GS-2026-001429-ESMEB

2679802285

GS - 2026- **ESMEB – 29.25**

Bogotá D.C. 04 de abril del 2026

Señora coronel
SANDRA BIBIANA LÓPEZ DUQUE
Directora de Educación Policial (E)
Transversal 33 47A-35 Sur, Fátima
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión contrato No. 80-7-10020-26.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X **O FINAL** ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	05/03/2026	Hasta	04/04/2026

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 comunicado oficial No. GS-2026-001827-DIEPO del 29 de enero de 2026, el señor coronel Mauricio Andrés Carrillo Álvarez, obrando en calidad de director de la Dirección de Educación Policial (encargado), nombró como supervisor del contrato a la señora mayor Diana Paola Martínez Sierra, Subdirectora de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá.
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 01**

El informe de Supervisión No. 1. Se radicó mediante comunicación oficial No. GS-2026-000948-ESMEB del 04/03/2026, el cual corresponde al periodo del 04/02/2026 al 04/03/2026.

2679802285

Página 2 de 11	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		

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	80-7-10020-26
Objeto del Contrato / Instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA DE PROCESOS DISCIPLINARIOS (SUSTANCIADOR) DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTA "TENIENTE CORONEL JULIAN ERNESTO
Contratista	NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ
Representante legal	N/A
Valor inicial del contrato u orden de compra	CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($55.000.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($55.000.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses, contados a partir de la aprobación de la garantía única, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	04/02/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31/12/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

diana.martinezs diana.martinezs diana.martinezs

1.1 Acciones adelantadas:

A la contratista se le hace entrega de cuatro investigaciones disciplinarias que se adelantan en contra de estudiantes del curso de Patrulleros de Policía 007, con el fin de que sustancie, asesore y adelante los trámites administrativos conforme a lo dispuesto en el Manuela Académico de la Dirección de Educación Policial en los Acuerdo 003 del 31/05/2024 y el Acuerdo 007 DEL 05/05/2025 por el cual se modifica parcialmente el manual académico, así:

NUMERO DE PROCESO	ETAPA PROCESAL EN LA QUE SE ENCUENTRA
0009-2025 ESMEB	Instrucción
0010-2025 ESMEB	Juzgamiento
0011-2025 ESMEB	Juzgamiento
0016-2025 ESMEB	Instrucción

- Correo sin número del 06/02/2026 en el que se solicita realizar el procedimiento de notificación como funcionario investigador al señor IJ. TRIANA TRUJILLO ALEXANDER identificado con CC. 93237542, de la novedad informada mediante comunicación oficial No. GS-2026-000450-ESMEB, con el fin de dar inicio a la investigación disciplinaria contra una (01) estudiante del curso 009 del Técnico Profesional de Servicio de Policía (TPSP).
- Correo sin numero de 17/03/2026 en el que se solicita realizar los documentos de soporte para dar inicio a la apertura del proceso disciplinario por novedad informada mediante comunicación oficial GS-2026-001141-ESMEB, a dos (02) estudiantes del Técnico Profesional de Servicio de Policía (TPSP).

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

ITEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	Cumplir con el objeto contractual.	(SI)	El objeto contractual se desarrolla sin novedad
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas-	(SI)	Se presume la buena fe del contratista, de igual manera no se presentaron dilaciones en la ejecución del contrato.
3	Responder en los plazos que la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	(SI)	Dio cumplimiento en los tiempos establecidos en el proceso de disciplinario, para cada una de las actuaciones jurídicas.
4	Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	(SI)	La contratista cumplió con lo requerido en este ítem aportando la planilla de pago con número 69962864 del 24/03/26 expedida por ARUS.
5	Constituir en debida forma y aportar al Grupo de Contratación de la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL o quien haga sus	(SI)	La póliza de seguro No. CBC-1000747662 anexo de fecha 04/02/2026 expedida por la empresa

diana.martinezs diana.martinezs diana.martinezs

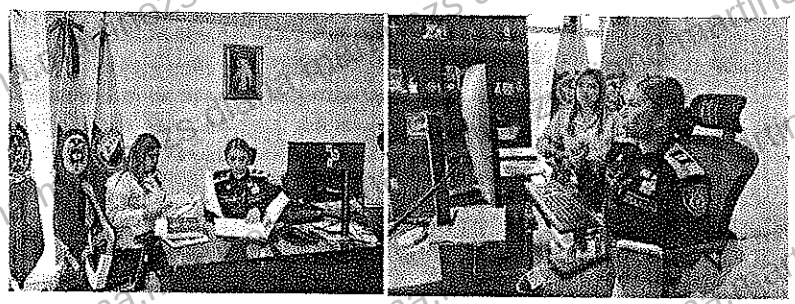
	veces, dentro de los (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.		seguro del estado S.A. la cual reposa en la carpeta física del contrato.
6	Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier 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 no por un tercero se cause a la administración o a terceros.	(SI)	La contratista suscribió el documento de confidencialidad el día 4 de enero del 2026, de código:1DT-FR-0016, consistente en "Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros". La cual reposa en la carpeta del presente contrato.
7	No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	(SI)	No se dieron a conocer por parte del contratista acciones criminales que pusieran en riesgo el desarrollo del contrato.
8	Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	(SI)	La contratista envía mediante correo electrónico el certificado de su cuenta, por lo tanto, se presumió que la cuenta que aparece en el contrato principal es la misma.
9	Restituir a la POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL 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 en que se hayan suministrados.	(SI)	La contratista ha regresado los elementos colocados a su disposición para el desarrollo del objeto contractual una vez termina sus asesorías.
10	CATALOGACION- El contratista deberá proporcionar 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 clausula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	(SI)	Se ha cumplido a cabalidad con el objeto del contrato.
11	Aplicar 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)	La contratista adopta las medidas de bioseguridad, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, establecidas por el Gobierno Nacional.
12	Cumplir 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" Capítulo 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)	La contratista dio cumplimiento a lo ordenado en el SGSST.

diana.martinezs diana.martinezs diana.martinezs

Página 5 de 11	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		

13	Coadyuvar a las buenas practicas ambientales implementadas como políticas institucionales de la POLICIA NACIONAL en la DIRECCION DE EDUCACIÓN POLICIAL.	(SI)	La contratista durante la ejecución del contrato ha demostrado buenas prácticas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental.
14	Mantener actualizado sus datos personales cuando cambie su residencia o domicilio, el número de celular o fijo en el Grupo de Contratos de la DIRECCIONDE EDUCACIÓN POLICIAL, como al supervisor del contrato.	(SI)	El contratista a respondido sin novedad a los requerimientos hechos tanto por DIEPO, como por la supervisora del contrato.
15	Facilitara 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 requerimiento que se realicen.	(SI)	El contratista a respondido sin novedad a los requerimientos hechos tanto por DIEPO, como por la supervisora del contrato.
16	Las demás obligaciones de los CONTRATISTAS contenidas en el articulo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en las actuaciones contractuales.	(SI)	Se ha cumplido a cabalidad con el objeto del contrato.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	ENTREGABLE
1	Sustanciación de los procesos disciplinarios que se presentan en la Escuela en contra de los estudiantes.	Se desarrolló en lo siguiente: -Elaboración Auto de apertura, caratula, y citación mediante correo 007 para notificación del proceso ESMEB-2026-001. - Elaboración de Auto de Archivo y constancia ejecutoria proceso disciplinario ESMEB-2025-011. -Elaboración de Auto de pruebas de oficio de fecha 18 de marzo de 2026 y Auto de cierre de fecha 24 de marzo de 2026 del proceso ESMEB-2025-016.
2	Asesorar a la subdirección de la Escuela Metropolitana de Bogotá, en materia disciplinaria que permita generar actuaciones acordes a la normatividad vigente.	Desde el inicio del contrato se ha asesorado y guiado cada uno de los procesos en vigencia, dando conocimiento de cada una de las actuaciones realizadas a la señora subdirectora. Evidencia fotográfica: 

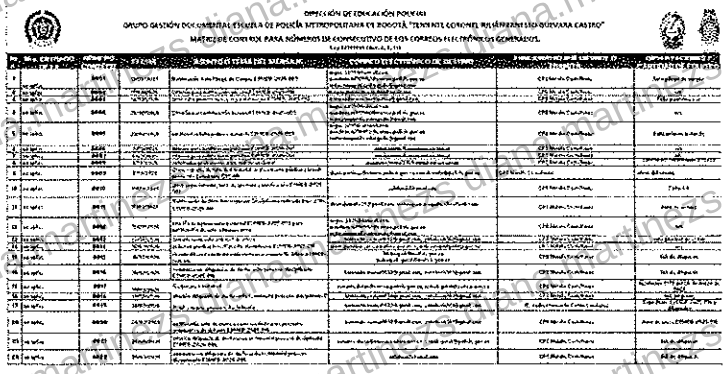
diana.martinezs diana.martinezs diana.martinezs

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	ENTREGABLE
3	Proyectar autos de trámite, de fondo y de cierre dentro de las investigaciones disciplinarias.	- Se proyectó Auto de posesión de funcionario investigador y auto avocando conocimiento proceso ESMEB-2026-001. -Se proyecto Auto de pruebas de oficio de fecha 18 de marzo de 2026y y Auto de cierre de fecha 24 de marzo de 2026 del proceso ESMEB-2025-016.
4	Proyectar las respuestas a los requerimientos de investigados, apoderados, autoridades judiciales, y derechos de petición.	-Se dio respuesta a la solicitud de copias de proceso ESMEB-2025-016 mediante correo 0019 / ESMEB–SUDIE de fecha 19 de marzo del 2026.
5	Responder las solicitudes presentadas ante revocatorias directas, recursos de apelación, durante los procesos disciplinarios.	Para este periodo no ha llegado solicitudes de revocatorias directas, ni recursos de apelación.
6	Generar las comunicaciones oficiales de trámite y notificaciones de los procesos disciplinarios.	-Se notificó el auto de apertura Proceso ESMEB-2026-001, a la par se realizaron las solicitudes probatorias mediante comunicaciones oficiales GS-2026-000963-ESMEB y GS-2026-000961-ESMEB. -Se realizó citación y notificación de la resolución 0160 del 27 de febrero de 2026 y oficios de expulsión del proceso ESMEB-2025-010, mediante comunicaciones oficiales GS- -Se realizó citación y notificación de la resolución 0179 del y oficios de formalización de sanción mediante las comunicaciones oficiales GS-2026-001272-ESMEB y GS-2026-001273-ESMEB. - Se realizo la notificación del Auto de Archivo proceso disciplinario ESMEB-2025-011. - Se notificó el Auto de pruebas de oficio de fecha 18 de marzo de 2026 del proceso ESMEB-2025-016 y las respectivas solicitudes mediante correo 0013 y 0014 del 18 de mayo de 2026. -Se notifico el Auto de cierre de fecha 24 de marzo de 2026 del proceso ESMEB-2025-016.
7	Adelantar audiencias disciplinarias y asistir a las mismas. Generar los documentos que surjan de las mismas, guardando el protocolo y rigurosidad que exige la norma para el desarrollo de las diligencias.	Teniendo en cuenta que el Acuerdo 0003 del 31/05/2025 "Manual Académico" para estudiantes de la Dirección Policial, establece un procedimiento ordinario, es decir, escrito. No se realizan audiencias. Sin embargo, no ha habido diligencias de alguna índole en los procesos vigentes.
8	Guardar la reserva y confidencialidad de los	Se firmó el compromiso de confidencialidad en el estudio previo, así mismo se ha venido cumpliendo con la reserva de la información a cabalidad.

diana.martinezs diana.martinezs diana.martinezs

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	ENTREGABLE
	documentos e información que sea de su conocimiento dentro del cumplimiento de sus funciones.	Así mismo se deja constancia que este informe se hace a detalle, con los datos de los documentos que tienen reserva, a solicitud del grupo de contratos.
9	Dar buen uso a los elementos asignados bajo su responsabilidad, con el fin de mantenerlos disponibles para la gestión de su actividad.	Se ha cuidado cada uno de los elementos, permaneciendo en buen estado.
10	Proyectar las respuestas a los requerimientos presentados por parte de usuarios internos y externos, emitiendo la solución o trámite pertinente a los mismos, bajo los parámetros de la norma.	-Se dio respuesta a solicitud mensajes de datos No. 00139 /SUDIE-GUSAP, Grupo Soporte y Apoyo administrativo mediante correo 0017 ESMEB–SUDIE de fecha 19 de marzo de 2016.
11	Dar cumplimiento a todas las normas de calidad y normas ambientales y de Seguridad y salud en el trabajo, aplicables a la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá (ESMEB).	Se firmaron los respectivos documentos atenientes a las normas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo en el estudio previo; así mismo de ha dado cumplimento con todas las medidas de bioseguridad.
12	Informar cualquier situación anómala que surja dentro de las investigaciones disciplinarias.	A la fecha no se han presentado situaciones anómalas.
13	Realizar las diferentes actas de socialización que se realizan a la comunidad académica, sobre temas disciplinarios como al personal que labora en la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá (ESMEB).	En este periodo no se realizó charlas o actas a la comunidad académica; sin embargo, se asesoró a los funcionarios investigadores señor intendente Andrés Fernando Cetina Lanceros del proceso ESMEB-2025-016 y señor Intendente jefe Alexander Triana Trujillo, a quienes se les ha guiado el procedimiento para llevar a cabo los casos respetando el debido proceso.
14	Contar con disponibilidad al menos tres días a la semana para asistir de manera presencial a la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá. Con el propósito de realizar las capacitaciones o asesorías relacionadas con el objeto del contrato.	Teniendo en cuenta la modalidad del contrato se ha llegado a convenir los días en los cuales se hace presencia a las instalaciones de la escuela de acuerdo a la necesidad; así mismo se ha contado con la disponibilidad completa ante cualquier eventualidad o necesidad del supervisor.
15	Realizar revisión, estructuración y	En este periodo no se presentaron procesos contractuales.

diana.martinezs diana.martinezs diana.martinezs

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	ENTREGABLE
	asesoramiento a los procesos contractuales asignados a la escuela de Policía Metropolitana de Bogotá (ESMEB).	
16	Las demás que surjan de las investigaciones disciplinarias.	-Conforme al correo asignado para el despacho a la suscrita se sigue gestionando la matriz de control de correos, con el fin de organizar, tener control y soporte de las actuaciones disciplinarios de los procesos asignados; cuenta de correo esmeb.sudir-dis@policia.gov.co. Matriz: 

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el desarrollo de la ejecución de este periodo no se han presentado novedades, situaciones anormales o de relevancia.

AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido cincuenta y nueve (59) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando doscientos setena y uno (271) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4.TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL**, cancelará el valor del presente contrato en moneda legal colombiana de la siguiente forma: El pago se realizará en mensualidades vencidas por valor de CINCO MILLONES ($5.000.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA y/o proporcional al servicio prestado durante el

diana.martinezs diana.martinezs diana.martinezs

mes correspondiente, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la cuenta de cobro y/o factura, junto al recibido 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, 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 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

diana.martinezs diana.martinezs diana.martinezs

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.

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

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ CC 1.032.490.081
BANCO: Bancolombia
TIPO DE CUETA: Ahorros
NUMERO DE CUENTA: 91220879041

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	$55.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$10.000.000,00	18,18%
Valor total facturado	$10.000.000,00	18,18%
Valor facturado pendiente de pago	$5.000.000,00	9,09%
Valor pagado	$5.000.000,00	9,09%
Valor pendiente de entrega	$45.000.000,00	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 cuenta de cobro	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
001 del 04/03/2026	$5.000.000	04-03-2026	$5.000.000	01	pendiente	pendiente	pendiente
002 del 04/03/2026	$5.000.000	04-04-2026	$5.000.000	02	pendiente	pendiente	pendiente

4.2 Entrada de Bienes *(no, aplica)*

5. RECOMENDACIONES

diana.martinezs diana.martinezs diana.martinezs

Para este periodo se demuestra un grado de avance en cada uno de los ítems, los cuales obedecen a tareas puntuales descritas en las especificaciones técnicas, demostrando planeación y organización prospectiva para el cumplimiento de los objetivos planteados, a ejecutarse durante el periodo del proceso contractual, demostrando un porcentaje de avance general del informe, correspondiente al 9,09%, ajustándose al estándar mínimo, de igual manera se sugiere al contratista actualizarse y capacitarse en temas a fines de investigación, para así prestar un excelente servicio.

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_____

Mayor **DIANA PAOLA MARTÍNEZ SIERRA**
Subdirectora de Escuela
Supervisor Contrato No. 80-7-10020-26
Correo electrónico: diana.martinez@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3138198512

2679802295

diana.martinezs

Página 1 de 10	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., 04 de abril del 2026
Unidad:	Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" - ESMEB
Tipo de contrato	**Tipo de contrato** / **Marque el tipo de contrato** Orden de compra: Contrato de obra: Contrato de consultoría: Contrato de prestación de servicios: X Contrato de compraventa: Contrato de suministro: Contrato interadministrativo:
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	80-7-10020-26.
Constancia de recibido No.	001
Contratista:	Natalia Lizeth Castellanos Ortiz
NIT del contratista:	1.032.490.081
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	Prestación De Servicios Profesionales Para El Apoyo A La Gestión Y Asistencia De Procesos Disciplinarios (Sustanciador), De Los Estudiantes De La Escuela De Policía Metropolitana De Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
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:	CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($55.000.000,00)
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución será de once (11) meses, contados a partir de la aprobación de la garantía única, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026.
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No aplica
Lugar de ejecución y/o entrega	Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" – ESMEB.
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO X	No

diana.martinezs diana.martinezs diana.martinezs

Página 2 de 10	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		

Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Mayor DIANA PAOLA MARTÍNEZ SIERRA Subdirectora de Escuela de Policía Metropolita de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro"
Fecha de entrega certificada:	Del: 04/03/2026 Al: 04/04/2026
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2026	
Acta de recepción de bienes	No aplica

Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
ESMEB	11	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA DE PROCESOS DISCIPLIANRIOS (SUSTANCIADOR), DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTA "TENIENTE CORONEL JULIAN ERNESTRO GUERVARA CASTRO".	$5.000.000,00	$5.000.000,00	$0	$5.000.000,00

No. Cuenta de cobro	Fecha Cuenta de cobro	Valor Cuenta de cobro	Nota crédito o débito	Valor neto
001	27/02/2026	$ 5.000.000,00	N/A	$ 5.000.000,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$ 5.000.000,00	N/A	$10.000.000,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El contratista hace entrega del informe ejecutivo, que corresponde al Informe ejecutivo mensual en cumplimiento a las condiciones técnicas mininas del contrato, cuyo objeto es *Prestación De Servicios Profesionales Para El Apoyo A La Gestión Y Asistencia De Procesos Disciplinarios (Sustanciador), De Los Estudiantes De La Escuela De Policía Metropolitana De Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro.*

Se presenta cuenta de cobro por un valor de: cinco millones de pesos en moneda legal colombiana ($5.000.000,00) de fecha del 27/02/2026, por concepto pago contrato Prestación De Servicios Profesionales Para El Apoyo A La Gestión Y Asistencia De Procesos Disciplinarios (Sustanciador), De Los Estudiantes De La Escuela De Policía Metropolitana De Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", correspondiente al periodo del 28/01/2026 al 27/02/2026.

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.

Se evidencia un grado de avance en cada una de los ítems, los cuales obedecen a tareas puntuales descritas en las especificaciones técnicas, demostrando planeación y organización prospectiva para el cumplimiento de los objetivos planteados, ajustándose a las condiciones mínimas.

diana.martinezs diana.martinezs diana.martinezs

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

ITEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	Cumplir con el objeto contractual.	(SI)	El objeto contractual se desarrolla sin novedad
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas-	(SI)	Se presume la buena fe del contratista, de igual manera no se presentaron dilaciones en la ejecución del contrato.
3	Responder en los plazos que la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	(SI)	Dio cumplimiento en los tiempos establecidos en el proceso de disciplinario, para cada una de las actuaciones jurídicas.
4	Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	(SI)	La contratista cumplió con lo requerido en este ítem aportando la planilla de pago con número 48778736 del 24/02/26 expedida por ARUS.
5	Constituir en debida forma y aportar al Grupo de Contratación de la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL o quien haga sus veces, dentro de los (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	(SI)	La póliza de seguro No. CBC-1000747662 anexo de fecha 04/02/2026 expedida por la empresa seguro del estado S.A. la cual reposa en la carpeta física del contrato.
6	Guardar la confidencialidad de toda la información que le 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 no por un tercero se cause a la administración o a terceros.	(SI)	La contratista suscribió el documento de confidencialidad el día 4 de enero del 2026. de código:1DT-FR-0016, consistente en "Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros". La cual reposa en la carpeta del presente contrato.
7	No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	(SI)	No se dieron a conocer por parte del contratista acciones criminales que pusieran en riesgo el desarrollo del contrato.
8	Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	(SI)	La contratista envía mediante correo electrónico el certificado de su cuenta, por lo tanto, se presumió que la cuenta que aparece en el contrato principal es la misma.
9	Restituir a la POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el	(SI)	La contratista ha regresado los elementos colocados a su disposición para el desarrollo del objeto contractual una vez termina sus asesorías.

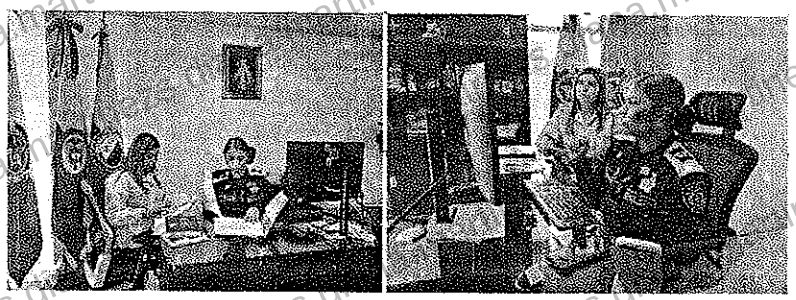
diana.martinezs diana.martinezs diana.martinezs

	contrato, en caso en que se hayan suministrados.		
10	CATALOGACION- El contratista deberá proporcionar 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 clausula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	(SI)	Se ha cumplido a cabalidad con el objeto del contrato.
11	Aplicar 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)	La contratista adopta las medidas de bioseguridad, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, establecidas por el Gobierno Nacional.
12	Cumplir 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" Capítulo 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)	La contratista dio cumplimiento a lo ordenado en el SGSST.
13	Coadyuvar a las buenas prácticas ambientales implementadas como políticas institucionales de la POLICIA NACIONAL en la DIRECCION DE EDUCACIÓN POLICIAL.	(SI)	La contratista durante la ejecución del contrato ha demostrado buenas prácticas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental.
14	Mantener actualizado sus datos personales cuando cambie su residencia o domicilio, el número de celular o fijo en el Grupo de Contratos de la DIRECCIONDE EDUCACIÓN POLICIAL, como al supervisor del contrato.	(SI)	El contratista a respondido sin novedad a los requerimientos hechos tanto por DIEPO, como por la supervisora del contrato.
15	Facilitará la labor de supervisión y acatará las recomendaciones emanadas de los informes de	(SI)	El contratista a respondido sin novedad a los requerimientos hechos tanto por DIEPO, como por la

diana.martinezs diana.martinezs diana.martinezs

	supervisión y las implementará de inmediato o dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimiento que se realicen.		supervisora del contrato.
16	Las demás obligaciones de los CONTRATISTAS contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en las actuaciones contractuales.	(SI)	Se ha cumplido a cabalidad con el objeto del contrato.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	ENTREGABLE
1	Sustanciación de los procesos disciplinarios que se presentan en la Escuela en contra de los estudiantes.	Se desarrolló en lo siguiente: -Elaboración Auto de apertura, caratula, y citación mediante correo 007 para notificación del proceso ESMEB-2026-001. - Elaboración de Auto de Archivo y constancia ejecutoria proceso disciplinario ESMEB-2025-011. -Elaboración de Auto de pruebas de oficio de fecha 18 de marzo de 2026 y Auto de cierre de fecha 24 de marzo de 2026 del proceso ESMEB-2025-016.
2	Asesorar a la subdirección de la Escuela Metropolitana de Bogotá, en materia disciplinaria que permita generar actuaciones acordes a la normatividad vigente.	Desde el inicio del contrato se ha asesorado y guiado cada uno de los procesos en vigencia, dando conocimiento de cada una de las actuaciones realizadas a la señora subdirectora. Evidencia fotográfica: 

diana.martinezs diana.martinezs diana.martinezs

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	ENTREGABLE
3	Proyectar autos de trámite, de fondo y de cierre dentro de las investigaciones disciplinarias.	- Se proyectó Auto de posesión de funcionario investigador y auto avocando conocimiento proceso ESMEB-2026-001. -Se proyecto Auto de pruebas de oficio de fecha 18 de marzo de 2026y y Auto de cierre de fecha 24 de marzo de 2026 del proceso ESMEB-2025-016.
4	Proyectar las respuestas a los requerimientos de investigados, apoderados, autoridades judiciales, y derechos de petición.	-Se dio respuesta a la solicitud de copias de proceso ESMEB-2025-016 mediante correo 0019 / ESMEB–SUDIE de fecha 19 de marzo del 2026.
5	Responder las solicitudes presentadas ante revocatorias directas, recursos de apelación, durante los procesos disciplinarios.	Para este periodo no ha llegado solicitudes de revocatorias directas, ni recursos de apelación.
6	Generar las comunicaciones oficiales de trámite y notificaciones de los procesos disciplinarios.	-Se notificó el auto de apertura Proceso ESMEB-2026-001, a la par se realizaron las solicitudes probatorias mediante comunicaciones oficiales GS-2026-000963-ESMEB y GS-2026-000961-ESMEB. -Se realizó citación y notificación de la resolución 0160 del 27 de febrero de 2026 y oficios de expulsión del proceso ESMEB-2025-010, mediante comunicaciones oficiales GS- -Se realizó citación y notificación de la resolución 0179 del y oficios de formalización de sanción mediante las comunicaciones oficiales GS-2026-001272-ESMEB y GS-2026-001273-ESMEB. - Se realizo la notificación del Auto de Archivo proceso disciplinario ESMEB-2025-011. - Se notificó el Auto de pruebas de oficio de fecha 18 de marzo de 2026 del proceso ESMEB-2025-016 y las respectivas solicitudes mediante correo 0013 y 0014 del 18 de mayo de 2026. -Se notifico el Auto de cierre de fecha 24 de marzo de 2026 del proceso ESMEB-2025-016.
7	Adelantar audiencias disciplinarias y asistir a las mismas. Generar los	Teniendo en cuenta que el Acuerdo 0003 del 31/05/2025 "Manual Académico" para estudiantes de la Dirección Policial, establece un

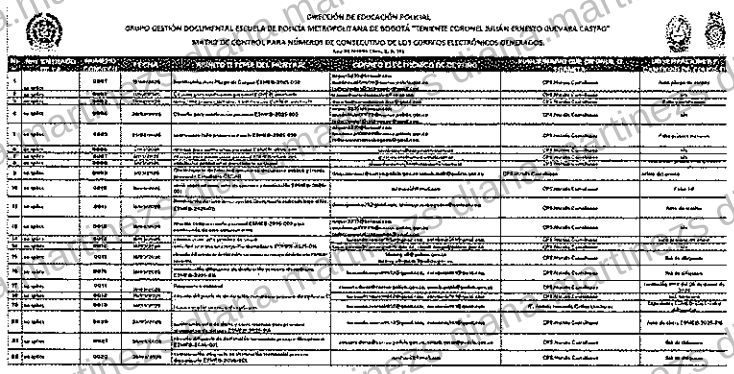
diana.martinezs diana.martinezs diana.martinezs

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	ENTREGABLE
	documentos que surjan de las mismas, guardando el protocolo y rigurosidad que exige la norma para el desarrollo de las diligencias.	procedimiento ordinario, es decir, escrito. No se realizan audiencias. Sin embargo, no ha habido diligencias de alguna índole en los procesos vigentes.
8	Guardar la reserva y confidencialidad de los documentos e información que sea de su conocimiento dentro del cumplimiento de sus funciones.	Se firmó el compromiso de confidencialidad en el estudio previo, así mismo se ha venido cumpliendo con la reserva de la información a cabalidad. Así mismo se deja constancia que este informe se hace a detalle, con los datos de los documentos que tienen reserva, a solicitud del grupo de contratos.
9	Dar buen uso a los elementos asignados bajo su responsabilidad, con el fin de mantenerlos disponibles para la gestión de su actividad.	Se ha cuidado cada uno de los elementos, permaneciendo en buen estado.
10	Proyectar las respuestas a los requerimientos presentados por parte de usuarios internos y externos, emitiendo la solución o trámite pertinente a los mismos, bajo los parámetros de la norma.	-Se dio respuesta a solicitud mensajes de datos No. 00139 /SUDIE-GUSAP, Grupo Soporte y Apoyo administrativo mediante correo 0017 ESMEB–SUDIE de fecha 19 de marzo de 2016.
11	Dar cumplimiento a todas las normas de calidad y normas ambientales y de Seguridad y salud en el trabajo, aplicables a la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá (ESMEB).	Se firmaron los respectivos documentos atenientes a las normas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo en el estudio previo; así mismo de ha dado cumplimento con todas las medidas de bioseguridad.
12	Informar cualquier situación anómala que	A la fecha no se han presentado situaciones anómalas.

diana.martinezs diana.martinezs diana.martinezs

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	ENTREGABLE
	surja dentro de las investigaciones disciplinarias.	
13	Realizar las diferentes actas de socialización que se realizan a la comunidad académica, sobre temas disciplinarios como al personal que labora en la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá (ESMEB).	En este periodo no se realizó charlas o actas a la comunidad académica; sin embargo, se asesoró a los funcionarios investigadores señor intendente Andrés Fernando Cetina Lanceros del proceso ESMEB-2025-016 y señor Intendente jefe Alexander Triana Trujillo, a quienes se les ha guiado el procedimiento para llevar a cabo los casos respetando el debido proceso.
14	Contar con disponibilidad al menos tres días a la semana para asistir de manera presencial a la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá. Con el propósito de realizar las capacitaciones o asesorías relacionadas con el objeto del contrato.	Teniendo en cuenta la modalidad del contrato se ha llegado a convenir los días en los cuales se hace presencia a las instalaciones de la escuela de acuerdo a la necesidad; así mismo se ha contado con la disponibilidad completa ante cualquier eventualidad o necesidad del supervisor.
15	Realizar revisión, estructuración y asesoramiento a los procesos contractuales asignados a la escuela de Policía Metropolitana de Bogotá (ESMEB).	En este periodo no se presentaron procesos contractuales.
16	Las demás que surjan de las investigaciones disciplinarias.	-Conforme al correo asignado para el despacho a la suscrita se sigue gestionando la matriz de control de correos, con el fin de organizar, tener control y soporte de las actuaciones disciplinarios de los procesos asignados; cuenta de correo esmeb.sudir-dis@policia.gov.co. Matriz:

diana.martinezs diana.martinezs diana.martinezs

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	ENTREGABLE
		

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

En atención al Comunicado oficial GS-2024-000117-ESMEB del 09/01/2024 se describen los requisitos ambientales generales que se deben tener en cuenta en el presente proceso, suscrito por el señor intendente Jairo Antonio Bolívar Barragán.

N.	CRITERIOS SGA SOPORTE REQUERIDO	CUMPLE	Observaciones y Evidencias
1	ETAPA PRECONTRACTUAL En atención a lo contemplado en la nota 4 de la resolución Nota 4 de la Resolución No. 03049 del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", complementada por el Numeral 5 del apéndice de la Resolución No. 00090 del 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones, así; Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios 1.1 estudios previos criterios para compras públicas sostenibles. Con el objeto de cumplir con la normatividad 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	**SI**	El contratista cumplió con lo establecido, evidencia resposa en la carpeta de contratos.

diana.martinezs diana.martinezs diana.martinezs

	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.		
2	Igualmente, el contratista deberá garantizar que los materiales de los empaques y/o embalajes estén constituidos con un porcentaje de material reciclable o provenir de una fuente sustentable, (declaración del fabricante, especificaciones técnicas, fichas técnicas), así como evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes. 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 y todo su personal de 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 ambientales 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 la Policía Nacional. El Oferente y futuro Contratista deberá garantizar que los residuos sólidos no peligrosos generados durante el desarrollo de las diferentes actividades y eventos objeto del contrato; se realicen las acciones de segregación, manejo adecuado, transporte, almacenamiento temporal y disposición adecuada dentro de las respectivas instalaciones donde éstas se desarrollan. Así como deberá promover y facilitar los insumos necesarios para la correcta separación en la fuente con los usuarios de los servicios prestados. Otros requisitos Cumplimiento a la Resolución 2184 del 26/12/2019 "Por el cual se modifica la Resolución 668 de 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" artículo 2, 3, 4 y 5, aplica para todo el territorio nacional, para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales. Cumplir la Resolución No. Resolución 223 del 25 de febrero de 2021 "Protocolo General de Bioseguridad COVID- 19" del Ministerio de Salud y Protección Social, relacionadas con el manejo de residuos que se encuentran dispuestos en el numeral 3.8. • Identificar los residuos generados en el área de trabajo. • Informar a la población medidas para la correcta separación de residuos. • Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de	**SI**	El contratista ha cumplido con los lineamientos establecidos en el Sistema de gestión Ambiental, participando en campañas y cursos virtuales.

diana.martinezs diana.martinezs diana.martinezs

	residuos, los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca. • Realizar la recolección de residuos permanente y el almacenamiento de residuos. • Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores. • Realizar la presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección. • Garantizar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad. Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir, al menos, el procedimiento de higiene de manos.		
3	ETAPA CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL Requerimientos para supervisores de contratos: El supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio de conveniencia previo, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión.	**SI**	El contratista cumplió a cabalidad con lo establecido *"SGA"*.

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.

Se anexa copia del informe de supervisión, correspondiente al periodo del 04/02/2026 al 04/03/2026, el cual posee Comunicación Oficial No GS-2026- -ESMEB, expedido por el sistema de Gestor de Documentos Policiales (GEPOL).

Firma

Mayor **DIANA PAOLA MARTÍNEZ SIERRA**
Subdirectora de escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro"
Supervisor Contrato No. 80-7-10020-26
Correo electrónico: @correo.policia.gov.co
No. Celular: 3138198512

diana.martinezs diana.martinezs diana.martinezs

diana.martinezs diana.martinezs diana.martinezs

GS-2026-001429-ESMEB

GS-2026-000949-ESMEB

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTA TC JULIAN ERNESTO GUEVARA CASTRO
SUBDIRECCION ESCUELA METROPOLITANA DE BOGOTA

CEA.3.0-07
16-ECD-003

ESMEB-SUDIE - 20.1

Bogotá D.C., 04 de marzo de 2026

Señora Brigadier Genaral
YURIAN JEANNETTEROMERO MURTE
Directora de Educación policial
Transversal33 47A-35 Sur Fátima
Bogotá D.C

Asunto: Solicitud cupo PAC ordinario contrato Nro. 80-7-10020-26

En atención a las metas de ejecución de las obligaciones presupuestales de la Dirección de Educación Policial, respetuosamente me permito solicitar a mi coronel, tenga a bien estudiar la posibilidad de autorizar a quien corresponda, se realice la programación y registro del cupo PAC en el aplicativo SIIF Nación II del contrato y orden de compra que se relaciona más adelante, con el fin de proceder con la radiación de la documentación y la respectiva factura del mismo, así:

DATOS GENERALES PARA SOLICITUD DE CUPO PAC	
Nro. CONTRATO U ORDEN DE COMPRA	80-7-10020-26
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESION Y ASISTENCIA DE PROCESOS DISCIPLINARIOS (SUTANCIADOR), DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTA "TENIENTE CORONEL JULIAN ERNESTO GUEVARA CASTRO".
MES PROGRAMADO DE PAGO	ABRIL
FECHA DE SOLICITUD DE PAC	04 DE MARZO DE 2026
VALOR SOLICITADO	$5´000.000
CONCEPTO	GASTOS GENERALES (REC 10- 16) – INVERSION (REC 11)
RECURSOS DE VIGENCIA	VIGENCIA ACTUAL 2026
SUPERVISOR SOLICITANTE	MY. DIANA PAOLA MARTINEZS SIERRA

Atentamente,

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: Diana Paola Martinez Sierra
Grado: Mayor
Cargo: Subdirector (A) Escuela
Cédula: 52718520
Título: Especialista En Servicio De Policia
Dependencia: Subdireccion Escuela Esmeb
Unidad: Escuela De Policia Metropolitana De Bogota Tc Julian Ernesto Guevara Castro
Correo: diana.martinez@correo.policia.gov.co
4/03/2026 12:27:08 p. m.

Anexo: no

Transversal 33 47 A 35 SUR
Teléfono: 3159000
esmeb.sudie@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

2679802295

diana.martinezs

Bogotá D.C; 04 de abril de 2026

CUENTA DE COBRO No. 002

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL
NIT 900.373.379-0

DEBE A:

NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ
C.C No. 1.032.490.081 de Bogotá D.C,

LA SUMA DE: CINCO MILLONES DE PESOS
($5.000.000,00) moneda legal colombiana.

POR CONCEPTO DE: Cumplimiento del contrato de prestación de servicios profesionales No. 80-7-10020-26 cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA DE PROCESOS DISCIPLINARIOS (SUSTANCIADOR), DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ "TENIENTE CORONEL JULIÁN ERNESTO GUEVARA CASTRO".", *labor que se llevó a cabo en el periodo del 05/03/2026 al 04/04/2026.*

Por favor consignar en la cuenta de ahorros Nro. 912-208790-41 del banco Bancolombia.

Atentamente,

NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ
C.C Nro. 1.032.490.081 de Bogotá D.C.
Correo: natha9710@gmail.com
Celular: 3125229443

Visado:

_____
Mayor DIANA PAOLA MARTÍNEZ SIERRA
Cargo: Subdirectora ESMEB
Supervisor del contrato 80-7-10020-26

diana.martinezs diana.martinezs diana.martinezs

diana.martinezs

Bogotá D.C; **04 de abril de 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 NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ identificado con cédula de ciudadanía No.1.032.490.081 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 con 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 con el 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,

NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ
C.C No. 1.032.490.081 de Bogotá D.C
Correo: natha9710@gmail.com
Celular: 3125229443

diana.martinezs

GS-2026-001429-ESMEB

Certificación Bancaria

Martes, 24 de febrero de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que NATALIA ORTIZ CASTELLANOS ORTIZ identificado(a) con CC 1032490081, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura dd-mm-aaaa	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	91220879043	2022-04-22	ACTIVO	****

Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín • Local: (57-4) 510 90 00 • Bogotá • Local: (57-1) 342 00 00 • Barranquilla • Local: (57-5) 361 88 88 • Cali • Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345 Sucursales telefónicas en el exterior: España (34) 900 999 715 - Estados Unidos (1) 1 866 375 27 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Canales Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante mensajes de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a reportespecialdeseguridad@bancolombia.com.co

2679802285

diana.martinezs

2679802383

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

GS-2026-001429-ESMEB

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1032490081	NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ	CALLE 59 SUR # 65 - 63	2703693	natha9710@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		69962864	24/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$570.000	

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 sin Cédula Colombia	Colombiano en el Exterior	Nov.	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 1032490081	CASTELLANOS ORTIZ NATALIA LIZETH	3	0		N																	25-14	2,000,000	30	320,000	0	0	0	0	EPS008	2,000,000	30	250,000		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

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	1032490081	NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ	cALLE 59 SUR # 65 - 63	2703693	natha9710@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I -- Independiente		BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		69962864	24/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$570.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades No. Autorización	Incapacidades Valor	Licencia Maternidad No. Autorización	Licencia Maternidad Valor	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	250.000	0		0		0	0	0	0	250.000	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
25-14	Colpensiones	800336004-7	320.000	0	0	0	0	0	0		320.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades No. Autorización	Incapacidades Valor	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

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	250.000	250.000
Pensión	1	320.000	320.000
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	570.000	570.000

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

Bogotá D.C; 04 de abril de 2026

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

Yo, NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ identificada con cédula de ciudadanía No.1.032.490.081 de Bogotá D.C; 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. 80-7-10020-26 cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA DE PROCESOS DISCIPLINARIOS (SUSTANCIADOR), DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTÁ "TENIENTE CORONEL JULIÁN ERNESTO GUEVARA CASTRO", suscrito con la Dirección de Educación Policial.

DETALLES DE LA PLANILLA PILA:

Numero de Planilla:	69962864
Periodo cotizado:	marzo de 2026
Valor cotizado y pagado pensión:	$ 320.000,00
Valor cotizado y pagado salud:	$ 250.000,00
	$570.000,00

Atentamente,

NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ
C.C No. 1.032.490.081 de Bogotá D.C.
Correo: natha9710@gmail.com
Celular: 3125229443

2679802285

diana.martinezs

GS-2026-001429-ESMEB

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

1. Concepto: 1 3 Actualización de datos

4. Número de formulario: 141103984477

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1 0 3 2 4 9 0 0 5 1 | 5

6. DV

12. Dirección seccional: Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida — 2

25. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía — 1 3

26. Número de identificación: 1032490051

27. Lugar de expedición: COLOMBIA

28. País: 1 6 9

29. Departamento: Bogotá D.C. — 1 1

30. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. — 0 0 1

31. Primer apellido: CASTELLANOS

32. Segundo apellido: ORTIZ

33. Primer nombre: NATALIA

34. Otros nombres: LIZETH

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA — 1 6 9

39. Departamento: Bogotá D.C. — 1 1

40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. — 0 0 1

41. Dirección principal: CL 59 SUR 65 73 TO 12 AP 645 BRR MADELENA

42. Correo electrónico: Nata_1488@hotmail.com

43. Código postal:

44. Teléfono 1: 3 1 2 5 2 2 9 4 4 3

45. Teléfono 2:

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 2 0 0 2 0 7						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 | 4 8

05-Impto. renta y compl. régimen ordinario

48-No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma — 56. Tipo — Periodo 1 2 3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Un cambio de las actualizaciones a este Nuevo Logo, se incorporan en el Registro Único Tributario - RUT, quedan vigentes inmediatas y en consecuencia todas deberán ser informadas.

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Versión: — 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz, en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos correspondientes y de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera el firmante se obliga a mantener actualizada la información de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

63A. Firma: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMATICA

63B. Cargo

COPIA NO CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

2679802295

diana.martinezs

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha [illegible]

CONTRIBUYENTE: C.C. 1032480081 NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: calle 69 g # 46 a 13 sur — Teléfonos: 3125229443

Dirección electrónica: abogadanatalia. — Ciudad: BOGOTÁ DC — Municipio: BOGOTÁ D.C.

Fecha de inscripción: 02/01/2025 — Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL — Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA — Fecha desde: 07/02/2020

Matrícula Mercantil: NO — Fecha inicio de Actividades: 07/02/2020 — Fecha de cese de Actividades: NO — No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 69102 - ACTIVIDADES JURIDICAS EN EL EJERCICIO DE UNA PROFESION LIBERAL

Actividad 2:

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaría de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

Versión [illegible]

diana.martinezs

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	

Bogotá D.C. 04 de abril del 2026

Señores.
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL
Ciudad.

Referencia: presentación de propuesta para el Proceso de Contratación PN DIEPO CD 003 2026, cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA DE PROCESOS DISCIPLINARIOS (SUSTANCIADOR), DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ "TENIENTE CORONEL JULIÁN ERNESTO GUEVARA CASTRO".

El (los) suscrito(s) a saber NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ domiciliado en la ciudad de Bogotá en la Calle 59 Sur # 65-73 en Bogotá, identificada con C.C. 1.032.490.081 expedida en Bogotá, quien obra en calidad de persona natural, quien en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además mis servicios cumplirán los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional.

Me comprometo a cumplir y respetar los programas ambientales establecidos para la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL en cuanto al proceso de reciclaje, uso y ahorro del agua y energía, educación, y el compromiso en desarrollar mecanismos de protección de los recursos naturales renovables conforme a la nueva Legislación Ambiental en Colombia y cumplir con los principios del Sistema de Gestión Ambiental, en aplicación a la norma constitucional ley 23 de 1973, Decreto 2811 de 1974, ley 99 de 1993 ley 139 de 1994, ley 299 de 1995, Decreto 948 de 1995, Documento CONPES 2834 de 1996, Decreto 1076 de 2015 y todas las disposiciones que modifiquen, reglamenten o se encuentren vigentes en materia ambiental.

Cualquier infracción de carácter ambiental por omisión de permiso, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, será asumida como mi responsabilidad en calidad de contratista.

El oferente se compromete a contemplar personal bajo su responsabilidad con capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos.

Así mismo, certifico que no me encuentro en el registro único de infractores ambientales RUIA.

diana.martinezs diana.martinezs diana.martinezs

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato que corresponda.

Como oferente me comprometo a diligenciar el formulario de sistema de gestión ambiental y cumplir con las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso.

Para celebrar el contrato el proponente deberá cumplir con las condiciones en materia ambiental.

Cordialmente,

FIRMA PROPONENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ
C.C. 1.032.490.081 de Bogotá D.C
DIRECCIÓN: la Calle 59 Sur # 65-73 en Bogotá, Colombia
TELÉFONO: 3125229443
EMAIL: natha9710@gmail.com

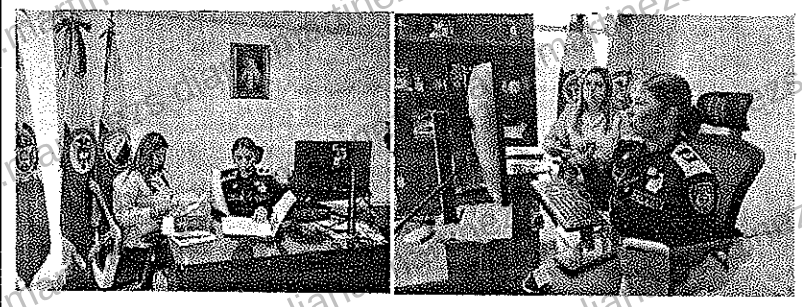
Bogotá D.C., **04 de abril de 2026**

Mayor
DIANA PAOLA MARTÍNEZ SIERRA
Subdirectora ESMEB
Bogotá D.C,

Asunto: informe de actividades del contrato 80-7-10020-26 del 28 de enero 2026

De manera atenta me permito presentar informe a la señora mayor, de las actividades desarrolladas en cumplimiento al Contrato de Prestación de Servicios con Formalidades No. 80-7-10020-26, en el periodo comprendido entre el **05/03/2026 al 04/04/2026**:

- Se dio cumplimiento a las actividades enunciadas en el anexo técnico del contrato No. 80-7-10020-26 del 28 de enero 2026 así:

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	ENTREGABLE
1	Sustanciación de los procesos disciplinarios que se presentan en la Escuela en contra de los estudiantes.	Se desarrolló en lo siguiente: -Elaboración Auto de apertura, caratula, y citación mediante correo 007 para notificación del proceso ESMEB-2026-001. - Elaboración de Auto de Archivo y constancia ejecutoria proceso disciplinario ESMEB-2025-011. -Elaboración de Auto de pruebas de oficio de fecha 18 de marzo de 2026 y Auto de cierre de fecha 24 de marzo de 2026 del proceso ESMEB-2025-016.
2	Asesorar a la subdirección de la Escuela Metropolitana de Bogotá, en materia disciplinaria que permita generar actuaciones acordes a la normatividad vigente.	Desde el inicio del contrato se ha asesorado y guiado cada uno de los procesos en vigencia, dando conocimiento de cada una de las actuaciones realizadas a la señora subdirectora. Evidencia fotográfica: 
3	Proyectar autos de trámite, de fondo y de cierre dentro de las investigaciones disciplinarias.	- Se proyectó Auto de posesión de funcionario investigador y auto avocando conocimiento proceso ESMEB-2026-001. -Se proyecto Auto de pruebas de oficio de fecha 18 de marzo de 2026y y Auto de cierre de fecha 24 de marzo de 2026 del proceso ESMEB-2025-016.

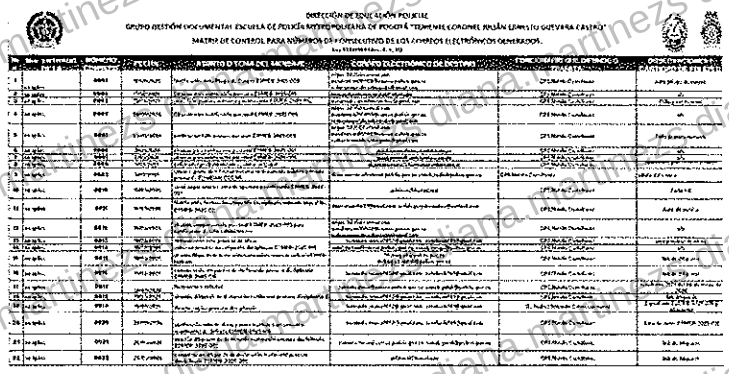
2679802285

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	ENTREGABLE
4	Proyectar las respuestas a los requerimientos de investigados, apoderados, autoridades judiciales, y derechos de petición.	-Se dio respuesta a la solicitud de copias de proceso ESMEB-2025-016 mediante correo 0019 / ESMEB–SUDIE de fecha 19 de marzo del 2026.
5	Responder las solicitudes presentadas ante revocatorias directas, recursos de apelación, durante los procesos disciplinarios.	Para este periodo no ha llegado solicitudes de revocatorias directas, ni recursos de apelación.
6	Generar las comunicaciones oficiales de trámite y notificaciones de los procesos disciplinarios.	-Se notificó el auto de apertura Proceso ESMEB-2026-001, a la par se realizaron las solicitudes probatorias mediante comunicaciones oficiales GS-2026-000963-ESMEB y GS-2026-000961-ESMEB. -Se realizó citación y notificación de la resolución 0160 del 27 de febrero de 2026 y oficios de expulsión del proceso ESMEB-2025-010, mediante comunicaciones oficiales GS- -Se realizó citación y notificación de la resolución 0179 del y oficios de formalización de sanción mediante las comunicaciones oficiales GS-2026-001272-ESMEB y GS-2026-001273-ESMEB. - Se realizo la notificación del Auto de Archivo proceso disciplinario ESMEB-2025-011. - Se notificó el Auto de pruebas de oficio de fecha 18 de marzo de 2026 del proceso ESMEB-2025-016 y las respectivas solicitudes mediante correo 0013 y 0014 del 18 de mayo de 2026. -Se notifico el Auto de cierre de fecha 24 de marzo de 2026 del proceso ESMEB-2025-016.
7	Adelantar audiencias disciplinarias y asistir a las mismas. Generar los documentos que surjan de las mismas, guardando el protocolo y rigurosidad que exige la norma para el desarrollo de las diligencias.	Teniendo en cuenta que el Acuerdo 0003 del 31/05/2025 "Manual Académico" para estudiantes de la Dirección Policial, establece un procedimiento ordinario, es decir, escrito. No se realizan audiencias. Sin embargo, no ha habido diligencias de alguna índole en los procesos vigentes.
8	Guardar la reserva y confidencialidad de los documentos e información que sea de su conocimiento dentro del cumplimiento de sus funciones.	Se firmó el compromiso de confidencialidad en el estudio previo, así mismo se ha venido cumpliendo con la reserva de la información a cabalidad. Así mismo se deja constancia que este informe se hace a detalle, con los datos de los documentos que tienen reserva, a solicitud del grupo de contratos.
9	Dar buen uso a los elementos asignados bajo su responsabilidad, con el fin de mantenerlos disponibles para la gestión de su actividad.	Se ha cuidado cada uno de los elementos, permaneciendo en buen estado.

diana.martinezs diana.martinezs diana.martinezs

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	ENTREGABLE
10	Proyectar las respuestas a los requerimientos presentados por parte de usuarios internos y externos, emitiendo la solución o trámite pertinente a los mismos, bajo los parámetros de la norma.	-Se dio respuesta a solicitud mensajes de datos No. 00139 /SUDIE-GUSAP, Grupo Soporte y Apoyo administrativo mediante correo 0017 ESMEB–SUDIE de fecha 19 de marzo de 2016.
11	Dar cumplimiento a todas las normas de calidad y normas ambientales y de Seguridad y salud en el trabajo, aplicables a la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá (ESMEB).	Se firmaron los respectivos documentos atenientes a las normas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo en el estudio previo; así mismo de ha dado cumplimento con todas las medidas de bioseguridad.
12	Informar cualquier situación anómala que surja dentro de las investigaciones disciplinarias.	A la fecha no se han presentado situaciones anómalas.
13	Realizar las diferentes actas de socialización que se realizan a la comunidad académica, sobre temas disciplinarios como al personal que labora en la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá (ESMEB).	En este periodo no se realizó charlas o actas a la comunidad académica; sin embargo, se asesoró a los funcionarios investigadores señor intendente Andrés Fernando Cetina Lanceros del proceso ESMEB-2025-016 y señor Intendente jefe Alexander Triana Trujillo, a quienes se les ha guiado el procedimiento para llevar a cabo los casos respetando el debido proceso.
14	Contar con disponibilidad al menos tres días a la semana para asistir de manera presencial a la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá. Con el propósito de realizar las capacitaciones o asesorías relacionadas con el objeto del contrato.	Teniendo en cuenta la modalidad del contrato se ha llegado a convenir los días en los cuales se hace presencia a las instalaciones de la escuela de acuerdo a la necesidad; así mismo se ha contado con la disponibilidad completa ante cualquier eventualidad o necesidad del supervisor.
15	Realizar revisión, estructuración y asesoramiento a los procesos contractuales asignados a la escuela de Policía Metropolitana de Bogotá (ESMEB).	En este periodo no se presentaron procesos contractuales.
16	Las demás que surjan de las investigaciones disciplinarias.	-Conforme al correo asignado para el despacho a la suscrita se sigue gestionando la matriz de control de correos, con el fin de organizar, tener

diana.martinezs diana.martinezs diana.martinezs

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	ENTREGABLE
		control y soporte de las actuaciones disciplinarios de los procesos asignados; cuenta de correo esmeb.sudir-dis@policia.gov.co. Matriz: 

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ
C.C Nro. 1.032.490.081 de Bogotá D.C.
Correo: natha9710@gmail.com
Celular: 3125229443