendido entre el 20/01/2026 a 19/02/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-003011-DIEPO del 22 de febrero de 2026

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	80-7-10004-26
Objeto del Contrato / instrumento de	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE**

agregación de la orden de compra	**PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CONTABLE DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL.**
Contratista	LINA MARIA GUERRERO ORTEGA
Representante legal	No aplica
Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor para el presente proceso corresponde a la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($66.000.000,00)** moneda legal colombiana, excluido IVA.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	El valor para el presente proceso corresponde a la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($66.000.000,00)** moneda legal colombiana, excluido IVA.
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.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	20/01/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	20/12/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	(no aplica)
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	(no aplica)
Adiciones	(no aplica)
Modificatorios	(no aplica)
Prorrogas	(no aplica)
Otros	(no aplica)

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Se llevó a cabo la presentación de la señora Lina María Guerrero Ortega, al grupo financiero como asesor contable de la Dirección de educación policial y las escuelas de formación, para este mismo día se realizó la verificación y distribución de las unidades para cada revisor.

- Durante el periodo reportado, se superviso al contratista, donde se verificaron los avances de las actividades a desarrollar que se encuentran el proceso contractual, donde se ejecutaron diferentes acciones para la asesoría de los procesos de la cadena financiera del personal de la dirección de educación policial, así como a las escuelas de formación.

- La señora Lina María Guerrero Ortega, remite informe de actividades describiendo cada actividad desarrollada en el marco del apoyo y asesoría a la gestión contable de la dirección de educación policial y

de las escuelas de formación durante el periodo del 20/01/2026 al 19/02/2026, de acuerdo a las especificaciones técnicas pactadas en el contrato.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplirá con el objeto contractual.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Responderá en los plazos que la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL**, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Cumplirá cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Constituirá en debida forma y aportarán al Grupo Contractual y Seguimiento de la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Guardará la confidencialidad de toda la información que les sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deban conocer o manipular y responderán civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
No accederá a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, los contratistas deberán Informar de tal evento a la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** de la Policial Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Restituir a 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 de que se hayan suministrado.	N/A	Esta obligación no aplica, teniendo en cuenta que al contratista no se le ha colocado elementos a su disposición.
CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral

2639141880

información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.		
Aplicarán las buenas prácticas ambientales y demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice dentro del sitio objeto de estudio y/o los demás que demande.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Cumplirá con lo establecido en materia del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo", Capitulo 6 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan, las cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SGSST, aplicable para todos los empleadores públicos y/o privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, empresas de servicios temporales, con cobertura a los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Coadyuvar a las buenas prácticas ambientales implementadas como políticas institucionales de la POLICÍA NACIONAL en la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Las demás obligaciones de los CONTRATISTAS contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Mantendrá actualizado sus datos personales cuando cambie su residencia o domicilio, el número de celular o fijo en el Grupo de contratos de la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL, como al supervisor del contrato	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Facilitará la labor de supervisión y acatará las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión y las implementará de inmediato o dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Las demás obligaciones de los CONTRATISTAS contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en las actuaciones contractuales	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Soportadas en el informe mensual número 002

2639141880

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
Revisar, evaluar y consolidar las cuentas Fiscales de las unidades (Nivel Central, y escuelas de formación) pertenecientes a la Dirección de Educación Policial. **Entregable**: consolidar los movimientos contables en aspectos como; activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, así como los flujos de efectivo, con el fin de presentar la cuenta única de la Dirección de Educación Policial, informe de actividades.	SI	La contratista reviso y evaluó las cuentas fiscales de las trece (13) unidades respecto al mes de diciembre 2025. 1. Informe de actividades N. 02 del 20/02/2026 al 19/03/2026
Consolidar las Operaciones Reciprocas trimestrales y hacer el seguimiento a la circularización y respuestas de las unidades con quien se tiene Reciprocidad. **Entregable**: formato 1LF-FR-0107 Operaciones Reciprocas, será presentado trimestralmente; la información debe ser concordante con los saldos de la información contable de las unidades; registrados en el Sistema de Información SIIF Nación, Informe de actividades.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica
Orientar a las unidades en los aspectos de inventarios en cuanto a su proceso de verificación y análisis, conciliación y registro de remesas enviadas y recibidas de Nivel central tanto fondos como bienes, teniendo en cuenta los saldos pendientes que deberán quedar al 100% depurados y certificados en el Formato 1LF-FR-0108 *"Certificación de remesas y fondos"*, acorde a las políticas contables y la contabilidad pública **Entregable**: orientar a las unidades en el diligenciamiento del formato 1LF-FR-0108 Certificación de Remesas de Bienes y Fondos, entre unidades policiales, por el cual se cede el control sobre bienes o recursos y se transfieran obligaciones, de carácter permanente, afectando los gastos y los ingresos, Informe de actividades.	SI	La contratista realizo la socialización a la ESCER. 1 Informe de actividades N. 02 del 20/02/2026 al 19/03/2026
Revisar que no existan activos fijos con valor contable cero, si los mismos están en servicio, gestionar el avaluó técnico del elemento para recalcular su vida útil o iniciar el trámite de la baja del elemento conforme a los lineamientos del Manual Logístico de la Policía Nacional.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.

2639141880

	Entregable: generar el consolidado de los archivos de depreciación el cual se genera de forma mensual, donde se verifica el valor histórico del bien y la depreciación acumulada, valor del deterioro para su respectiva reclasificación, remitido mediante comunicación oficial.		
	Consolidación de informes solicitados por la Dirección Financiera y Logística de la Policía Nacional de las diferentes cuentas contables de las unidades. Revisar y consolidar formatos 1LF-FR-0111 (cuentas por pagar), 1LF-FR-0112 (otras cuentas por pagar) y formatos 1LF-FR-0113 (cuentas por cobrar). y él envió de las cuentas fiscales y sus soportes anexos, informar a la unidad cualquier inconformidad. **Entregable:** consolidar los terceros generados de los movimientos contables reflejados en el pasivo, con el fin de consolidar los formatos que componen la cuenta fiscal de la Dirección de Educación Policial, remitido mediante comunicación oficial.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.
	Revisar, solicitar y consolidar los informes requeridos por la Dirección Financiera y Logística de la Policía Nacional de las unidades asignadas. **Entregable**: consolidar los registros contables, los terceros generados por las unidades, con el fin de informar de los hechos ocurridos después del cierre contable, que sean relevante y represente materialidad, cuando ocurran o requieran explicación por la Dirección Logística y Financiera, Informe de actividades.	SI	La contratista realiza la revisión diciembre 2025 a las unidades desagregadas de DIEPO. 1. Informe de actividades del 20/02/2026 al 19/03/2026
	Emitir respuesta a los comunicados oficiales que le sean asignados, presentar informes del análisis realizado en las cuentas fiscales de las unidades asignadas o del nivel central **Entregable**: generar las respuestas de las observaciones realizadas a la Dirección Educación Policial, remitido mediante comunicación oficial.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.
	Orientar a las unidades en los activos devolutivos que se encuentran depreciando y que han tenido que prolongar la vida útil, así mismo, aquellos que su vida útil a caducado, o están para dar de baja. **Entregable**: realizar las solicitudes mensuales	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.

a las unidades que componen la Dirección de Educación Policial mediante comunicación oficial o email.		
Orientar y asesorar a las unidades en los aspectos contables, por medio de contacto telefónico, correo electrónico y mesas de trabajo mediante la plataforma Teams. **Entregable**: asesorar telefónica y por aplicativo Team, para guiar a las unidades sobre dudas en el tratamiento contable de forma permanente, Informe de actividades.	SI	La contratista realizo orientaciones mediante contacto telefónico y plataforma teams a diferentes unidades, para los cierres financieros y logísticos de los procesos contables y financieros para el reconocimiento de los hechos económicos. 1. Informe de actividades del 20/02/2026 al 19/03/2026
Guiar al personal nuevo en los sistemas de información (SIIF Nación II y SAP), con el fin de cruzar los saldos en las diferentes etapas de la cadena presupuestal y contable, con el fin de ajustarse a la realidad económica de la Dirección de Educación Policial, con seguimiento oportuno. **Entregable:** asesorar telefónica y por aplicativo Team, para guiar a las unidades sobre dudas en el tratamiento contable de forma permanente, remitido mediante Acta y comunicación oficial.	SI	La contratista realizo diferentes capacitaciones al personal que integra la unidad ejecutora en cuanto a la revisión de los formatos de las cuentas fiscales y las diferentes transacciones del sistema SAP para la semaforización, para la sociedad 7046-7050 ESCER Y ESECU, se realizó el acompañamiento para el registro contable en el sistema SAP, de remesas y depreciación mensual. 1. Informe de actividades del 20/02/2026 al 19/03/2026
Participar en los Comités Económicos y financieros de Verificación y Evaluación de las Contrataciones que celebre la Dirección de Educación Policial y elaboración de indicadores económicos para los estudios previos solicitados por las diferentes áreas. **Entregable.** realizar los indicadores solicitados por los dueños de la necesidad y las evaluaciones se hace la verificación según las especificaciones del pliego de condiciones, para proyectar la respuesta por medio de comunicación oficial.	SI	La contratista estableció indicadores financieros para dos procesos de adquisición mediante comunicación oficial 1. Informe de actividades del 20/02/2026 al 19/03/2026
Analizar y revisar los registros contables, la información de terceros, las cuentas con saldos contrarios y demás movimientos del Sistema Financiero, con el fin de garantizar la veracidad, coherencia y oportunidad de la información financiera de la Dirección de Educación Policial. **Entregable.** verificar los movimientos contables en aspectos como; activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, así	SI	La contratista realizo acompañamiento a DIEPO, para la verificación de terceros por PCI con saldos contrarios para su respectivo comprobante contable. Informe de actividades N. 01 del 20/01/2026 al 19/02/2026

2639141880

como los flujos de efectivo, con el fin de presentar la cuenta única de la Dirección de educación Policial, Informe de actividades.		
Brindar apoyo en coordinación necesaria con la prestación de servicio de un contador o analista contable por la ausencia laboral (retiros, por permisos, vacaciones, comisiones de servicio, curso de ascenso y demás) en las unidades de la Dirección de educación , que dificulten realizar la gestión de las diferentes actividades administrativas (cumplimiento a la entrega oportuna de la cuenta fiscal de la Dirección de Educación Policial, en los registros contables, como lo son ejecución de contratos, entradas y salidas de almacén, depreciación, urgencias médicas que se pagaron en el periodo 2025, distribución de costos y demás ajustes correspondientes a los periodos contables). **Entregable.** asesorar telefónica y por aplicativo Teams, para guiar a las unidades sobre dudas en el tratamiento contable de forma permanente, Informe de actividades.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica
Realizar, Consolidar y validar los estados contables y la información financiera de las 13 subunidades ordenadoras del gasto con el fin de presentar ante el ministerio de Educación Nacional el cargue de información solicitada como parte de los procesos de seguimiento y monitoreo de la gestión de las IES. **Entregable.** consolidar los balance y terceros de las unidades para el cargue de la información en la plataforma de la MINEDUCACIÓN, dando cumpliendo con la circular única de la misma entidad, remitido mediante comunicación oficial.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica
Consolidar la información necesaria para la presentación de informes de Austeridad, en el gasto donde se realiza análisis con las variaciones absolutas y relativas de los transcurrido de las vigencias solicitadas, generado a partir de la ejecución presupuestal reportada por el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación II, y conforme a los conceptos del gasto contemplados en el Decreto vigente, ya sean mensual, trimestral, semestral o anual, proyectando respuesta a los diferentes entes, comparando la variación con la vigencia anterior.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica

2639141880

Entregable. consolidar las obligaciones para verificar la afectación de los rubros presupuestales, para realizar el informe solicitado por control interno, se emite según la periodicidad requerida, el documento generado se remite mediante correo electrónico o Comunicación oficial.		
Las obligaciones contractuales para desarrollar de acuerdo al objeto del contrato, tienen unas cláusulas de confidencialidad y disponibilidad para tener acceso a los sistemas de información SIIF NACION – SAP SILOG, exclusivamente para el cumplimiento de las funciones de los registros, movimientos, consultas generadas en los sistemas de información con responsabilidad de cumplimiento de las políticas se seguridad de la información. **Entregable.** realizar de manera continua en el desarrollo de las actividades, para dar cumplimiento al objeto contractual, Informe de actividades.	SI	La contratista, cumple con las clausulas que se solicitan para tener acceso a los sistemas de información SIIF-SAP, la cual le permite ingresar a los sistemas para la generación de reportes para el cumplimiento de las obligaciones. Informe de actividades del 20/02/2026 al 19/03/2026
Ejecutar las demás tareas o actividades que sean necesarias, para el desarrollo de la funcionalidad del procedimiento de contabilidad e informes relacionados con el objeto contractual. **Entregable.** generar informe mensual de todas las actuaciones adelantadas en desarrollo del objeto del contrato.	SI	La contratista cumplió con el presente ítem de acuerdo a lo informado en el informe de actividades N. 01 del 20/01/2026 al 19/02/2026

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

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

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

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

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

OBLIGACIONES	CUMPLIO	OBSERVACION
Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales	SI	Para el periodo

2639141880

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

ITEM	CRITERIO SGA	CUMPLIO	OBSERVACION
	ETAPA PRECONTRACTUAL		
1	Criterios para compras públicas sostenibles Con el objeto de cumplir con la normativa ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva, los oferentes y futuros contratistas deberán presentar los permisos o licencias que dieron lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva; cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista. El oferente y futuro contratista deberá anexar comunicación oficial firmada por el representante legal o persona natural, donde certifiquen que cualquier infracción ambiental por omisión	N/A	Esta condición técnica no aplica para el periodo informado, el contrato se encuentra en ejecución.

2639141880

	de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista; así mismo, anexe los permisos o licencias ambientales que dieron lugar a su funcionamiento o desarrollo de su actividad productiva; o en su defecto, se informe que no requieren de los mismos.		
2	Consulta de sanciones o infracciones vigentes en el Registro de Infractores Ambientales (RUIA), actualizado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) http://vital.minambiente.gov.co/SILPA UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext Certificar el estado de sanciones o infracciones ambientales, anexando pantallazo de consulta en la ventanilla integral de tramites ambientales – VITAL	N/A	Esta condición técnica no aplica para el periodo informado, el contrato se encuentra en ejecución.
	ETAPA CONTRACTUAL		
1	Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios: El futuro contratista y su personal operarios deberá cumplir estrictamente con la normatividad ambiental vigente y aplicable de Acuerdo al objeto contractual (Decreto 1076 de 2015 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”). incluye los aspectos e impactos generados por la actividad desarrollada, así como también sobre los principios de responsabilidad ambiental y buenas prácticas ambientales expresados a través de la Política y Objetivos Ambientales de Policía Nacional. El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa.	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
2	Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales de forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deben estar ajustados a la Directiva Presidencial 04 de 2012 “Política cero papeles” (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes). El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa.	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
3	Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales. El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa.	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.

2639141880

	OTROS
1	Requerimientos para interventores y/o supervisores de contratos El interventor y/o supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio previo y el contrato, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación. Este requisito debe ser cumplido durante la ejecución del contrato, el Supervisor del mismo debe mantener las respectivas evidencias de su cumplimiento e incluidas en los informes de supervisión.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

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

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (59) días calendario desde que inicio el plazo de ejecución del contrato, hasta el término del contrato, restando 275 días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Dirección de Educación Policial, cancelará el valor del contrato de la siguiente forma:

El pago se realizará en mensualidades vencidas y/o proporcional al servicio prestado, por valor de SEIS MILLONES DE PESOS en moneda legal colombiana ($6.000.000,00), dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la cuenta de cobro y/o factura, junto con el recibo a satisfacción del supervisor del contrato y los demás documentos requeridos por la Dirección de Educación Policial de la Policía Nacional, 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 Dirección de Educación Policial de la Policía Nacional, 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 lo relacionado con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, el contratista realizará directamente los aportes correspondientes a salud y pensión, mes vencido, teniendo en cuenta para efectos de liquidación el ingreso base de cotización determinado conforme a la normatividad vigente.

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*", en atención a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley ibidem, y de común acuerdo entre las partes, se establece que el contratista continuará realizando directamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, razón por la cual la Dirección de Educación Policial de la Policía Nacional no efectuará descuentos ni retenciones por este concepto, sin perjuicio de las verificaciones que correspondan al supervisor del contrato.

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, ARL).
- 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 u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$66.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$12.000.000.00	18.18%
Valor total facturado	12.000.000.00	10%
Valor facturado pendiente de pago	$6.000.000.00	9.09%
Valor pagado	6.000.000.00	9.09%
Valor pendiente de entrega	$54.000.000,00	81.82%

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

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
001	$6.000.000	del 20/01/2026 al 19/02/2026	$6.000.000	Cuenta de cobro Nro. 001	$ 6.000.000	$ 44.039	57635726

2639141880

002	$6.000.000	del 20/02/2026 al 19/03/2026	$6.000.000	Cuenta de cobro Nro. 002	Pendiente	Pendiente	Pendiente

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

NO APLICA

5. RECOMENDACIONES

El contratista desarrollo las actividades de acuerdo a lo relacionado con el contrato PN DIEPO No.80-7-10004-26, durante el periodo de ejecución, se realiza la verificación de cada una de las obligaciones y seguimiento al plan de trabajo con el fin de que se aporte y se cumplan los objetivos proyectados para la vigencia 2026

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_____

Subteniente **ANDRES ALFREDO TULCAN URRESTY**
Contador DIEPO
Supervisor Contrato No. No.80-7-10004-26

2639141880

Página 1 de 12	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Ciudad y fecha:	Bogotá D.C., 19 marzo del 2026
Unidad:	Dirección de Educación Policial DIEPO
Tipo de contrato	<table><tr><th>Tipo de contrato</th><th>Marque el tipo de contrato</th></tr><tr><td>Orden de compra</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de obra</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de consultoría</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de prestación de servicios</td><td>X</td></tr><tr><td>Contrato de compraventa</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de suministro</td><td></td></tr><tr><td>Contrato interadministrativo</td><td></td></tr></table>
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	80-7-10004-26
Constancia de recibido No.	002
Contratista:	LINA MARIA GUERRERO ORTEGA
NIT del contratista:	1.024.546.240
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CONTABLE DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL.**
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	No aplica
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	El valor para el presente proceso corresponde a la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($66.000.000,00)** moneda legal colombiana, excluido IVA.
Plazo de ejecución:	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.
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No aplica
Lugar de ejecución y/o entrega	El servicio se prestará en las instalaciones de la oficina de la Vicerrectoría Logística y Financiera de la Dirección de Educación Policial ubicada en la transversal 33 No 47 A 35 sur Bogotá D.C en el Complejo Educativo del sur *"Enrique Santos Catillo",* o desde el lugar que se pacte con el supervisor del contrato de acuerdo con las necesidades requeridas por la Dirección de Educación Policial y que estén relacionadas con el objeto contractual.
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___ NO X	No

2639141880

Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Subteniente ANDRES ALFERDO TULCAN URRESTY Contador DIEPO
Fecha de entrega certificada:	Del: 20/02/2026 Al: 19/03/2026
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2026.	

Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor factu-rado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
DIEPO	10	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CONTABLE DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL.	$ 6.000.000,00	$ 6.000.000,00	60.000.000,00	6.000.000,00

Acta de recepción de bienes	No aplica

No. Cuenta de cobro	Fecha Cuenta de cobro	Valor Cuenta de cobro	Nota crédito o débito	Valor neto
002	19/02/2026	$ 6.000.000,00	N/A	$ 6.000.000,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$ 6.000.000,00	N/A	$ 6.000.000,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El contratista hace entrega del informe de actividades, que corresponde actividades mensuales establecidas en las actividades del proceso contractual, del periodo 20/02/2026 a 19/03/2026. Conforme a las especificaciones técnicas del contrato PN DIEPO 80-7-10004-26 y las solicitudes de la vicerrectoría logística y financiera, apoyo al cierre contable y financiero de la Dirección de Educación Policial y las cuales de formación a nivel país en donde se realizó análisis de los balances SIIF y SAP, verificación de criterios de semaforización, tareas a realizar con la reserva inducida y proyección de ajustes de cierre contable de la vigencia cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor, acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados, cumplen con las especificaciones técnicas mínimas contratadas.

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES

2639141880

Cumplirá con el objeto contractual.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral.
Obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral.
Responderá en los plazos que la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL**, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral.
Cumplirá cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral.
Constituirá en debida forma y aportarán al Grupo Contractual y Seguimiento de la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Guardará la confidencialidad de toda la información que les sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deban conocer o manipular y responderán civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
No accederá a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, los contratistas deberán Informar de tal evento a la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** de la Policial Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral.
Restituir a 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 de que se hayan suministrado.	N/A	Esta obligación no aplica, teniendo en cuenta que al contratista no se le ha colocado elementos a su disposición.

2639141880

Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral.
Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral.
Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral.
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 patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral

2639141880

Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 2353 del 2015, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 100 de 1993 art. 282 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Soportadas en el informe mensual número 002

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
Revisar, evaluar y consolidar las cuentas Fiscales de las unidades (Nivel Central, y escuelas de formación) pertenecientes a la Dirección de Educación Policial. **Entregable**: consolidar los movimientos contables en aspectos como; activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, así como los flujos de efectivo, con el fin de presentar la cuenta única de la Dirección de Educación Policial, informe de actividades.	SI	La contratista reviso y evaluó las cuentas fiscales de las trece (13) unidades respecto al mes de diciembre 2025. 1. Informe de actividades N. 02 del 20/02/2026 al 19/03/2026
Consolidar las Operaciones Reciprocas trimestrales y hacer el seguimiento a la circularización y respuestas de las unidades con quien se tiene Reciprocidad. **Entregable**: formato 1LF-FR-0107 Operaciones Reciprocas, será presentado trimestralmente; la información debe ser concordante con los saldos de la información contable de las unidades; registrados en el Sistema de Información SIIF Nación, Informe de actividades.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica
Orientar a las unidades en los aspectos de inventarios en cuanto a su proceso de verificación y análisis, conciliación y registro de remesas enviadas y recibidas de Nivel central tanto fondos como bienes, teniendo en cuenta los saldos pendientes que deberán quedar al 100% depurados y certificados en el Formato 1LF-FR-0108 *"Certificación de remesas y fondos"*, acorde a las	SI	La contratista realizo la socialización a la ESCER. 1 Informe de actividades N. 02 del 20/02/2026 al 19/03/2026

2639141880

políticas contables y la contabilidad pública **Entregable**: orientar a las unidades en el diligenciamiento del formato 1LF-FR-0108 Certificación de Remesas de Bienes y Fondos, entre unidades policiales, por el cual se cede el control sobre bienes o recursos y se transfieran obligaciones, de carácter permanente, afectando los gastos y los ingresos, Informe de actividades.		
Revisar que no existan activos fijos con valor contable cero, si los mismos están en servicio, gestionar el avaluó técnico del elemento para recalcular su vida útil o iniciar el trámite de la baja del elemento conforme a los lineamientos del Manual Logístico de la Policía Nacional. **Entregable**: generar el consolidado de los archivos de depreciación el cual se genera de forma mensual, donde se verifica el valor histórico del bien y la depreciación acumulada, valor del deterioro para su respectiva reclasificación, remitido mediante comunicación oficial.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.
Consolidación de informes solicitados por la Dirección Financiera y Logística de la Policía Nacional de las diferentes cuentas contables de las unidades. Revisar y consolidar formatos 1LF-FR-0111 (cuentas por pagar), 1LF-FR-0112 (otras cuentas por pagar) y formatos 1LF-FR-0113 (cuentas por cobrar). y él envió de las cuentas fiscales y sus soportes anexos, informar a la unidad cualquier inconformidad. **Entregable:** consolidar los terceros generados de los movimientos contables reflejados en el pasivo, con el fin de consolidar los formatos que componen la cuenta fiscal de la Dirección de Educación Policial, remitido mediante comunicación oficial.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.
Revisar, solicitar y consolidar los informes requeridos por la Dirección Financiera y Logística de la Policía Nacional de las unidades asignadas. **Entregable**: consolidar los registros contables, los terceros generados por las unidades, con el fin de informar de los hechos ocurridos después del cierre contable, que sean relevante y represente materialidad, cuando ocurran o requieran explicación por la Dirección	SI	La contratista realiza la revisión diciembre 2025 a las unidades desagregadas de DIEPO. 1. Informe de actividades del 20/02/2026 al 19/03/2026

2639141880

Logística y Financiera, Informe de actividades.		
Emitir respuesta a los comunicados oficiales que le sean asignados, presentar informes del análisis realizado en las cuentas fiscales de las unidades asignadas o del nivel central **Entregable**: generar las respuestas de las observaciones realizadas a la Dirección Educación Policial, remitido mediante comunicación oficial.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.
Orientar a las unidades en los activos devolutivos que se encuentran depreciando y que han tenido que prolongar la vida útil, así mismo, aquellos que su vida útil a caducado, o están para dar de baja. **Entregable**: realizar las solicitudes mensuales a las unidades que componen la Dirección de Educación Policial mediante comunicación oficial o email.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.
Orientar y asesorar a las unidades en los aspectos contables, por medio de contacto telefónico, correo electrónico y mesas de trabajo mediante la plataforma Teams. **Entregable**: asesorar telefónica y por aplicativo Team, para guiar a las unidades sobre dudas en el tratamiento contable de forma permanente, Informe de actividades.	SI	La contratista realizo orientaciones mediante contacto telefónico y plataforma teams a diferentes unidades, para los cierres financieros y logísticos de los procesos contables y financieros para el reconocimiento de los hechos económicos. 1. Informe de actividades del 20/02/2026 al 19/03/2026
Guiar al personal nuevo en los sistemas de información (SIIF Nación II y SAP), con el fin de cruzar los saldos en las diferentes etapas de la cadena presupuestal y contable, con el fin de ajustarse a la realidad económica de la Dirección de Educación Policial, con seguimiento oportuno. **Entregable:** asesorar telefónica y por aplicativo Team, para guiar a las unidades sobre dudas en el tratamiento contable de forma permanente, remitido mediante Acta y comunicación oficial.	SI	La contratista realizo diferentes capacitaciones al personal que integra la unidad ejecutora en cuanto a la revisión de los formatos de las cuentas fiscales y las diferentes transacciones del sistema SAP para la semaforización, para la sociedad 7046-7050 ESCER Y ESECU, se realizó el acompañamiento para el registro contable en el sistema SAP, de remesas y depreciación mensual.

2639141880

		1. Informe de actividades del 20/02/2026 al 19/03/2026
Participar en los Comités Económicos y financieros de Verificación y Evaluación de las Contrataciones que celebre la Dirección de Educación Policial y elaboración de indicadores económicos para los estudios previos solicitados por las diferentes áreas. **Entregable.** realizar los indicadores solicitados por los dueños de la necesidad y las evaluaciones se hace la verificación según las especificaciones del pliego de condiciones, para proyectar la respuesta por medio de comunicación oficial.	SI	La contratista estableció indicadores financieros para dos procesos de adquisición mediante comunicación oficial 1. Informe de actividades del 20/02/2026 al 19/03/2026
Analizar y revisar los registros contables, la información de terceros, las cuentas con saldos contrarios y demás movimientos del Sistema Financiero, con el fin de garantizar la veracidad, coherencia y oportunidad de la información financiera de la Dirección de Educación Policial. **Entregable.** verificar los movimientos contables en aspectos como; activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, así como los flujos de efectivo, con el fin de presentar la cuenta única de la Dirección de educación Policial, Informe de actividades.	SI	La contratista realizo acompañamiento a DIEPO, para la verificación de terceros por PCI con saldos contrarios para su respectivo comprobante contable. Informe de actividades N. 01 del 20/01/2026 al 19/02/2026
Brindar apoyo en coordinación necesaria con la prestación de servicio de un contador o analista contable por la ausencia laboral (retiros, por permisos, vacaciones, comisiones de servicio, curso de ascenso y demás) en las unidades de la Dirección de educación , que dificulten realizar la gestión de las diferentes actividades administrativas (cumplimiento a la entrega oportuna de la cuenta fiscal de la Dirección de Educación Policial, en los registros contables, como lo son ejecución de contratos, entradas y salidas de almacén, depreciación, urgencias médicas que se pagaron en el periodo 2025, distribución de costos y demás ajustes correspondientes a los periodos contables). **Entregable.** asesorar telefónica y por aplicativo Teams, para guiar a las unidades sobre dudas en el tratamiento	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica

2639141880

contable de forma permanente, Informe de actividades.		
Realizar, Consolidar y validar los estados contables y la información financiera de las 13 subunidades ordenadoras del gasto con el fin de presentar ante el ministerio de Educación Nacional el cargue de información solicitada como parte de los procesos de seguimiento y monitoreo de la gestión de las IES. **Entregable.** consolidar los balance y terceros de las unidades para el cargue de la información en la plataforma de la MINEDUCACIÓN, dando cumpliendo con la circular única de la misma entidad, remitido mediante comunicación oficial.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica
Consolidar la información necesaria para la presentación de informes de Austeridad, en el gasto donde se realiza análisis con las variaciones absolutas y relativas de los transcurrido de las vigencias solicitadas, generado a partir de la ejecución presupuestal reportada por el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación II, y conforme a los conceptos del gasto contemplados en el Decreto vigente, ya sean mensual, trimestral, semestral o anual, proyectando respuesta a los diferentes entes, comparando la variación con la vigencia anterior. **Entregable.** consolidar las obligaciones para verificar la afectación de los rubros presupuestales, para realizar el informe solicitado por control interno, se emite según la periodicidad requerida, el documento generado se remite mediante correo electrónico o Comunicación oficial.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica
Las obligaciones contractuales para desarrollar de acuerdo al objeto del contrato, tienen unas cláusulas de confidencialidad y disponibilidad para tener acceso a los sistemas de información SIIF NACION – SAP SILOG,	SI	La contratista, cumple con las clausulas que se solicitan para tener acceso a los sistemas de información SIIF-SAP, la cual le

laura.nino

exclusivamente para el cumplimiento de las funciones de los registros, movimientos, consultas generadas en los sistemas de información con responsabilidad de cumplimiento de las políticas se seguridad de la información. **Entregable.** realizar de manera continua en el desarrollo de las actividades, para dar cumplimiento al objeto contractual, Informe de actividades.		permite ingresar a los sistemas para la generación de reportes para el cumplimiento de las obligaciones. Informe de actividades del 20/02/2026 al 19/03/2026
Ejecutar las demás tareas o actividades que sean necesarias, para el desarrollo de la funcionalidad del procedimiento de contabilidad e informes relacionados con el objeto contractual. **Entregable.** generar informe mensual de todas las actuaciones adelantadas en desarrollo del objeto del contrato.	SI	La contratista cumplió con el presente ítem de acuerdo a lo informado en el informe de actividades N. 01 del 20/01/2026 al 19/02/2026

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

Las personas naturales o jurídicas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios u otra modalidad contractual, deben presentar los siguientes soportes, así:
El Representante legal deberá entregar el formato anexo impreso y firmado por su parte, comprometiéndose con el cumplimiento de los criterios descritos en el formato y entregar los certificados solicitados, así:
La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la ***"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"*,** en lo siguiente:

OBLIGACIONES	CUMPLIO	OBSERVACION
Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.

2639141880

Página 11 de 12	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.

ITEM	CRITERIO SGA	CUMPLIO	OBSERVACION
	ETAPA PRECONTRACTUAL		
1	Criterios para compras públicas sostenibles Con el objeto de cumplir con la normativa ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva, los oferentes y futuros contratistas deberán presentar los permisos o licencias que dieron lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva; cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista. El oferente y futuro contratista deberá anexar comunicación oficial firmada por el representante legal o persona natural, donde certifiquen que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista; así mismo, anexe los permisos o licencias ambientales que dieron lugar a su funcionamiento o desarrollo de su actividad productiva; o en su defecto, se informe que no requieren de los mismos.	N/A	Esta condición técnica no aplica para el periodo informado, el contrato se encuentra en ejecución.
2	Consulta de sanciones o infracciones vigentes en el Registro de Infractores Ambientales (RUIA), actualizado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext Certificar el estado de sanciones o infracciones ambientales, anexando pantallazo de consulta en la ventanilla integral de tramites ambientales – VITAL	N/A	Esta condición técnica no aplica para el periodo informado, el contrato se encuentra en ejecución.
	ETAPA CONTRACTUAL		
1	Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios: El futuro contratista y su personal operarios deberá cumplir estrictamente con la normatividad ambiental vigente y aplicable de Acuerdo al objeto contractual (Decreto 1076 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.

2639141880

	Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"). incluye los aspectos e impactos generados por la actividad desarrollada, así como también sobre los principios de responsabilidad ambiental y buenas prácticas ambientales expresados a través de la Política y Objetivos Ambientales de Policía Nacional. El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa.		
2	Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales de forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deben estar ajustados a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "Política cero papel" (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes). El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa.	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
3	Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales. El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa.	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
	OTROS		
1	Requerimientos para interventores y/o supervisores de contratos. El interventor y/o supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio previo y el contrato, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación. Este requisito debe ser cumplido durante la ejecución del contrato, el Supervisor del mismo debe mantener las respectivas evidencias de su cumplimiento e incluidas en los informes de supervisión.		

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión correspondiente al periodo o la entrega certificada, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos.

Firma_____

Subteniente **ANDRES ALFREDO TULCAN URRESTY**
Contador DIEPO
Supervisor Contrato No. 80-7-10004-26
Correo electrónico andres.tulcan3394@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3213438129

2639141880

Bogotá D.C; 19 marzo del 2026

CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

Yo, LINA MARIA GUERRERO ORTEGA identificada con cédula de ciudadanía No. 1.024.546.240 de Bogotá, bajo la gravedad de juramento y de acuerdo a lo estipulado en el decreto 2271 del 18 de junio de 2009. Artículo 4 Parágrafo 1, certifico que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, efectuado mediante planilla PILA que se relaciona más adelante, corresponde a los ingresos provenientes del desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales No. 80-7-10004-26 cuyo objeto es la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CONTABLE DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL**" .suscrito con la Dirección de Educación Policial.

DETALLES DE LA PLANILLA PILA:

Numero de Planilla: 57659473
Periodo cotizado: febrero del 2026
Valor cotizado y pagado pensión: $ 384.000
Valor cotizado y pagado salud: $ 303.000

Atentamente,



LINA MARIA GUERRERO ORTEGA
C.C No. 1.024.546.240 de Bogotá
Correo: linacontador29@gmail.com
Celular: 3013032249

2639141880

Bogotá D.C. 19 de marzo del 2026

Cuenta de cobro No. 02-2026

LA POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL
NIT 900.373.379-0

DEBE A:

LINA MARIA GUERRERO ORTEGA
CC 1.024.546.240 de Bogotá D.C.
No responsable de IVA

La suma de seis millones de pesos M/CTE ($6.000.000,00), los cuales deben ser consignados en la cuenta de ahorros 230094000619 Banco popular. Por concepto del contrato Nro. 80-7-10004-26 "***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CONTABLE DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL"*** Correspondiente a los servicios profesionales especializados prestados, por el periodo comprendido del 20/02/2026 al 19/03/2026.

Cordialmente,



LINA MARIA GUERRERO ORTEGA
CC 1.024.546.240 de Bogotá D.C.
Móvil 3013032249
E-mail: linacontador29@gmail.com

2639141880

GS-2026-004681-DIEPO

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1024546240	LINA MARIA GUERRERO ORTEGA	calle 13 #10-15	7250132	linaguerrero29@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	SIBATÉ		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		57659473	10/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-02	2026-02	I	$0	$684.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	300.000	0		0		0	0	0	0	300.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	384.000	0	0	0	0	0	0		384.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	300.000	300.000
Pensión	1	384.000	384.000
Riesgos Laborales	0	0	0
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	2	684.000	684.000

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

2639141880

GS-2026-004681-DIEPO

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1024546240	LINA MARIA GUERRERO ORTEGA	calle 13 #10-15	7250132	linaguerrero29@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	SIBATÉ		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		57659473	10/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-02	2026-02	I	$0	$684.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES					
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	AVS	INT	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1024546240	GUERRERO ORTEGA LINA MARIA	3	0			N																		230301	2.400.000	30	384.000	0	0	0	0	EPS037	2.400.000	30	300.000		0	0		0		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

GS-2026-004681-DIEPO

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1024546240	LINA MARIA GUERRERO ORTEGA	calle 13 #10-15	7250132	linaguerrero29@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	SIBATÉ		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		57658435	10/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-01	2026-01	I	$0	$255.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	110.000	0		0		0	28	2.000	0	112.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	140.800	0	0	0	0	28	2.600	0	143.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	28	0	0	0
ICBF				
0	28	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	110.000	112.000
Pensión	1	140.800	143.400
Riesgos Laborales	0	0	0
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	2	250.800	255.400

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

2639141880

GS-2026-004681-DIEPO

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1024546240	LINA MARIA GUERRERO ORTEGA	calle 13 #10-15	7250132	linaguerrero29@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	SIBATÉ		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		57658435	10/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-01	2026-01	I	$0	$255.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES					
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1024546240	GUERRERO ORTEGA LINA MARIA	3	0			N	X																230301	880.000	11	140.800	0	0	0	0	EPS037	880.000	11	110.000		0	0		0		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Bogotá D.C,19 de marzo de 2026

Señor teniente
ANDRÉS ALFREDO TULCAN URRESTY
Contador Dirección de Educación Policial
Transversal 33 No. 47ª – 35 sur Ciudad.

Asunto: Informe de actividades período del 20 de febrero al 19 de marzo de 2026

En atención al contrato Nro. 80-7-10004-26 cuyo objeto es " **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CONTABLE DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL.**", respetuosamente remito al señor teniente las actividades desarrolladas durante el periodo del asunto, así:

Se establecieron los indicadores financieros para los siguientes procesos:

- ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y ADECUACIÓN DE UN AULA DE REALIDAD VIRTUAL PARA MEJORAR LA ENSEÑANZA EN LA IDENTIFICACION DE AUTOMOTORES Y MORFOLOGIAS DE SISTEMA DE TRANSPORTE, PARA LA DIRECCION DE EDUCACION POLICIAL Y ESCUELAS ADSCRITAS, dando respuesta mediante comunicación oficial GS-2026-003396-DIEPO.
- "ADQUISICION DE SEIS (06) AULAS INTERACTIVAS DE IDIOMAS PARA LAS ESCUELAS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL " dando respuesta mediante comunicación oficial GS-2026-002948-DIEPO

Así mismo se llevó a cabo la solicitud para la parametrización de los usuarios que se tiene en SAP, bajo los requerimientos

- 5000174732 para la visualización de centros de costos e indicadores de propiedad para cooperación internacional de las unidades que integran la unidad ejecutora de DIEPO.
- 5000174950 para la visualización de centros de costos y la transacción FEBA de todas las unidades que integran la unidad ejecutora de DIEPO.
- 5000175216 para la visualización de la transacción AFBP para verificar la contabilización y ejecución de la depreciación del mes.

ya que es de vital importancia que el personal pueda visualizar este tipo de reportes para la funcionalidad de la unidad ejecutora, permiso que estaban restringidos para realizar las actividades correspondientes.

2639141880

Se desarrolló la presentación en PowerPoint enmarcada Formatos cuenta fiscal, la cual aborda cada uno de los formatos que integran la cuenta fiscal 1LF-FR-0114 CERTIFICACIÓN INFORMACIÓN CONTABLE HECHOS ECONÓMICOS (correspondiente a cooperación internacional), donde se podrá encontrar cada uno de los criterios que se deben tener en cuenta en la revisión de los formatos para la unificación de la ordenación del gasto en la Dirección de Educación Policial y sus unidades desagregadas.



Se realizó la capacitación 1LF-FR-0114 CERTIFICACIÓN INFORMACIÓN CONTABLE HECHOS ECONÓMICOS (correspondiente a cooperación internacional), de la cuenta fiscal, donde se estableció el paso a paso de cada transacción en el sistema SAP, los cuales pueden utilizar para la verificación de los formatos.

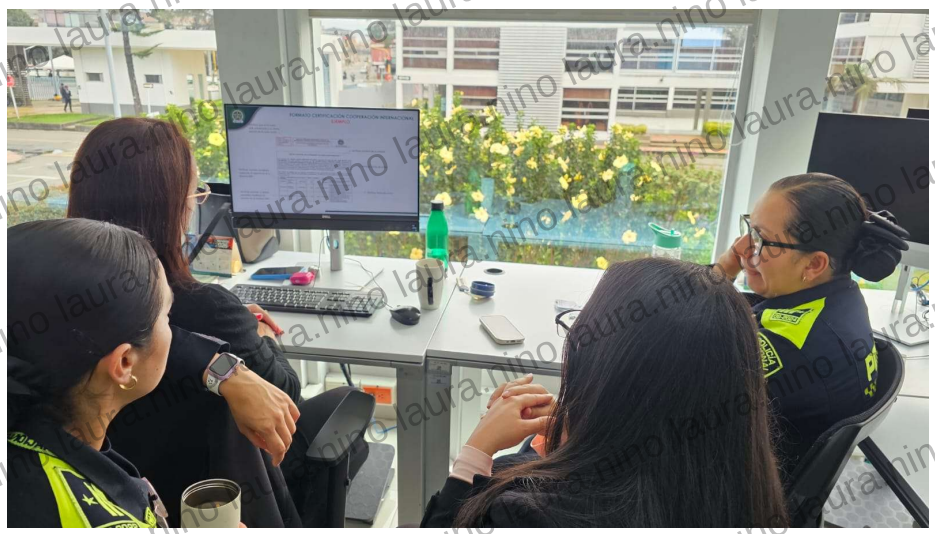


Foto1. Capacitación del formato cuenta fiscal a las funcionarias que integran la unidad ejecutora.

2639141880

Se realizo el acompañamiento para la verificación, evaluación y consolidación de las cuentas fiscales del mes de diciembre de 2025, de las trece (13) unidades que integran la unidad ejecutora DIEPO, junto a las funcionarias, donde se identificaron algunas recomendaciones para ser socializadas con cada unidad, durante esta actividad de conocimiento de los formatos se fueron estableciendo pautas de trabajo.

Se elaboro la matriz de seguimiento de las cuentas fiscales de las unidades donde se visualiza, por cada unidad las sugerencias que se encontraron por cada formato de la cuenta fiscal para el mes de diciembre de 2025.

UNIDADES	Sociedad	PCI	CRUCE BALANCES SHF-SAP	VERIFICACION PCI	RECEPCIÓN CUENTA FISCAL	OBSERVACIONES	1DS-AC-0001 ACTA CRUCE DE INFORMACION FINANCIERA Y CONTABLE	11F-FR-0008 CERTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE CUENTA FISCAL	11F-FR-0138 JUSTIFICACION A LOS SALDOS DE LA INFORMACION CONTABLE	11F-FR-0108 CERTIFICACIÓN DE RENESAS DE BIENES Y FONDOS	11F-FR-0109 RESPONSABILIDAD ES ADMINISTRATIV	11F-FR-0110 RELACIÓN DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS EN PROCESO	-11F-FR-0111 RELACIÓN DE OTRAS CUENTAS POR PAGAR	11F-FR-0112 RELACIÓN CUENTAS POR PAGAR	11F-FR-0113 RELACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR
ESVEL	7048	D07	OK		NOVEDAD			OK			OK				
ESJIM	7055	D04	OK		NOVEDAD			OK	SE REPITE UNA CUENTA CONTABLE		NO ENVIAN				
ESSUM	7058	D08	OK		NOVEDAD			FALTA FIRMA DEL JEFE FINANCIERO DE LA UNIDAD		Cuenta auxiliar contable Unidad que no cuadra del documento multisociedad 4900003045700025 no coincide con la					
ESCER	7046	D11			NOVEDAD			OK	LA CUENTA 57115 EL SALDO NO CORRESPONDE AL REGISTRADO EN EL SISTEMA SAP, CUENTA CONTABLE 638180 EXISTE	OK	OK	EN EL FORMATO NO DEJE IR LA FIRMA DEL JEFE LOGISTICO / NO ESTA LA FIRMA DE LA RESPONSABLE DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA UNIDAD / FALTA LA	NO ENVIAN FORMATO EN PDF PARA VERIFICACION	FALTA LA FIRMA DEL JEFE ADMINISTRATIVO Y/O FINANCIERO DE LA UNIDAD	OK
ESPOL	7044	D02	NOVEDAD		NOVEDAD		Cuenta CUN Saldo en SAP 1.833.268.619,92 Saldo en el acta ESPOL 1.833.300.523,02 En el acta del saldo de la transacción 1ZTR CMDOS, pero cual debe ir la transaccion mensual o diario No me coincide el saldo en la cuenta 1394 cuentas por cobrar en el acta me aparece una información y el formato lo envian en blanco	OK	registrado movimientos en el 2025, solo se deben anexar el en formato las cuentas que presenten movimiento / Las cuentas 1640010010 - 1640010020 deben venir relacionadas a partir de Cuenta 240101 - 240205 - 510106 - 510601 - 51114 - 51115 - 51117 saldo no coincide al registrado en el sistema	OK	OK	OK	En el formato aparece en cero, pero en SAP no un valor	en la casilla Fuente puso GGCF, el formato trae dos opciones PN o FE, debe colocar número de documento del sistema, las observaciones del formato deben ser mas detalladas	No reporta las cuentas por cobrar según el balance
ESBOL	7049	D06	OK		NOVEDAD		En la relación de las cuentas No 1540010010 - 1574010010 - 1574010020 - 1655010000 - 1655090000 - 1655220000 - los valores registrados en el acta no coinciden con los del sistema	Falta firma en el formato del Jefe Administrativo de la Unidad	Cuenta 165522 - 168501 - 480890 - 511118 valor no corresponde al registrado en el sistema	Cuenta contable No. 837419010 no corresponde al asiento contable registrado por valor de 4135613.65 / Cuenta contable No. 480890 no corresponde al	No ensaron formatos	No esta registrando contablemente las novedades administrativas	No envían formato de PDF con la información registrada en el editable	OK	OK
ESECU	7050	D13	OK		NOVEDAD		OK	OK	Formato deberá ser en Excel de acuerdo a lo establecido en la SVE	OK	No anexan formatos en PDF y editable en excel	No anexan formatos en PDF y editable en excel	No anexan formatos en PDF y editable en excel	OK	No anexan formatos en PDF y editable en excel

Gráfico1. seguimiento cuentas fiscales diciembre 2025.

Se brindo acompañamiento al responsable de central de cuentas y a la auxiliar de cuentas respecto a la liquidación de planillas de seguridad social de los contratistas para la revisión de soportes dentro del proceso de obligación de cuentas.

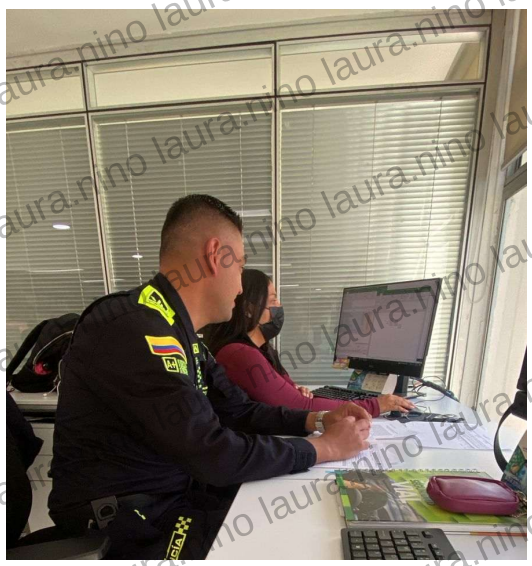


Foto 2. Acompañamiento central de cuentas.

2639141880

Se brindó acompañamiento y orientación sobre el procedimiento de registro de Remesas en el sistema SAP y la socialización de las sugerencias evidenciadas en cada uno de los formatos con la unidad a la unidad ESCER

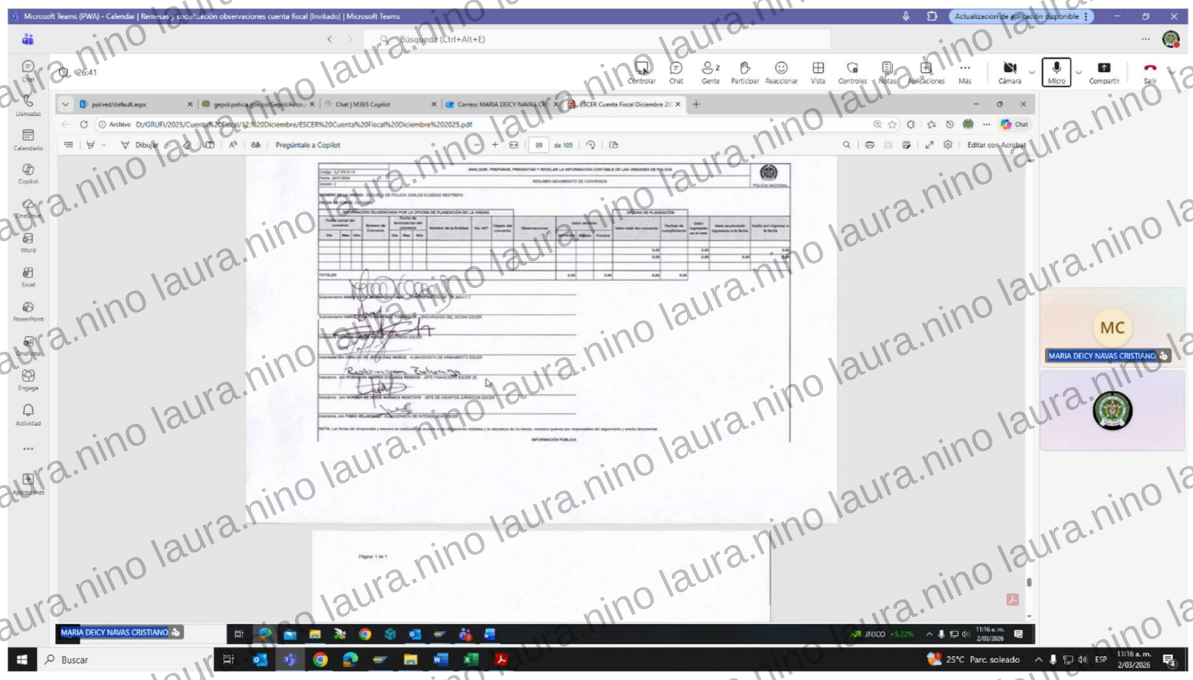


Foto 3. Socialización de recomendaciones cuenta fiscal y registro de remesas ESCER.

Se realizó las alertas tempranas a las unidades para el cierre logístico del mes de febrero de 2026, identificando las novedades que a fecha del cierre aun tenían pendientes, entre esas se le dio acompañamiento al contador de la ESECU, mediante llamada telefónica se le informo que verificando la sociedad se encontraba con bienes en transito pendiente de ingresar y que no había realizado la ejecución de la depreciación indicando que tenia novedad, por lo cual se dio el acompañamiento para el lanzamiento de la depreciación planificada y la re-ejecución de la misma.

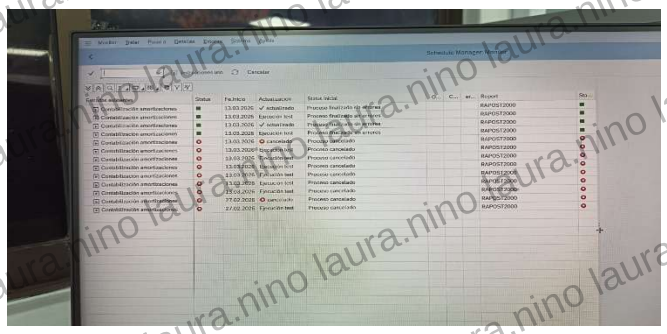


Foto 4. Verificación de la depreciación ESECU

2639141880

Se realizo el acompañamiento en conjunto con DILOF y el grupo SILOG para la creación de las cuentas bancarias nuevas en el sistema SAP, a las siguientes unidades ESCER, ESECU Y ESANA.



Foto 5. Acompañamiento ESCER, ESECU Y ESANA

Se realizó una mesa de trabajo en conjunto con DILOF (Contador General (e), grupo SAP, asesores de contabilidad y consolidador de información contable) para la revisión de funciones de la unidad de ejecutora para establecer los lineamientos de envío y recepción de la información contable de las unidades que conforman la unida ejecutora de DIEPO.



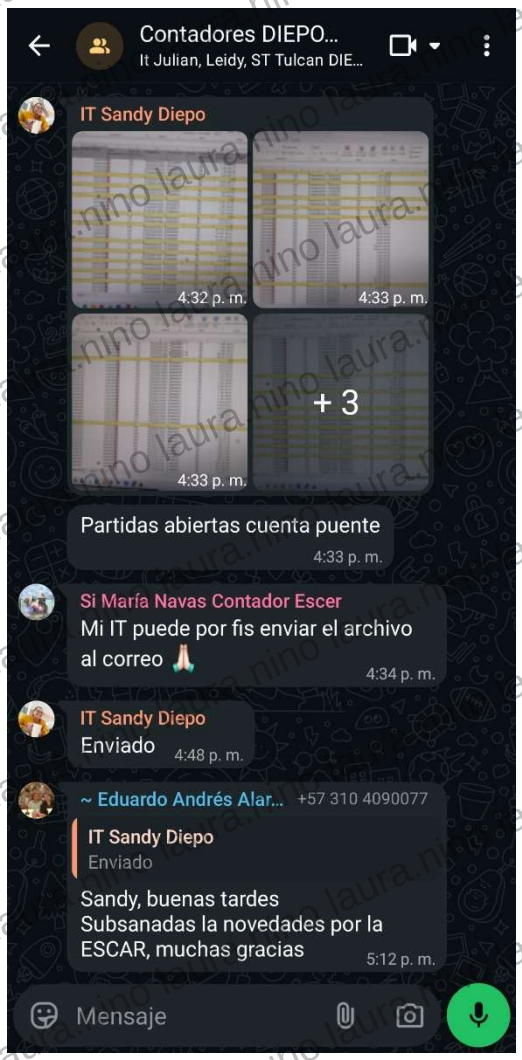


Foto 6. Mesa de trabajo DILOF-DIEPO

2639141880

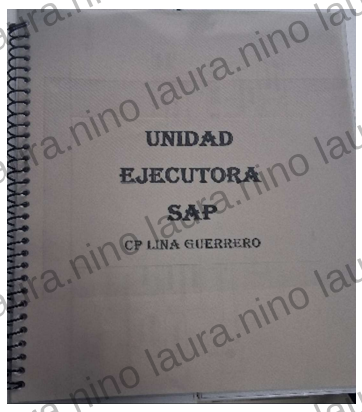
Se realiza el envió de alertas de novedades para el cierre financiero, por el grupo de whatsAPP, para evitar apertura de periodos en los sistemas y la afectación de los indicadores para cada unidad.





2639141880

Se realizó la consolidación en un cuadernillo físico el cual integra tip’s, transacciones y paso a paso del sistema de información SAP para el proceso de cierres financieros y logísticos que se puedan presentar para la navegación en el sistema.



La implementación de las recomendaciones y la orientación brindada buscan fortalecer los sistemas de control interno a los proveedores de la información financiera para asegurar la adecuada contabilización y el registro preciso de los hechos económicos con la normativa contable vigente, contribuyendo a la integridad y fiabilidad de la información financiera de la Dirección de Educación Policial.

Atentamente,



LINA MARIA GUERRERO ORTEGA
C.C. 1.024.546.240
Linacontador29@gmail.com

2639141880

Bogotá D.C; 19 de marzo del 2026

Señores
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL

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

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO ASOCIADA A LA CUENTA DE COBRO NO. 001

Yo LINA MARIA GUERRERO ORTEGA identificado con cédula de ciudadanía No.1.024.546.240 expedida en Bogotá D.C., con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto 2231 de 2023, Ley 2277 de 2022 y del artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

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

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

SI (X) DECLARANTE DE RENTA

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

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

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

NO ( ) DECLARANTE DE RENTA

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

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

Cordialmente,



LINA MARIA GUERRERO ORTEGA
C.C No. 1.024.546.240 de Bogotá D.C.
Correo: linacontador29@gmail.com
Celular: 3013032249