GS- 2026 004320 - **ARLOF-GRUCO**

Sibaté, 04 de abril de 2026

Señor coronel
FRANKLIN HERNÁNDEZ ARGÜELLES
Director Escuela ESJIM
Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jimenez de Quesada"
Kilómetro 20 Vía Sibaté

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. **53-7-10002-26**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_x_ O FINAL ____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**04/03/2026**	**Hasta**	**03/04/2026**

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 comunicación oficial No. GS-2026-001664-ESJIM del 06/02/2026, el señor coronel FRANKLIN HERNANDEZ ARGUELLES, obrando en calidad de Director de la Escuela, nombró como supervisor del contrato del asunto, a la señora subintendente OLGA MILENY GUTIÉRREZ RIOS.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 01**

Comunicado oficial No GS-2026-003058-ESJIM de fecha 04 de marzo de 2026 con asunto: Informe de supervisión del contrato No. 53-7-10003-2026 mes febrero.

Información del contrato

Contrato No.	53-7-10002-2026
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE TRES (03) ANALISTAS DE CONTRATOS PARA APOYAR LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES,

	CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES DEL GRUPO DE CONTRATOS DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA"
Contratista	ALEJANDRA LIZETH VARGAS MONTEALEGRE C.C. 1.070.621.662 de Girardot Dirección: Calle 10 No 81 A – 20 Torre 4 Apto 1906 Teléfono: 3185323167 E-mail: lizvargas2929@gmail.com
Representante legal	ALEJANDRA LIZETH VARGAS MONTEALEGRE C.C. 1.070.621.662 de Girardot
Valor inicial del contrato	CUARENTA MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS **($40.000.000.00)**
Valor adiciones del contrato	No aplica
Valor total del contrato	CUARENTA MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS **($40.000.000.00)**
Plazo de ejecución inicial	08 meses
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	03 de febrero de 2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	03 de octubre de 2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

Se verifica que por parte de la analista, las dependencias de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", reciban una asesoría en la elaboración de los documentos técnicos requeridos en el desarrollo del proceso de contratación, con el propósito de dar cumplimiento a las normas en materia contractual y lineamientos establecidos por la institución y cumplir estos objetivos estratégicos. Así mismo, la asesora ha garantizado la prestación continua y eficiente del servicio, asegurando así el cumplimiento de las metas establecidas por el mando institucional.

Por lo anterior, la asesora adelantó las acciones y actividades que se relacionan a continuación:

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	Revisión y estructuración de estudios previos que sustentan la adquisición de bienes y/o servicios, presentadas por las diferentes dependencias de la ESJIM y escuelas requirentes, con el fin de dar inicio a la etapa precontractual dentro del proceso de contratación.	- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA POLICIAL (SAFAP) - CONSTRUCCIÓN DE LA SEGUNDA FASE DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR) PA RA LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO - GONZALO JIMENEZ DE QUESADA (ESJIM) A PRECIOS UITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE.
2	Verificar los Certificados de Plan de Adquisición, en relación con los rubros presupuestales asignados, valores y MCT.	Se verifican de acuerdo al presupuesto oficial asignado por cada uno de los procesos de contratación.
3	Elaborar, revisar y publicar los documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales de las diferentes modalidades de contratación, para la adquisición de bienes y servicios, dando cumplimiento a la normatividad vigente.	- CONSTRUCCIÓN DE LA SEGUNDA FASE DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR) PA RA LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO - GONZALO JIMENEZ DE QUESADA (ESJIM) A PRECIOS UITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE. (Se aclara que en la revisión precontractual desde el análisis del grupo de contratos se solicito efectuar reunión pertinente por las complejidades del proceso y la no culminación a satisfacción de la primera fase del citado proceso contractual) - SE REVISARON LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES DE LA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA POLICIAL (SAFAP) - SE PROYECTÓ LA ADENDA MODIFICATORIA NO. 01 DEL PROCESO CONTRACTUAL "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA POLICIAL (SAFAP)"

4	Consolidar y dar respuesta a las observaciones presentadas en los diferentes procesos contractuales asignados.	Se apoyo la proyección de respuestas a las observaciones de los siguientes procesos: 1. ADQUISICIÓN DE BANDERAS PARA LAS ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y CEREMONIALES DE LA ESJIM Y BANDERAS ET-PN-136-A3 2. "SERVICIO DE ALQUILER Y ELEMENTOS LOGÍSTICOS PARA CEREMONIAS Y/O EVENTOS DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA", VIGENCIA 2026" "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN EL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA POLICIAL SAFAP PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA, MITIGACIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL CON ENFOQUE DE MITIGACIÓN DEL ESTRÉS LABORAL, COMPONENTE DE ASISTENCIA PSICOSOCIAL RECREACIÓN DEPORTE Y CULTURA, PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA Y SUS FAMILIAS LA COMUNIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE CURSO DE ASCENSO) DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVELEJECUTIVO GONZALEZ"
5	Asistir y contribuir en la sustentación de auditorías recibidas por la Dirección.	A la fecha no se han presentados auditorias que requieren de mi intervención.
6	Efectuar dentro de los tiempos establecidos, las publicaciones en el SECOP II de los diferentes documentos, dando cumplimiento a la ley, manuales y directrices de la Policía Nacional, así como de Colombia Compra Eficiente.	La presente obligación no se requirió dentro del periodo reportado.
7	Elaborar las minutas de los contratos, de acuerdo a los formatos aprobados, por cada modalidad de selección.	La presente obligación no se requirió dentro del periodo reportado.
8	Elaborar las prórrogas, adiciones, aclaratorios y/o modificatorios de los contratos vigentes.	La presente obligación no se requirió dentro del periodo reportado.
9	Realizar la aprobación de la garantía única de cada contrato que así lo requieran, dando cumplimiento a la ley.	La presente obligación no se requirió dentro del periodo reportado.
10	Mantener actualizados los diferentes aplicativos y matrices.	Permanente
11	Dar estricto cumplimiento a los plazos establecidos en los cronogramas del proceso para creación y cargue de documentos debidamente firmados por el funcionario competente.	Se ha dado cumplimiento a los plazos establecidos dentro del marco normativo que regula la actividad contractual en Colombia y el Manual de Contratación de la Policía Nacional y a las funciones asignadas al cargo y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley.
12	Alimentar el aplicativo MCT de acuerdo a los lineamientos de la Policía Nacional.	No cuento con usuario en MCT, pero se ha informado al encargado para que realice la actualización correspondiente.
13	Dar cumplimiento a todas las normas de calidad, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la "Dirección de Educación Policial".	Permanente

14	Revisión de los informes de supervisión de los procesos de contratación que adelante durante la ejecución del contrato.	La presente obligación no se requirió dentro del periodo reportado.
15	Adelantar la gestión documental de cada uno de los procesos y documentos generados durante la ejecución del contrato, de acuerdo a la normatividad vigente.	La presente obligación no se requirió dentro del periodo reportado.
16	El contratista deberá hacer entrega del formato 1DT-FR-0016 "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD", dos días después de suscrito el proceso contractual. Dicho documento deberá ser entregado por el supervisor.	Dicho documento fue entregado y publicado en el SECOP II
17	Las demás que le sean asignadas durante la ejecución del contrato siempre y cuando sean acordes al objeto y a la naturaleza del mismo.	se participó activamente en las siguientes reuniones interinstitucionales y técnicas: 17 de Marzo: Reunión con la Dirección de Educación Policial – Infraestructura ESJIM Tema: Contrato PTAR segunda fase 26 de Marzo: Reunión con Interventoría, obra, asesores técnicos y supervisión del contrato PTAR FASE 1 12 de Marzo: Reunión con Oficina jurídica – Presunto Incumplimiento elementos de ferretería
18	El contratista deberá asistir a las instalaciones de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" en el momento que sea requerido por la entidad en coordinación con el supervisor del contrato.	Se han realizado las visitas requeridas.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	SI	Sin Observaciones
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Sin Observaciones
Responder en los plazos que la ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule	SI	Sin Observaciones
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	Planilla No. 9500285805 marzo/2026
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA", dentro de los tres	SI	Sin Observaciones

(3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.		
Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	Sin Observaciones
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 Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	Sin Observaciones
Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	Sin Observaciones
Restituir a Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" 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.	SI	Sin Observaciones
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	Sin Observaciones
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	Sin Observaciones

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Revisión y estructuración de estudios previos que sustentan la adquisición de bienes y/o servicios, presentadas por las diferentes dependencias de la ESJIM y escuelas requirentes, con el fin de dar inicio a la etapa precontractual dentro del proceso de contratación.	SI	Informe de actividad anexo
Verificar los Certificados de Plan de Adquisición, en relación con los rubros presupuestales asignados, valores y MCT.	SI	Informe de actividad anexo
Elaborar, revisar y publicar los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales de las diferentes modalidades de contratación, para la adquisición de bienes y servicios, dando cumplimiento a la normatividad vigente.	SI	Informe de actividad anexo
Consolidar y dar respuesta a las observaciones presentadas en los diferentes procesos contractuales asignados.	SI	Informe de actividad anexo
Asistir y contribuir en la sustentación de auditorías recibidas por la Dirección.	SI	Informe de actividad anexo

Efectuar dentro de los tiempos establecidos, las publicaciones en el SECOP II de los diferentes documentos, dando cumplimiento a la ley, manuales y directrices de la Policía Nacional, así como de Colombia Compra Eficiente.	SI	Informe de actividad anexo
Elaborar las minutas de los contratos, de acuerdo a los formatos aprobados, por cada modalidad de selección.	SI	Informe de actividad anexo
Elaborar las prórrogas, adiciones, aclaratorios y/o modificatorios de los contratos vigentes.	SI	Informe de actividad anexo
Realizar la aprobación de la garantía única de cada contrato que así lo requieran, dando cumplimiento a la ley.	SI	Informe de actividad anexo
Mantener actualizados los diferentes aplicativos y matrices.	SI	Informe de actividad anexo
Dar estricto cumplimiento a los plazos establecidos en los cronogramas del proceso para creación y cargue de documentos debidamente firmados por el funcionario competente.	SI	Informe de actividad anexo
Alimentar el aplicativo MCT de acuerdo a los lineamientos de la Policía Nacional.	SI	Informe de actividad anexo
Dar cumplimiento a todas las normas de calidad, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada"	SI	Informe de actividad anexo
Revisión de los informes de supervisión de los procesos de contratación que adelante durante la ejecución del contrato.	SI	Informe de actividad anexo
Adelantar la gestión documental de cada uno de los procesos y documentos generados durante la ejecución del contrato, de acuerdo a la normatividad vigente.	SI	Informe de actividad anexo
El contratista deberá hacer entrega del formato 1DT-FR-0016 "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD", dos días después de suscrito el proceso contractual. Dicho documento deberá ser entregado por el supervisor.	**N/A**	Formato 1DT-FR-0016 "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD" entregado con la oferta publicada en el SECOPII.
Las demás que le sean asignadas durante la ejecución del contrato siempre y cuando sean acordes al objeto y a la naturaleza del mismo.	SI	Informe de actividad anexo
El contratista deberá asistir a las instalaciones de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" en el momento que sea requerido por la entidad en coordinación con el supervisor del contrato.	SI	Informe de actividad anexo

Características en Gestión Ambiental	**CUMPLE**
El oferente se compromete a contribuir con la protección del ambiente y de los recursos naturales, a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y regulaciones ambientales, así como en el control de los impactos ambientales adversos generados por acción directa o de terceros, partícipes en el cumplimiento del objeto contractual; durante la ejecución contractual los servicios deben adoptar el ejercicio de los programas y buenas prácticas ambientales, alineados a la política y objetivos del Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional.	SI
El oferente se compromete a cumplir con la normatividad ambiental aplicable al objeto contractual.	SI

✓ El oferente deberá cumplir con lo normado en la Resolución No. 00090 del 15 enero de 2018 "Por medio de la cual se actualiza, modifica, y complementa el manual de contratación de la policía nacional, adoptado mediante Resolución No.03049 de 2014", dando estricto cumplimiento a todos los criterios ambientales contenidos en el apéndice del acto administrativo citado, aplicables al servicio que oferta, con especial atención a lo consignado en el numeral 3 "criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios", así: ✓ Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales en forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "política cero papel". ✓ Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades qua realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.	SI
El oferente que tenga personal bajo su responsabilidad, deberá impartir instrucciones, socializaciones y/o capacitaciones en temas ambientales relacionados con sus aspectos e impactos ambientales como Gestión integral de residuos sólidos y líquidos, uso de elementos de protección personal, manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de recursos (agua y energía), normativa ambiental, saneamiento básico, entre otros que, en materia ambiental, se relacionen con objeto contractual.	SI

Características en Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	**CUMPLE**
De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural o jurídica deberá: • 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. La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2°, lo relacionado con la ***"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"***, en lo siguiente: *"La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua".* PERSONA JURÍDICA Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a mi actividad económica, clase de riesgo y tamaño de la empresa, actualizando los documentos técnicos y cumplimientos asociados al objeto del presente contrato. PERSONA NATURAL Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a la actividad económica y clase de riesgo para la cual fui contratado, así mismo me comprometo a cumplir con las actividades y recomendaciones establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del objeto del presente contrato y de las instalaciones policiales en donde preste mis servicios.	SI

Nota: seleccionar, según corresponda.

- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
- 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.
- 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.
- 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.
- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.

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 Riesgo 5, de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el mes transcurrido no se presentaron novedades, situaciones anormales o de relevancia que hayan afectado la ejecución del contrato.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (60) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (180) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", realizara el pago en moneda legal colombiana de forma parcial, es decir, de acuerdo a la forma como se preste el servicio. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato dentro de los 05 días siguientes del mes cumplido: informe ejecutivo de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, factura o cuenta de cobro, certificación de aportes parafiscales conforme lo establece la Ley. Este, a su vez, expedirá el respectivo recibido a satisfacción y lo remitirá al Grupo Contratos de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", junto con el informe de supervisión. En todo caso el pago será realizado dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de los documentos relacionados con antelación, sujeto a la disponibilidad del Programa Anual de Caja (PAC). Aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de acuerdo al derecho de turno contemplado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

Se aclara al contratista, que la administración verificará el estricto cumplimiento de los documentos que soporten el pago de los mismos, alejándose inclusive, del informe del supervisor para realizar el pago, si este tuviere inconsistencias dentro de los lineamientos establecidos para tal fin.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", programara el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones y se hayan cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y la disponibilidad del plan anual de caja (PAC).

El contratista deberá cargar las facturas en la plataforma transaccional del SECOP II, con el fin de realizar el pago correspondiente.

El pago se realizará teniendo en cuenta los siguientes datos:

Cuenta de ahorros Nro. 24098529876 del Banco Caja Social
Titular: ALEJANDRA LIZETH VARGAS MONTEALEGRE
Cédula de Ciudadanía Nro. C.C. 1.070.621.662 de Girardot

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

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	$40.000.000,00	100,00%
Valor total de las entregas	$10.000.000,00	25%
Valor total facturado	$10.000.000,00	25%
Valor facturado pendiente de pago	$5.000.000,00	12,5%
Valor pagado	$5.000.000,00	12,5%
Valor pendiente de entrega	$30.000.000,00	75%

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
02	$5.000.000.00	Del 03/03/2026 Al 03/04/2026	$5.000.000.00	C.C 02-2026	Pendiente	Pendiente	Pendiente

4.2 Entrada de Bienes

No aplica

5. RECOMENDACIONES

En mi calidad de supervisor certifico que durante el periodo comprendido en el presente informe, el contrato se ha ejecutado de manera satisfactoria dando cumplimiento a lo establecido con el objeto del contrato apoyo a los procesos precontractual, contractual y poscontractual del Grupo de Contratos de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada".

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_____

Subintendente **OLGA MILENY GUTIÉRREZ RIOS**
Supervisor Contrato No. 53-7-10002-26
Correo electrónico: olga.gutierrez2285@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3043708394

Ciudad y fecha:	Sibaté, abril 04 de 2026
Unidad:	ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA".
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 No.	53-7-10002-26
Constancia de recibido No.	02
Contratista:	ALEJANDRA LIZETH VARGAS MONTEALEGRE
NIT del contratista:	C.C. 1.070.621.662 de Girardot
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE TRES (03) ANALISTAS DE CONTRATOS PARA APOYAR LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES DEL GRUPO DE CONTRATOS DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA"
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:	CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000.00)
Plazo de ejecución:	Del 03/02/2026 hasta el 03/10/2026
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No aplica
Lugar de ejecución y/o entrega	ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA".
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO X	No aplica
Nombre del supervisor/coordinador del	Subintendente OLGA MILENY GUTIERREZ RIOS Responsable Estudios Previos ESJIM

contrato y cargo que desempeña:	
Fecha de entrega certificada:	Del: 04/03/2026 Al: 03/04/2026
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
ESJIM	10	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE TRES (03) ANALISTA	$5.000.000.00	$5.000.000.00	-	$5.000.000.00

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
Cuenta de cobro 002 -2026 PONAL	03/04/2026	$5.000.000.00	-	$5.000.000.00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$5.000.000.00	-	$5.000.000.00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: En mi calidad de supervisor certifico que durante el periodo comprendido entre el **04/03/2026 al 03/04/2026,** el contrato se ha ejecutado de manera satisfactoria dando cumplimiento a lo establecido con el objeto del contrato apoyo a los procesos precontractual, contractual y postcontractual del Grupo de Contratos de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada".

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 contratadas.

Realizar el pago del Registro Presupuestal Nro. 110626

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	SI	Sin Observaciones
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Sin Observaciones
Responder en los plazos que la ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule	SI	Sin Observaciones
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales	SI	Planilla No. 9500285805 del mes de marzo de

(Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.		2026
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA", dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	Sin Observaciones
Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	Sin Observaciones
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 Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	Sin Observaciones
Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	Sin Observaciones
Restituir a Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" 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.	SI	Sin Observaciones
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	Sin Observaciones

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	Sin Observaciones

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Revisión y estructuración de estudios previos que sustentan la adquisición de bienes y/o servicios, presentadas por las diferentes dependencias de la ESJIM y escuelas requirentes, con el fin de dar inicio a la etapa precontractual dentro del proceso de contratación.	SI	Informe de actividad anexo
Verificar los Certificados de Plan de Adquisición, en relación con los rubros presupuestales asignados, valores y MCT.	SI	Informe de actividad anexo
Elaborar, revisar y publicar los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales de las diferentes modalidades de contratación, para la adquisición de bienes y servicios, dando cumplimiento a la normatividad vigente.	SI	Informe de actividad anexo
Consolidar y dar respuesta a las observaciones presentadas en los diferentes procesos contractuales asignados.	SI	Informe de actividad anexo
Asistir y contribuir en la sustentación de auditorías recibidas por la Dirección.	SI	Informe de actividad anexo
Efectuar dentro de los tiempos establecidos, las publicaciones en el SECOP II de los diferentes documentos, dando cumplimiento a la ley, manuales y directrices de la Policía Nacional, así como de Colombia Compra Eficiente.	SI	Informe de actividad anexo
Elaborar las minutas de los contratos, de acuerdo a los formatos aprobados, por cada modalidad de selección.	SI	Informe de actividad anexo
Elaborar las prórrogas, adiciones, aclaratorios y/o modificatorios de los contratos vigentes.	SI	Informe de actividad anexo
Realizar la aprobación de la garantía única de cada contrato que así lo requieran, dando cumplimiento a la ley.	SI	Informe de actividad anexo
Mantener actualizados los diferentes aplicativos y matrices.	SI	Informe de actividad anexo

Dar estricto cumplimiento a los plazos establecidos en los cronogramas del proceso para creación y cargue de documentos debidamente firmados por el funcionario competente.	SI	Informe de actividad anexo
Alimentar el aplicativo MCT de acuerdo a los lineamientos de la Policía Nacional.	SI	Informe de actividad anexo
Dar cumplimiento a todas las normas de calidad, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada"	SI	Informe de actividad anexo
Revisión de los informes de supervisión de los procesos de contratación que adelante durante la ejecución del contrato.	SI	Informe de actividad anexo
Adelantar la gestión documental de cada uno de los procesos y documentos generados durante la ejecución del contrato, de acuerdo a la normatividad vigente.	SI	Informe de actividad anexo
El contratista deberá hacer entrega del formato 1DT-FR-0016 "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD", dos días después de suscrito el proceso contractual. Dicho documento deberá ser entregado por el supervisor.	**N/A**	Formato 1DT-FR-0016 "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD" entregado con la oferta publicada en el SECOPII.
Las demás que le sean asignadas durante la ejecución del contrato siempre y cuando sean acordes al objeto y a la naturaleza del mismo.	SI	Informe de actividad anexo
El contratista deberá asistir a las instalaciones de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" en el momento que sea requerido por la entidad en coordinación con el supervisor del contrato.	SI	Informe de actividad anexo

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_____

Subintendente OLGA MILENY GUTIÉRREZ RIOS
Supervisor Contrato No. 53-7-10002-26
Correo electrónico: olga.gutierrez2285@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3133805489

INFORME DE ACTIVIDADES

DATOS GENERALES			
Fecha de presentación de informe	03/04/2026	**Numero de contrato**	53-7-10002-26
Nombres de Contratista	ALEJANDRA LIZETH VARGAS MONTEALEGRE		
Fecha de inicio de contrato	03/02/2026	**Fecha de finalización contrato**	03/10/2026
Periodo del informe	03/03/2026 – 03/04/2026	**Informe numero**	2 de 8
Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE TRES (03) ANALISTA DE CONTRATOS PARA APOYAR LOS PROCESOS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DEL GRUPO DE CONTRATOS DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA**		

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	Revisión y estructuración de estudios previos que sustentan la adquisición de bienes y/o servicios, presentadas por las diferentes dependencias de la ESJIM y escuelas requirentes, con el fin de dar inicio a la etapa precontractual dentro del proceso de contratación.	- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA POLICIAL (SAFAP) - CONSTRUCCIÓN DE LA SEGUNDA FASE DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR) PA RA LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO - GONZALO JIMENEZ DE QUESADA (ESJIM) A PRECIOS UITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE.
2	Verificar los Certificados de Plan de Adquisición, en relación con los rubros presupuestales asignados, valores y Sisco.	Se verifican de acuerdo al presupuesto oficial asignado por cada uno de los procesos de contratación.
3	Elaborar, revisar y publicar los documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales de las diferentes modalidades de contratación, para la adquisición de bienes y servicios, dando cumplimiento a la normatividad vigente.	- CONSTRUCCIÓN DE LA SEGUNDA FASE DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR) PA RA LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO - GONZALO JIMENEZ DE QUESADA (ESJIM) A PRECIOS UITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE. (Se aclara que en la revisión precontractual desde el análisis del grupo de contratos se solicito efectuar reunión pertinente por las complejidades del proceso y la no culminación a satisfacción de la primera fase del citado proceso contractual) - SE REVISARON LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES DE LA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA POLICIAL (SAFAP) - SE PROYECTÓ LA ADENDA MODIFICATORIA NO. 01 DEL PROCESO CONTRACTUAL "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA POLICIAL (SAFAP)"

4	Consolidar y dar respuesta a las observaciones presentadas en los diferentes procesos contractuales asignados.	Se apoyo la proyección de respuestas a las observaciones de los siguientes procesos: 1. ADQUISICIÓN DE BANDERAS PARA LAS ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y CEREMONIALES DE LA ESJIM Y BANDERAS ET-PN-136-A3 2. "SERVICIO DE ALQUILER Y ELEMENTOS LOGÍSTICOS PARA CEREMONIAS Y/O EVENTOS DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA", VIGENCIA 2026" 3. "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN EL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA POLICIAL SAFAP PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA, MITIGACIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL CON ENFOQUE DE MITIGACIÓN DEL ESTRÉS LABORAL, COMPONENTE DE ASISTENCIA PSICOSOCIAL RECREACIÓN DEPORTE Y CULTURA, PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA Y SUS FAMILIAS LA COMUNIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE CURSO DE ASCENSO) DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVELEJECUTIVO GONZALEZ"
5	Asistir y contribuir en la sustentación de auditorías recibidas por la Dirección.	A la fecha no se han presentados auditorias que requieren de mi intervención.
6	Efectuar dentro de los tiempos establecidos, las publicaciones en el SECOP II de los diferentes documentos, dando cumplimiento a la ley, manuales y directrices de la Policía Nacional, así como de Colombia Compra Eficiente.	La presente obligación no se requirió dentro del periodo reportado.
7	Elaborar las minutas de los contratos, de acuerdo a los formatos aprobados, por cada modalidad de selección.	La presente obligación no se requirió dentro del periodo reportado.
8	Elaborar las prórrogas, adiciones, aclaratorios y/o modificatorios de los contratos vigentes.	La presente obligación no se requirió dentro del periodo reportado.
9	Realizar la aprobación de la garantía única de cada contrato que así lo requieran, dando cumplimiento a la ley.	La presente obligación no se requirió dentro del periodo reportado.
10	Mantener actualizados los diferentes aplicativos y matrices.	Permanente
11	Dar estricto cumplimiento a los plazos establecidos en los cronogramas del proceso para creación y cargue de documentos debidamente firmados por el funcionario competente.	Se ha dado cumplimiento a los plazos establecidos dentro del marco normativo que regula la actividad contractual en Colombia y el Manual de Contratación de la Policía Nacional y a las funciones asignadas al cargo y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley..
12	Alimentar el aplicativo SISCO de acuerdo a los lineamientos de la Policía Nacional.	No cuento con usuario en SISCO, pero se ha informado al encargado para que realice la actualización correspondiente.

13	Dar cumplimiento a todas las normas de calidad, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la "Dirección de Educación Policial".	Permanente
14	Revisión de los informes de supervisión de los procesos de contratación que adelante durante la ejecución del contrato.	La presente obligación no se requirió dentro del periodo reportado.
15	Adelantar la gestión documental de cada uno de los procesos y documentos generados durante la ejecución del contrato, de acuerdo a la normatividad vigente.	La presente obligación no se requirió dentro del periodo reportado.
16	El contratista deberá hacer entrega del formato 1DT-FR-0016 "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD", dos días después de suscrito el proceso contractual. Dicho documento deberá ser entregado por el supervisor.	Dicho documento fue entregado y publicado en el SECOP II
17	Las demás que le sean asignadas durante la ejecución del contrato siempre y cuando sean acordes al objeto y a la naturaleza del mismo.	se participó activamente en las siguientes reuniones interinstitucionales y técnicas: 17 de Marzo: Reunión con la Dirección de Educación Policial – Infraestructura ESJIM Tema: Contrato PTAR segunda fase 26 de Marzo: Reunión con Interventoría, obra, asesores técnicos y supervisión del contrato PTAR FASE 1 12 de Marzo: Reunión con Oficina jurídica – Presunto Incumplimiento elementos de ferretería
18	El contratista deberá asistir a las instalaciones de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" en el momento que sea requerido por la entidad en coordinación con el supervisor del contrato.	Se han realizado las visitas requeridas.

Atentamente,

ALEJANDRA L. VARGAS MONTEALEGRE
C.C. No. 1.070.621.662 de Girardot
Celular: 3185323167
Correo: lizvargas2929@gmail.com

Sibaté; 03 de Abril de 2026

Señores
ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMENEZ DE QUESADA"

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. 002

Yo ALEJANDRA L. VARGAS MONTEALEGRE identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.621.662 expedida en Girardot, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto 2231 de 2023, Ley 2277 de 2022 y del artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

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

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

SI ( ) DECLARANTE DE RENTA

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

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

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

NO ( ) DECLARANTE DE RENTA

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

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

Cordialmente,

ALEJANDRA LIZETH VARGAS MONTEALEGRE
C.C No. 1.070.621.662 de Girardot
Correo: lizvargas2929@gmail.com
Celular: 3185323167

Sibaté, 03 de Abril de 2026

Cuenta de cobro No. 002-2026 PONAL

LA POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMENEZ DE QUESADA"
NIT 800.141.206-7

DEBE A:

ALEJANDRA LIZETH VARGAS MONTEALEGRE
CC 1.070.621.662 de Girardot
No responsable de IVA

La suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000,00), los cuales deben ser consignados en la cuenta de ahorros 24098529876 Banco Caja Social.

Por concepto del contrato Nro. 53-7-10002-26 ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE TRES (03) ANALISTAS DE CONTRATOS PARA APOYAR LOS PROCESOS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DEL GRUPO DE CONTRATOS DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA".*** Correspondiente a los servicios profesionales especializados prestados, por el mes de marzo de 2026, en concordancia a la cláusula cuarta del referido contrato.

Para efectos de retención en la fuente, certifico que el presente valor corresponde a una renta de trabajo y de conformidad con lo establecido en el Formulario del Registro Único Tributario RUT, no soy responsable de IVA.

Cordialmente,

ALEJANDRA LIZETH VARGAS MONTEALEGRE
CC 1.070.621.662 de Girardot
Cel. 3185323167
E-mail: lizvargas2929@gmail.com

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1070621662		VARGAS MONTEALEGRE ALEJANDRA LIZETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 10 No. 81a - 20 Torre 4 apto 1906	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3185323167	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2026-02	2026-02	157198368	9500285805	I	2026/03/13	2026/03/20	BANCO CAJA SOCIAL	7	$699,900	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$2,400,000	$384,000			$2,400,000	$300,000			$0	$0			$2,400,000		$12,600		$0	$0		$696,600
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$2,400,000	$384,000			$2,400,000	$300,000			$0	$0			$2,400,000		$12,600		$0	$0		$696,600
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						$2,400,000	$384,000			$2,400,000	$300,000			$0	$0			$2,400,000		$12,600		$0	$0		$696,600
1	CC	1070621662 VARGAS ALEJANDRA																		23020 1	30	$2,400,000	$384,000	EPS005	30	$2,400,000	$300,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,400,000	0.522%	$12,600	0	$0	$0	No	$696,600
Total	**Afiliados(1)**																					$2,400,000	$384,000			$2,400,000	$300,000			$0	$0			$2,400,000		$12,600		$0	$0		$696,600

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$384,000	$1,800	$0	$385,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$384,000	$1,800	$0	$385,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$12,600	$100	$0	$12,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$12,600	$100	$0	$12,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$300,000	$1,400	$0	$301,400
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$300,000	$1,400	$0	$301,400
TOTAL				1	$696,600	$3,300	$0	$699,900