| | | |
|---|---|---|
| Página 1 de 14 | ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS | POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0018 2727357662 | | |
| Fecha: 12-03-2021 | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA | |
| Versión: 5 | | |

**GS-2026- - VILOF-GRUFI 20.1**

Bogotá D.C, 20 de abril de 2026

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

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

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO__X__ O FINAL ___**

**Periodo del informe de supervisión**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Desde** | **20/03/2026** | **Hasta** | **19/04/2026** |

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-2026-001274-DIEPO del 31/01/2026, el señor coronel MAURICIO ANDRÉS CARRILLO ÁLVAREZ, obrando como director de la Dirección de educación Policial, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Subteniente ANDRES ALFREDO TULCAN URRESTY Contador DIEPO.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 02

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

Informe de supervisión Informe de supervisión del mes de febrero 2026, del periodo comprendido entre el 20/02/2026 a 19/03/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-004681-DIEPO del 19 de marzo de 2026.

2727357662

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

**Información del contrato u orden de compra**

| | |
|---|---|
| **Contrato No.** | 80-7-10004-26 |
| **Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CONTABLE DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL. |
| **Contratista** | LINA MARIA GUERRERO ORTEGA |
| **Representante legal** | No aplica |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | El valor para el presente proceso corresponde a la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($66.000.000,00)** moneda legal colombiana, excluido IVA. |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | NO APLICA |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | El valor para el presente proceso corresponde a la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($66.000.000,00)** moneda legal colombiana, excluido IVA. |
| **Plazo de ejecución inicial** | El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la aprobación de la garantía única. |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | 20/01/2026 |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | 20/12/2025 |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)** | (no aplica) |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)** | (no aplica) |
| **Adiciones** | (no aplica) |
| **Modificatorios** | (no aplica) |
| **Prorrogas** | (no aplica) |
| **Otros** | (no aplica) |

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

### 1.1 Acciones adelantadas:

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

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

2727357662

- La señora Lina María Guerrero Ortega, remite informe de actividades describiendo cada actividad desarrollada en el marco del apoyo y asesoría a la gestión contable de la dirección de educación policial y de las escuelas de formación durante el periodo del 20/01/2026 al 19/02/2026, de acuerdo con las especificaciones técnicas pactadas en el contrato.

- La señora Lina María Guerrero Ortega, remite informe de actividades describiendo cada actividad desarrollada en el marco del apoyo y asesoría a la gestión contable de la dirección de educación policial y de las escuelas de formación durante el periodo del 20/02/2026 al 19/03/2026, de acuerdo con las especificaciones técnicas pactadas en el contrato.

- La señora Lina María Guerrero Ortega, remite informe de actividades describiendo cada actividad desarrollada en el marco del apoyo y asesoría a la gestión contable de la dirección de educación policial y de las escuelas de formación durante el periodo del 20/03/2026 al 19/04/2026, de acuerdo con las especificaciones técnicas pactadas en el contrato.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

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

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | cuenta que al contratista no se le ha colocado elementos a su disposición. |
| CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación. | SI | Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral |
| Aplicarán las buenas prácticas ambientales y demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice dentro del sitio objeto de estudio y/o los demás que demande. | SI | Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral |
| Cumplirá con lo establecido en materia del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo", 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 | Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral |
| Coadyuvar a las buenas prácticas ambientales implementadas como políticas institucionales de la POLICÍA NACIONAL en la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL. | SI | Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral |
| Las demás obligaciones de los CONTRATISTAS contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual | SI | Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral |
| Mantendrá actualizado sus datos personales cuando cambie su residencia o domicilio, el número de celular o fijo en el Grupo de contratos de la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL, como al supervisor del contrato | SI | Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral |
| Facilitará la labor de supervisión y acatará las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión y las implementará de inmediato o dando | SI | Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral |

| | | |
|---|---|---|
| respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen. | | |
| Las demás obligaciones de los CONTRATISTAS contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en las actuaciones contractuales | SI | Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral |

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Soportadas en el informe mensual número 003

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| **DE CARÁCTER TÉCNICO:** | | |
| Revisar, evaluar y consolidar las cuentas Fiscales de las unidades (Nivel Central, y escuelas de formación) pertenecientes a la Dirección de Educación Policial.<br><br>**Entregable**: consolidar los movimientos contables en aspectos como: activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, así como los flujos de efectivo, con el fin de presentar la cuenta única de la Dirección de Educación Policial, informe de actividades. | SI | La contratista revisa y evalúa las cuentas fiscales de las trece (13) unidades respecto al mes de enero 2026.<br><br>1. Informe de actividades N. 03 del 20/03/2026 al 19/04/2026. |
| Consolidar las Operaciones Reciprocas trimestrales y hacer el seguimiento a la circularización y respuestas de las unidades con quien se tiene Reciprocidad.<br>**Entregable**: formato 1LF-FR-0107 Operaciones Reciprocas, será presentado trimestralmente, la información debe ser concordante con los saldos de la información contable de las unidades, registrados en el Sistema de Información SIIF Nación, Informe de actividades. | N/A | Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica |
| Orientar a las unidades en los aspectos de inventarios en cuanto a su proceso de verificación y análisis, conciliación y registro de remesas enviadas y recibidas de Nivel central tanto fondos como bienes, teniendo en cuenta los saldos pendientes que deberán quedar al 100% depurados y certificados en el Formato 1LF-FR-0108 *"Certificación de remesas y fondos"*, acorde a las políticas contables y la contabilidad pública<br>**Entregable**: orientar a las unidades en el diligenciamiento del formato 1LF-FR-0108 Certificación de Remesas de Bienes y Fondos, entre unidades policiales, por el cual se cede el | SI | La contratista revisa y evalúa las cuentas fiscales de las trece (13) unidades respecto al mes de enero 2026.<br><br>1. Informe de actividades N. 03 del 20/03/2026 al 19/04/2026. |

2727357602

| | | |
|---|---|---|
| control sobre bienes o recursos y se transfieran obligaciones, de carácter permanente, afectando los gastos y los ingresos, Informe de actividades. | | |
| Revisar que no existan activos fijos con valor contable cero, si los mismos están en servicio, gestionar el avaluó técnico del elemento para recalcular su vida útil o iniciar el trámite de la baja del elemento conforme a los lineamientos del Manual Logístico de la Policía Nacional.<br><br>**Entregable**: generar el consolidado de los archivos de depreciación el cual se genera de forma mensual, donde se verifica el valor histórico del bien y la depreciación acumulada, valor del deterioro para su respectiva reclasificación, remitido mediante comunicación oficial. | N/A | Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica. |
| Consolidación de informes solicitados por la Dirección Financiera y Logística de la Policía Nacional de las diferentes cuentas contables de las unidades. Revisar y consolidar formatos 1LF-FR-0111 (cuentas por pagar), 1LF-FR-0112 (otras cuentas por pagar) y formatos 1LF-FR-0113 (cuentas por cobrar). y él envió de las cuentas fiscales y sus soportes anexos, informar a la unidad cualquier inconformidad.<br><br>**Entregable:** consolidar los terceros generados de los movimientos contables reflejados en el pasivo, con el fin de consolidar los formatos que componen la cuenta fiscal de la Dirección de Educación Policial, remitido mediante comunicación oficial. | N/A | Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica. |
| Revisar, solicitar y consolidar los informes requeridos por la Dirección Financiera y Logística de la Policía Nacional de las unidades asignadas.<br><br>**Entregable**: consolidar los registros contables, los terceros generados por las unidades, con el fin de informar de los hechos ocurridos después del cierre contable, que sean relevante y represente materialidad, cuando ocurran o requieran explicación por la Dirección Logística y Financiera, Informe de actividades | SI | La contratista dio respuesta a las solicitudes por parte de contaduría general.<br><br>1. Informe de actividades del 20/03/2026 al 19/04/2026. |
| Emitir respuesta a los comunicados oficiales que le sean asignados, presentar informes del análisis realizado en las cuentas fiscales de las unidades asignadas o del nivel central | N/A | Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica. |

2727357662

| | | |
|---|---|---|
| **Entregable**: generar las respuestas de las observaciones realizadas a la Dirección Educación Policial, remitido mediante comunicación oficial. | | |
| Orientar a las unidades en los activos devolutivos que se encuentran depreciando y que han tenido que prolongar la vida útil, así mismo, aquellos que su vida útil a caducado, o están para dar de baja.<br><br>**Entregable**: realizar las solicitudes mensuales a las unidades que componen la Dirección de Educación Policial mediante comunicación oficial o email. | N/A | Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica. |
| Orientar y asesorar a las unidades en los aspectos contables, por medio de contacto telefónico, correo electrónico y mesas de trabajo mediante la plataforma Teams.<br><br>**Entregable**: asesorar telefónica y por aplicativo Team, para guiar a las unidades sobre dudas en el tratamiento contable de forma permanente, Informe de actividades. | SI | La contratista realizo orientaciones mediante contacto telefónico y plataforma teams a diferentes unidades, para los cierres financieros y logísticos de los procesos contables y financieros para el reconocimiento de los hechos económicos.<br>1. Informe de actividades del 20/03/2026 al 19/04/2026. |
| Guiar al personal nuevo en los sistemas de información (SIIF Nación II y SAP), con el fin de cruzar los saldos en las diferentes etapas de la cadena presupuestal y contable, con el fin de ajustarse a la realidad económica de la Dirección de Educación Policial, con seguimiento oportuno.<br><br>**Entregable:** asesorar telefónica y por aplicativo Team, para guiar a las unidades sobre dudas en el tratamiento contable de forma permanente, remitido mediante Acta y comunicación oficial. | SI | La contratista realizo diferentes capacitaciones al personal que integra la unidad ejecutora en cuanto a la revisión de los formatos de las cuentas fiscales y las diferentes transacciones del sistema SAP para la semaforización, para las unidades ESCER, ESANA Y ESECU; se realizó el acompañamiento para el registro contable en el sistema SIIF, de los saldos iniciales para las cuentas bancarias.<br>1. Informe de actividades del 20/03/2026 al 19/04/2026 |
| Participar en los Comités Económicos y financieros de Verificación y Evaluación de las Contrataciones que celebre la Dirección de Educación Policial y elaboración de indicadores económicos para los estudios previos solicitados por las diferentes áreas.<br><br>**Entregable**: realizar los indicadores solicitados por los dueños de la necesidad y las evaluaciones se hace la verificación según las especificaciones del pliego de condiciones, para proyectar la respuesta por medio de comunicación oficial. | SI | Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica. |

| | | |
|---|---|---|
| Analizar y revisar los registros contables, la información de terceros, las cuentas con saldos contrarios y demás movimientos del Sistema Financiero, con el fin de garantizar la veracidad, coherencia y oportunidad de la información financiera de la Dirección de Educación Policial.<br><br>**Entregable.** verificar los movimientos contables en aspectos como; activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, así como los flujos de efectivo, con el fin de presentar la cuenta única de la Dirección de educación Policial, Informe de actividades. | SI | Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica |
| Brindar apoyo en coordinación necesaria con la prestación de servicio de un contador o analista contable por la ausencia laboral ( retiros, por permisos, vacaciones, comisiones de servicio, curso de ascenso y demás ) en las unidades de la Dirección de educación que dificulten realizar la gestión de las diferentes actividades administrativas ( cumplimiento a la entrega oportuna de la cuenta fiscal de la Dirección de Educación Policial, en los registros contables, como lo son ejecución de contratos, entradas y salidas de almacén, depreciación, urgencias médicas que se pagaron en el periodo 2025, distribución de costos y demás ajustes correspondientes a los periodos contables).<br><br>**Entregable.** asesorar telefónica y por aplicativo Teams, para guiar a las unidades sobre dudas en el tratamiento contable de forma permanente, Informe de actividades. | N/A | Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica |
| Realizar, Consolidar y validar los estados contables y la información financiera de las 13 subunidades ordenadoras del gasto con el fin de presentar ante el ministerio de Educación Nacional el cargue de información solicitada como parte de los procesos de seguimiento y monitoreo de la gestión de las SNIES.<br><br>**Entregable.** consolidar los balance y terceros de las unidades para el cargue de la información en la plataforma de la MINEDUCACION, dando cumpliendo con la circular única de la misma entidad, remitido mediante comunicación oficial. | SI | La contratista se encuentra realizando los archivos de balance general y estado en el patrimonio para ser presentado en las SNIES.<br>1. Informe de actividades del 20/03/2026 al 19/04/2026. |
| Consolidar la información necesaria para la presentación de informes de Austeridad, en el gasto donde se realiza análisis con las | N/A | Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica. |

| | | |
|---|---|---|
| variaciones absolutas y relativas de los transcurrido de las vigencias solicitadas, generado a partir de la ejecución presupuestal reportada por el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación II, y conforme a los conceptos del gasto contemplados en el Decreto vigente, ya sean mensual, trimestral, semestral o anual, proyectando respuesta a los diferentes entes, comparando la variación con la vigencia anterior.<br><br>**Entregable.** consolidar las obligaciones para verificar la afectación de los rubros presupuestales, para realizar el informe solicitado por control interno, se emite según la periodicidad requerida, el documento generado se remite mediante correo electrónico o Comunicación oficial. | | |
| Las obligaciones contractuales para desarrollar de acuerdo al objeto del contrato, tienen unas cláusulas de confidencialidad y disponibilidad para tener acceso a los sistemas de información SIIF NACION – SAP SILOG, exclusivamente para el cumplimiento de las funciones de los registros, movimientos, consultas generadas en los sistemas de información con responsabilidad de cumplimiento de las políticas se seguridad de la información.<br><br>**Entregable.** realizar de manera continua en el desarrollo de las actividades, para dar cumplimiento al objeto contractual, Informe de actividades. | SI | La contratista, cumple con las cláusulas que se solicitan para tener acceso a los sistemas de información SIIF-SAP, la cual le permite ingresar a los sistemas para la generación de reportes para el cumplimiento de las obligaciones.<br><br>Informe de actividades del 20/03/2026 al 19/04/2026. |
| Ejecutar las demás tareas o actividades que sean necesarias, para el desarrollo de la funcionalidad del procedimiento de contabilidad e informes relacionados con el objeto contractual.<br><br>**Entregable.** generar informe mensual de todas las actuaciones adelantadas en desarrollo del objeto del contrato. | SI | La contratista cumplió con el presente ítem de acuerdo con lo informado en el informe de actividades N. 03 del 20/03/2026 al 19/04/2026. |

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

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

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

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

La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 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:

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

| ITEM | CRITERIO SGA | CUMPLIÓ | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| | **ETAPA PRECONTRACTUAL** | | |
| 7 | Criterios para compras públicas sostenibles<br>Con el objeto de cumplir con la normativa ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva, los oferentes y futuros contratistas deberán presentar los permisos o licencias que | N/A | Esta condición técnica no aplica para el periodo informado, el contrato se encuentra en ejecución. |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| | evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa. | | |
| 3 | Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.<br><br>El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa. | SI | Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica. |
| | **OTROS** | | |
| 1 | Requerimientos para interventores y/o supervisores de contratos<br><br>El interventor y/o supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio previo y el contrato, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación.<br><br>Este requisito debe ser cumplido durante la ejecución del contrato, el Supervisor del mismo debe mantener las respectivas evidencias de su cumplimiento e incluidas en los informes de supervisión. | | |

**1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA**

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

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (90) días calendario desde que inicio el plazo de ejecución del contrato, hasta el término del contrato, restando 244 días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

**4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:**

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

El pago se realizará en mensualidades vencidas y/o proporcional al servicio prestado, por valor de SEIS MILLONES DE PESOS en moneda legal colombiana ($6.000.000,00), dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la cuenta de cobro y/o factura, junto con el recibo a satisfacción del supervisor del contrato y los demás documentos requeridos por la Dirección de Educación Policial de la Policía Nacional, de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

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

**Nota 1:** en lo relacionado con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, el contratista realizará directamente los aportes correspondientes a salud y pensión, mes vencido, teniendo en cuenta para efectos de liquidación el ingreso base de cotización determinado conforme a la normatividad vigente.

**Nota 2:** a partir de la entrada en vigencia la Ley 2381 del 2024 "*Por medio de la cual se establece el sistema de protección social integral para la vejez, invalidez y muerte de origen común, y se dictan otras disposiciones*", en atención a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley ibidem, y de común acuerdo entre las partes, se establece que el contratista continuará realizando directamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, razón por la cual la Dirección de Educación Policial de la Policía Nacional no efectuará descuentos ni retenciones por este concepto, sin perjuicio de las verificaciones que correspondan al supervisor del contrato.

**Nota 3:** para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 165 del 01/11/2023, "*Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación*", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

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

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

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

**4.1. Ejecución Financiera y Pagos:**

| a. Balance general de pagos y entregas | | |
|---|---|---|
| | **Valor en pesos** | **% del valor del contrato u orden de compra** |
| Valor total del contrato u orden de compra | $66.000.000,00 | 100% |
| Valor total de las entregas | $18.000.000.00 | 27.27% |
| Valor total facturado | $18.000.000.00 | 27.27% |
| Valor facturado pendiente de pago | $6.000.000.00 | 9.09% |
| Valor pagado | 12.000.000.00 | 18.18% |
| Valor pendiente de entrega | $48.000.000,00 | 73.73% |

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

| No. de acta o constancia de recibido | Valor recibido | Fecha de recibido | Valor facturado | No. factura | Valor pagado | Valor deducciones | No. orden de pago |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 001 | $6.000.000 | del 20/01/2026 al 19/02/2026 | $6.000.000 | Cuenta de cobro Nro. 001 | Pendiente | Pendiente | Pendiente |
| 002 | $6.000.000 | del 20/02/2026 al 19/03/2026 | $6.000.000 | Cuenta de cobro Nro. 002 | Pendiente | Pendiente | Pendiente |
| 003 | $6.000.000 | del 20/04/2026 al 19/04/2026 | $6.000.000 | Cuenta de cobro Nro. 003 | Pendiente | Pendiente | Pendiente |

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

NO APLICA

## 5. RECOMENDACIONES

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

## 6. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

| | | |
|---|---|---|
| El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales | **SI _X_** | Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros). |
| | **NO___** | En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____ dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas. |

Atentamente,

Firma Andrés Tulcán U.

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

2727357662

| | | |
|---|---|---|
| Página 1 de 12 | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS | POLICIA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0046 | | |
| Fecha: 12-03-2021 | CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS | |
| Versión: 3 | | |

| | |
|---|---|
| Ciudad y fecha: | Bogotá D.C., 20 abril del 2026 |
| Unidad: | Dirección de Educación Policial DIEPO |
| Tipo de contrato | **Tipo de contrato** / **Marque el tipo de contrato**<br>Orden de compra:<br>Contrato de obra:<br>Contrato de consultoría:<br>Contrato de prestación de servicios: X<br>Contrato de compraventa:<br>Contrato de suministro:<br>Contrato interadministrativo: |
| Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No. | 80-7-10004-26 |
| Constancia de recibido No. | 003 |
| Contratista: | LINA MARIA GUERRERO ORTEGA |
| NIT del contratista: | 1.024.546.240 |
| Objeto del contrato o aceptación de oferta: | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CONTABLE DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL.** |
| Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra): | No aplica |
| Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra: | El valor para el presente proceso corresponde a la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($66.000.000,00)** moneda legal colombiana, excluido IVA. |
| Plazo de ejecución: | El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la aprobación de la garantía única. |
| Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra) | No aplica |
| Lugar de ejecución y/o entrega | El servicio se prestará en las instalaciones de la oficina de la Vicerrectoría Logística y Financiera de la Dirección de Educación Policial ubicada en la transversal 33 No 47 A 35 sur Bogotá D.C en el Complejo Educativo del sur *"Enrique Santos Catillo"*, o desde el lugar que se pacte con el supervisor del contrato de acuerdo con las necesidades requeridas por la Dirección de Educación Policial y que estén relacionadas con el objeto contractual. |
| Incumplimiento del plazo | |

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

| | |
|---|---|
| de ejecución SI ___ NO X | No |
| Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña: | Subteniente ANDRES ALFERDO TULCAN URRESTY<br>Contador DIEPO |
| Fecha de entrega certificada: | Del: 20/03/2026 Al: 19/04/2026 |

Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2026.

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

| | |
|---|---|
| Acta de recepción de bienes | No aplica |

| No. Cuenta de cobro | Fecha Cuenta de cobro | Valor Cuenta de cobro | Nota crédito o débito | Valor neto |
|---|---|---|---|---|
| 003 | 19/04/2026 | $ 6.000.000,00 | N/A | $ 6.000.000.00 |
| Valor total bienes y/o servicios recibidos | | $ 6.000.000,00 | N/A | $ 6.000.000,00 |

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

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

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

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

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

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

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Soportadas en el informe mensual número 003

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| **DE CARÁCTER TÉCNICO:** | | |
| Revisar, evaluar y consolidar las cuentas Fiscales de las unidades (Nivel Central, y escuelas de formación) pertenecientes a la Dirección de Educación Policial.<br><br>**Entregable**: consolidar los movimientos contables en aspectos como; activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, así como los flujos de efectivo, con el fin de presentar la cuenta única de la Dirección de Educación Policial, informe de actividades. | SI | La contratista revisa y evalúa las cuentas fiscales de las trece (13) unidades respecto al mes de enero 2026.<br><br>1. Informe de actividades N. 03 del 20/03/2026 al 19/04/2026. |
| Consolidar las Operaciones Reciprocas trimestrales y hacer el seguimiento a la circularización y respuestas de las unidades con quien se tiene Reciprocidad.<br><br>**Entregable**: formato 1LF-FR-0107 Operaciones Reciprocas, será presentado trimestralmente; la información debe ser concordante con los saldos de la información contable de las unidades; registrados en el Sistema de Información SIIF Nación, Informe de actividades. | N/A | Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica |
| Orientar a las unidades en los aspectos de inventarios en cuanto a su proceso de verificación y análisis, conciliación y registro de remesas enviadas y recibidas de Nivel central tanto fondos como bienes, teniendo en cuenta los saldos pendientes que deberán quedar al 100% depurados y certificados en el Formato 1LF-FR- | SI | La contratista revisa y evalúa las cuentas fiscales de las trece (13) unidades respecto al mes de enero 2026.<br><br>1. Informe de actividades N. |

| | | |
|---|---|---|
| 0108 "*Certificación de remesas y fondos*", acorde a las políticas contables y la contabilidad pública<br><br>**Entregable**: orientar a las unidades en el diligenciamiento del formato 1LF-FR-0108 Certificación de Remesas de Bienes y Fondos, entre unidades policiales, por el cual se cede el control sobre bienes o recursos y se transfieran obligaciones, de carácter permanente, afectando los gastos y los ingresos, Informe de actividades. | | 03 del 20/03/2026 al 19/04/2026. |
| Revisar que no existan activos fijos con valor contable cero, si los mismos están en servicio, gestionar el avaluó técnico del elemento para recalcular su vida útil o iniciar el trámite de la baja del elemento conforme a los lineamientos del Manual Logístico de la Policía Nacional.<br><br>**Entregable**: generar el consolidado de los archivos de depreciación el cual se genera de forma mensual, donde se verifica el valor histórico del bien y la depreciación acumulada, valor del deterioro para su respectiva reclasificación, remitido mediante comunicación oficial. | N/A | Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica. |
| Consolidación de informes solicitados por la Dirección Financiera y Logística de la Policía Nacional de las diferentes cuentas contables de las unidades. Revisar y consolidar formatos 1LF-FR-0111 (cuentas por pagar), 1LF-FR-0112 (otras cuentas por pagar) y formatos 1LF-FR-0113 (cuentas por cobrar). y él envió de las cuentas fiscales y sus soportes anexos, informar a la unidad cualquier inconformidad.<br><br>**Entregable:** consolidar los terceros generados de los movimientos contables reflejados en el pasivo, con el fin de consolidar los formatos que componen la cuenta fiscal de la Dirección de Educación Policial, remitido mediante comunicación oficial. | N/A | Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica. |
| Revisar, solicitar y consolidar los informes requeridos por la Dirección Financiera y Logística de la Policía Nacional de las unidades asignadas.<br><br>**Entregable**: consolidar los registros contables, los terceros generados por las unidades, con el fin de informar de los hechos ocurridos después del cierre contable, que sean relevante y represente materialidad, cuando ocurran o requieran explicación por la Dirección | SI | La contratista dio respuesta a las solicitudes por parte de contaduría general.<br><br>1. Informe de actividades del 20/03/2026 al 19/04/2026. |

2727357662

| | | |
|---|---|---|
| Logística y Financiera, Informe de actividades. | | |
| Emitir respuesta a los comunicados oficiales que le sean asignados, presentar informes del análisis realizado en las cuentas fiscales de las unidades asignadas o del nivel central<br><br>**Entregable**: generar las respuestas de las observaciones realizadas a la Dirección Educación Policial, remitido mediante comunicación oficial. | N/A | Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica. |
| Orientar a las unidades en los activos devolutivos que se encuentran depreciando y que han tenido que prolongar la vida útil, así mismo, aquellos que su vida útil a caducado o están para dar de baja.<br><br>**Entregable**: realizar las solicitudes mensuales a las unidades que componen la Dirección de Educación Policial mediante comunicación oficial o email. | N/A | Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica. |
| Orientar y asesorar a las unidades en los aspectos contables, por medio de contacto telefónico, correo electrónico y mesas de trabajo mediante la plataforma Teams.<br><br>**Entregable**: asesorar telefónica y por aplicativo Team, para guiar a las unidades sobre dudas en el tratamiento contable de forma permanente, Informe de actividades. | SI | La contratista realizo orientaciones mediante contacto telefónico y plataforma teams a diferentes unidades, para los cierres financieros y logísticos de los procesos contables y financieros para el reconocimiento de los hechos económicos.<br><br>1. Informe de actividades del 20/03/2026 al 19/04/2026. |
| Guiar al personal nuevo en los sistemas de información (SIIF Nación II y SAP), con el fin de cruzar los saldos en las diferentes etapas de la cadena presupuestal y contable, con el fin de ajustarse a la realidad económica de la Dirección de Educación Policial, con seguimiento oportuno.<br><br>**Entregable:** asesorar telefónica y por aplicativo Team, para guiar a las unidades sobre dudas en el tratamiento contable de forma permanente, remitido mediante Acta y comunicación oficial. | SI | La contratista realizo diferentes capacitaciones al personal que integra la unidad ejecutora en cuanto a la revisión de los formatos de las cuentas fiscales y las diferentes transacciones del sistema SAP para la semaforización, para las unidades ESCER,ESANA Y ESECU, se realizó el acompañamiento para el registro contable en el sistema SIIF, de los saldos iniciales para las cuentas bancarias.<br><br>1. Informe de actividades del |

| | | 20/03/2026 al 19/04/2026 |
|---|---|---|
| Participar en los Comités Económicos y financieros de Verificación y Evaluación de las Contrataciones que celebre la Dirección de Educación Policial y elaboración de indicadores económicos para los estudios previos solicitados por las diferentes áreas.<br><br>**Entregable.** realizar los indicadores solicitados por los dueños de la necesidad y las evaluaciones se hace la verificación según las especificaciones del pliego de condiciones, para proyectar la respuesta por medio de comunicación oficial. | N/A | Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica. |
| Analizar y revisar los registros contables, la información de terceros, las cuentas con saldos contrarios y demás movimientos del Sistema Financiero, con el fin de garantizar la veracidad, coherencia y oportunidad de la información financiera de la Dirección de Educación Policial.<br><br>**Entregable.** verificar los movimientos contables en aspectos como: activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, así como los flujos de efectivo, con el fin de presentar la cuenta única de la Dirección de educación Policial, Informe de actividades. | N/A | Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica |
| Brindar apoyo en coordinación necesaria con la prestación de servicio de un contador o analista contable por la ausencia laboral ( retiros, por permisos, vacaciones, comisiones de servicio, curso de ascenso y demás ) en las unidades de la Dirección de educación , que dificulten realizar la gestión de las diferentes actividades administrativas ( cumplimiento a la entrega oportuna de la cuenta fiscal de la Dirección de Educación Policial, en los registros contables, como lo son ejecución de contratos, entradas y salidas de almacén, depreciación, urgencias médicas que se pagaron en el periodo 2025, distribución de costos y demás ajustes correspondientes a los periodos contables).<br><br>**Entregable.** asesorar telefónica y por aplicativo Teams, para guiar a las unidades sobre dudas en el tratamiento contable de forma permanente, Informe de actividades. | N/A | Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica |

| | | |
|---|---|---|
| Realizar, Consolidar y validar los estados contables y la información financiera de las 13 subunidades ordenadoras del gasto con el fin de presentar ante el ministerio de Educación Nacional el cargue de información solicitada como parte de los procesos de seguimiento y monitoreo de la gestión de las SNIES.<br><br>**Entregable.** consolidar los balance y terceros de las unidades para el cargue de la información en la plataforma de la MINEDUCACIÓN, dando, cumpliendo con la circular única de la misma entidad, remitido mediante comunicación oficial. | SI | La contratista se encuentra realizando los archivos de balance general y estado en el patrimonio para ser presentado en las SNIES.<br><br>1. Informe de actividades del 20/03/2026 al 19/04/2026. |
| Consolidar la información necesaria para la presentación de informes de Austeridad, en el gasto donde se realiza análisis con las variaciones absolutas y relativas de los transcurrido de las vigencias solicitadas, generado a partir de la ejecución presupuestal reportada por el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación II, y conforme a los conceptos del gasto contemplados en el Decreto vigente, ya sean mensual, trimestral, semestral o anual, proyectando respuesta a los diferentes entes, comparando la variación con la vigencia anterior.<br><br>**Entregable.** consolidar las obligaciones para verificar la afectación de los rubros presupuestales, para realizar el informe solicitado por control interno, se emite según la periodicidad requerida, el documento generado se remite mediante correo electrónico o Comunicación oficial. | N/A | Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica. |
| Las obligaciones contractuales para desarrollar de acuerdo al objeto del contrato tienen unas cláusulas de confidencialidad y disponibilidad para tener acceso a los sistemas de información SIIF NACION – SAP SILOG, exclusivamente para el cumplimiento de las funciones de los registros, movimientos, consultas generadas en los sistemas de información con responsabilidad de cumplimiento de las políticas se seguridad de la información.<br><br>**Entregable.** realizar de manera continua en el desarrollo de las actividades, para dar cumplimiento al objeto contractual, Informe de actividades. | SI | La contratista, cumple con las cláusulas que se solicitan para tener acceso a los sistemas de información SIIF-SAP, la cual le permite ingresar a los sistemas para la generación de reportes para el cumplimiento de las obligaciones.<br><br>Informe de actividades del 20/03/2026 al 19/04/2026. |

2727357662

| | | |
|---|---|---|
| Ejecutar las demás tareas o actividades que sean necesarias, para el desarrollo de la funcionalidad del procedimiento de contabilidad e informes relacionados con el objeto contractual.<br><br>**Entregable**: generar informe mensual de todas las actuaciones adelantadas en desarrollo del objeto del contrato. | SI | La contratista cumplió con el presente ítem de acuerdo con lo informado en el informe de actividades N. 03 del 20/03/2026 al 19/04/2026. |

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

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

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

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

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

| OBLIGACIONES | CUMPLIO | OBSERVACION |
|---|---|---|
| Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad | SI | Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica. |
| Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales | SI | Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica. |
| Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada | SI | Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica. |
| Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades | SI | Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica. |
| Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada | SI | Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica. |
| Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan | SI | Para el periodo informado el contratista |

| | | |
|---|---|---|
| de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada | | cumplió con esta condición técnica. |
| Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada | SI | Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica. |

| ITEM | CRITERIO SGA | CUMPLIO | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| | **ETAPA PRECONTRACTUAL** | | |
| 1 | Criterios para compras públicas sostenibles<br><br>Con el objeto de cumplir con la normativa ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva, los oferentes y futuros contratistas deberán presentar los permisos o licencias que dieron lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva; cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista.<br><br>El oferente y futuro contratista deberá anexar comunicación oficial firmada por el representante legal o persona natural, donde certifiquen que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista; así mismo, anexe los permisos o licencias ambientales que dieron lugar a su funcionamiento o desarrollo de su actividad productiva; o en su defecto, se informe que no requieren de los mismos. | N/A | Esta condición técnica no aplica para el periodo informado, el contrato se encuentra en ejecución. |
| 2 | Consulta de sanciones o infracciones vigentes en el Registro de Infractores Ambientales (RUIA), actualizado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext<br><br>Certificar el estado de sanciones o infracciones ambientales, anexando pantallazo de consulta en la ventanilla integral de tramites ambientales – VITAL | N/A | Esta condición técnica no aplica para el periodo informado, el contrato se encuentra en ejecución. |
| | **ETAPA CONTRACTUAL** | | |
| 1 | Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios:<br><br>El futuro contratista y su personal operarios deberá cumplir estrictamente con la normatividad ambiental vigente y aplicable de Acuerdo al objeto contractual (Decreto 1076 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"). incluyé los aspectos e impactos generados por la actividad desarrollada, así como también sobre los principios de responsabilidad ambiental y buenas prácticas ambientales expresados a través de la Política y Objetivos Ambientales de Policía Nacional.<br>El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa. | SI | Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica. |
| 2 | Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales de forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deben estar ajustados a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "Política cero papel" (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes). | SI | Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica. |

2727357662

| | | |
|---|---|---|
| Página 12 de 12 | PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS | POLICIA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0045 | | |
| Fecha: 12-08-2021 | CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS | |
| Versión: 3 | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa. | | |
| 3 | Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.<br><br>El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa. | SI | Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica. |
| | **OTROS** | | |
| 1 | Requerimientos para interventores y/o supervisores de contratos.<br><br>El interventor y/o supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio previo y el contrato, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación.<br><br>Este requisito debe ser cumplido durante la ejecución del contrato, el Supervisor del mismo debe mantener las respectivas evidencias de su cumplimiento e incluidas en los informes de supervisión. | | |

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

Firma Andrés Tulcan U.

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

2727357662

Bogotá D.C,19 de abril de 2026

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

**Asunto**: Informe de actividades periodo del 20 de marzo al 19 de abril de 2026

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

Se encuentra en proceso la elaboración y consolidación de la matriz de balance consolidado y de los estados de cambios en el patrimonio de las escuelas que conforman la unidad ejecutora, correspondientes al cuarto trimestre de la vigencia 2025. Esta información será presentada ante el Ministerio de Educación como parte del informe de gestión financiera, y posteriormente cargada en el Sistema Nacional de Información Financiera (SNIES). La consolidación tiene como propósito garantizar la entrega oportuna, confiable y relevante de la información, en cumplimiento de la misionalidad de la Dirección de Educación Policial.



Gráfico1. Matriz Balance General SNIES

Se realizó una capacitación dirigida a la unidad ejecutora sobre los criterios de semaforización financiera, abordando el cargue de extractos bancarios, conciliaciones, tipología de documentos (campos de división y textos) y el manejo de saldos en cuentas puente. Esta actividad tuvo como finalidad fortalecer la capacidad de verificación y previsualización de alertas tempranas, permitiendo a las unidades revisar y subsanar oportunamente las observaciones identificadas, con el fin de evitar novedades en el cierre contable del sistema SAP, específicamente en el módulo financiero.



Foto1. Capacitación criterios de semaforización.

Se realizó el acompañamiento para la verificación, evaluación y consolidación de las cuentas fiscales correspondientes al mes de enero de 2026 de las trece (13) unidades que conforman la unidad ejecutora DIEPO, en conjunto con las funcionarias responsables. Como resultado, se identificaron recomendaciones para ser socializadas con cada unidad y se establecieron pautas de trabajo durante la revisión de los formatos.

Adicionalmente, se elaboró una matriz de seguimiento de las cuentas fiscales, en la cual se consolidan, por cada unidad, las sugerencias identificadas en los diferentes formatos correspondientes al mes de enero de 2026.

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SANDY BAEZ | ESCN | 7046 | 011 | | | | | | OK | | de la operación debe reflejarse exclusivamente como valor avaluado, toda vez que la unidad que remite no efectuó la recepción de dichos bienes y obligaciones. El valor recibido es el que ha sido registrado por la misma unidad inmobiliaria, dado que el mantenimiento corresponde de manera independiente a la unidad | |
| LEIDY CAZA | ESPOL | 7044 | 007 | | | | | | | | | |
| ADOLFO ASTRID CLAVIJO | ESAN | 7007 | 009 | | | RIO ENVIAN ARCHIVOS | | | | | | |
| ADOLFO ASTRID CLAVIJO | ESAN | 7052 | 005 | OK | | OK | Saldo total de la cuenta contable Nro. 2 no corresponde al total de la semestral de los saldos // Valores relacionados en la cuenta contable Nro. 4 no corresponde a lo registrado en el sistema SAP. | Formato no cuenta con firma del Director de la Escuela | OK | Falta firma del almacenista y/o encargado de movilidad | OK | |
| ADOLFO ASTRID CLAVIJO | ESAN | 7057 | 010 | OK | | OK | En cuenta 2450400030 saldos a favor sin legalizar por un valor de $601.000 con la identificación del beneficiario no corresponde a la registrada en el sistema // En cuenta 2610800071 el valor registrado en el sistema no corresponde al real del sistema | Falta firma del Jefe financiero de la Escuela | | OK | OK | |

Gráfico2. seguimiento cuentas fiscales enero 2026.

Se brindó acompañamiento y orientación a la ESPOL y DIEPO durante el proceso de cierre financiero del mes de febrero, orientado a la revisión de las diferencias identificadas entre los sistemas de información SIIF y SAP, con el propósito de fortalecer la entrega oportuna de la información y la verificación de su consistencia, en el marco del cierre contable institucional.



Foto 2. Acompañamiento ESPOL.

Se realizaron alertas tempranas sobre los criterios de semaforización del módulo financiero, las cuales fueron remitidas a las unidades mediante una matriz en la que se identifican las novedades asociadas a cada criterio. El propósito fue que, una vez recibido el archivo, las unidades validaran la información con sus respectivos tesoreros, verificando el cargue de datos o realizando las correcciones necesarias, con el fin de asegurar un cierre financiero adecuado del mes de marzo. La matriz fue enviada por correo electrónico para su correspondiente verificación y se realizo la socialización mediante el grupo de contadores de WhatsApp.

**solicitud verificación criterios de semaforización asociados a cierre financiero para el día de hoy 10/04/2026**

DIEPO-GRUPO-EJECUTORA

Para: DIEPO GUCON; ESVEL GUCON; CENOR GUCON; ESANA GUCON; ANDRES ALFREDO TULCAN URRESTY; y 3 más

Cc: LINA MARIA GUERRERO ORTEGA

PRE-SEMAFORO UNIDAD DE

CORREO No. 003 VILOF-EJECUTORA

Bogotá D.C., 10 de abril de 2026

Señores
**CONTADORES**

DIRECCIÓN DE EDUCACION POLICIAL
ESCUELA DE POLICIA "ANTONIO NARIÑO"
ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VELEZ
ESCUELA INTERNACIONAL DE ENTRENAMIENTO DE LA POLICÍA DE COLOMBIA "BG. JAIME RAMÍREZ GÓMEZ"
Colombia

Asunto. solicitud verificación criterios de semaforización asociados a cierre financiero

En atención al procedimiento establecido en la Resolución Nro. 05884, *"Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional de Colombia"*, y a la medición del **Grado de Cumplimiento en los criterios de semaforización del sistema SAP**, respetuosamente me permito solicitar a los señores contadores adelantar las gestiones pertinentes, con el fin de verificar los movimientos relacionados.

Los movimientos mencionados se encuentran registrados a la fecha 10 **de abril de 2026** con algún tipo de novedad en el sistema SAP. En razón de lo anterior, me permito indicar los **criterios de semaforización** que deberán ser verificados:

1. **Verificar los ítems** que presentan novedades en el sistema.
2. **Elaborar planes de trabajo** orientados a corregir y fortalecer los procesos, con el fin de evitar la reiteración de estas situaciones durante la vigencia 2026, conforme a lo establecido en la Resolución N° 00241 del 06 de febrero de 2026, *"Por la cual se adopta la matriz de medición de los procesos de la Policía Nacional y se establecen otras disposiciones"*, específicamente en el ítem **"Grado de cumplimiento en los criterios de semaforización del sistema SAP"**.

Gráfico 3. Socialización semaforización.

Se realizó acompañamiento conjunto con el grupo de Contaduría General para las unidades ESANA, ESCER y ESECU, en el cual se definieron las directrices para el cargue de saldos iniciales de las cuentas bancarias en los sistemas SIIF y SAP. Lo anterior, con el fin de garantizar la actualización oportuna de los saldos de ingresos de cada unidad. Asimismo, se estableció que DIEPO será responsable de socializar y hacer seguimiento a las directrices impartidas por Contaduría General, asegurando el cargue oportuno de la información financiera.

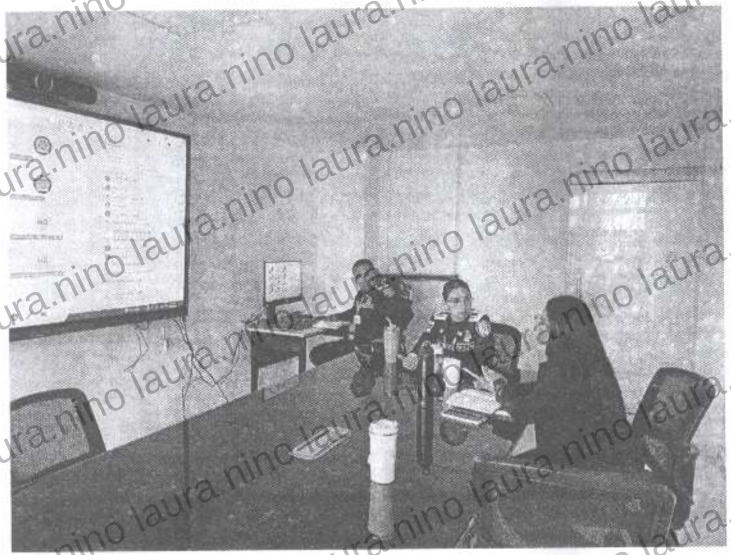


Foto 3. Acompañamiento ESCER, ESECU Y ESANA

Se realizó un acompañamiento a las unidades ESCER, ESECU Y ESANA, para el cargue de extractos bancarios en conjunto con tesorería de DIEPO, para las instrucciones a los señores tesoreros y contadores.



Foto 4. Mesa de trabajo DILOF-DIEPO



laura.nino

Se realizó la solicitud del registro de saldos iniciales en SIIF-SAP, el cargue automático de ingresos, la actualización del RUT y la gestión de inventarios para las unidades ESCER, ESANA y ESECU mediante comunicación oficial No. 006230, en la cual también se estableció un cronograma de entrega de la información con el fin de verificar su cumplimiento y dejar constancia de las fechas de reporte; lo anterior permite realizar seguimiento al proceso de cargue, asegurando un cierre oportuno y la adecuada calidad de la información, en coherencia con criterios contables básicos como el registro íntegro, confiable y oportuno de los hechos económicos; también les fue socializado mediante correo electrónico las guías, archivos planos y demás lineamientos para el cargue oportuno de la información.

A su vez, se procedió con el diligenciamiento de los formatos correspondientes a las operaciones recíprocas de las cuentas 1908 y 5720, conforme a los lineamientos establecidos por la Contaduría General, correspondientes al mes de enero de 2026. Dichos formatos fueron debidamente elaborados, validados y presentados dentro de los plazos definidos, garantizando el cumplimiento oportuno de los requerimientos normativos y fortaleciendo la calidad y consistencia de la información financiera reportada.

Adicionalmente, este proceso incluyó la verificación detallada de los registros, la conciliación de saldos y la revisión de coherencia entre las partes involucradas, con el fin de asegurar la transparencia, trazabilidad y confiabilidad de la información suministrada a los entes de control.

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

Atentamente,

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

laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino

compensar | miplanilla.com

# PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES



## DATOS DEL APORTANTE

| TIPO | NÚMERO | NOMBRE APORTANTE | DIRECCIÓN | TELEFONO | CORREO | EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1024546240 | LINA MARIA GUERRERO ORTEGA | calle 13 #16-15 | 7250132 | linaguerrero29@gmail.com | |
| **FORMA PRESENTACIÓN** | **CLASE APORTANTE** | **NOMBRE SUCURSAL** | **CÓDIGO** | **DEPARTAMENTO** | **CIUDAD / MUNICIPIO** | |
| ÚNICA | I – Independiente | | | CUNDINAMARCA | SIBATÉ | NO |

## DATOS DE LA PLANILLA

| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | CANTIDAD EMPLEADOS | CANTIDAD UPC |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 75765257 | 16/04/2026 | 1 | 0 |
| **PERIODO SALUD** | **PERIODO PENSIÓN** | **TIPO PLANILLA** | **TOTAL NÓMINA** | **TOTAL A PAGAR** | |
| 2026-03 | 2026-03 | | $0 | $685.500 | |

## TOTALES POR SUBSISTEMAS

### TOTALES SALUD

| Código EPS | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | UPC Adicional | Incapacidades | | Licencia Maternidad | | Días Mora | Valor Mora Cotización | Valor Mora UPC | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | No. Autorización | Valor | No. Autorización | Valor | | | | | |
| EPS037 | Nueva EPS | 900156264-2 | 300.000 | 0 | | 0 | | 0 | 3 | 700 | 0 | 300.700 | 1 |

### TOTALES PENSIÓN

| Código AFP | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | Aporte Voluntario Afiliado | Aporte Voluntario Aportante | Aporte FSP - Solidaridad | Aporte FSP - Subsistencia | Días Mora | Valor Mora Cotización | Valor Mora FSP | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 230301 | Porvenir | 800224808-8 | 384.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 800 | 0 | 384.800 | |

### TOTALES RIESGOS LABORALES

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

### TOTALES CAJAS

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

### TOTALES PARAFISCALES

| Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|
| **SENA** | | | | |
| 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| **ICBF** | | | | |
| 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| **ESAP** | | | | |
| | | | | |
| **MEN** | | | | |
| | | | | |

### TOTALES POR SUBSISTEMA

| Tipo Administradora | No. Administradoras Reportadas | Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora | Total a Pagar |
|---|---|---|---|
| Salud | 1 | 300.000 | 300.700 |
| Pensión | 1 | 384.000 | 384.800 |
| Riesgos Laborales | 0 | 0 | 0 |
| CCF | 0 | 0 | 0 |
| ESAP | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | 0 | 0 | 0 |
| MEN | 0 | 0 | 0 |
| SENA | 0 | 0 | 0 |
| TOTALES | 2 | 684.000 | 685.500 |

PAGADA

GS-2026-006382-DIEPO

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

27273576622

compensar miplanilla.com

# PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES



## DATOS DEL APORTANTE

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

## DATOS DE LA PLANILLA

| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | CANTIDAD EMPLEADOS | CANTIDAD UPC |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 75765257 | 16/04/2026 | 1 | 0 |
| **PERIODO SALUD** | **PERIODO PENSIÓN** | **TIPO PLANILLA** | **TOTAL NÓMINA** | **TOTAL A PAGAR** | |
| 2026-03 | 2026-03 | | $0 | $685.500 | |

## DETALLE POR COTIZANTE

| INFORMACIÓN COTIZANTE | | | | | | | INFORMACIÓN NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | PENSIÓN | | | | | | | SALUD | | | | RIESGOS LABORALES | | | | CCF | | | | PARAFISCALES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Tipo y Número de Identificación | Apellidos y Nombres | Ovidiante | Subtipo | Extranjero | Colombiano en el Exterior | Estudiante | IGE | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRL | CORRECCIÓN | Cód. AFP | IBC AFP | Días | Cotización | Voluntario Afiliado | Voluntario Aportante | Fondo pensional de solidaridad | Fondo pensional de subsistencia | Cód. EPS | IBC EPS | Días | Cotización / Valor UPC | Cód. ARL | IBC ARL | Días | Clase de Riesgo | Cotización | Código CCF | IBC CCF | Días | Aporte CCF | IBC otros parafiscales | Aporte SENA | Aporte ICBF | Aporte ESAP | Aporte MEN |
| 1 | CC 1024546240 | GUERRERO ORTEGA LINA MARIA | 3 | 0 | | | N | | | | | | | | | | | | | | | | | 230501 | 2.400.000 | 30 | 384.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | EPS037 | 2.400.000 | 30 | 300.000 | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

PAGADA

GS-2026-006382-DIEPO

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

laura.nino

Bogotá D.C; 19 de abril del 2026

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

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

**DETALLES DE LA PLANILLA PILA:**

Numero de Planilla: 75765257
Periodo cotizado: marzo del 2026
Valor cotizado y pagado pensión: $ 384.000
Valor cotizado y pagado salud: $ 300.000

Atentamente,

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

laura.nino

Bogotá D.C; 19 de abril del 2026

Señores
**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL**

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

**CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO ASOCIADA A LA CUENTA DE COBRO NO. 003**

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

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

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

**SI ( ) DECLARANTE DE RENTA**

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

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

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

**NO ( ) DECLARANTE DE RENTA**

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

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

Cordialmente,

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

GS-2026-006382-DIEPO

laura.nino

2727357662

Bogotá D.C. 19 de abril del 2026

Cuenta de cobro No. 03-2026

**LA POLICÍA NACIONAL**
**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL**
**NIT 900.373.379-0**

**DEBE A:**

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

La suma de seis millones de pesos M/CTE ($6.000.000,00), los cuales deben ser consignados en la cuenta de ahorros 230094000619 Banco popular. Por concepto del contrato Nro. 80-7-10004-26 "***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CONTABLE DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL"*** Correspondiente a los servicios profesionales especializados prestados, por el periodo comprendido del 20/03/2026 al 19/04/2026.

Cordialmente,

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

2727357662

laura.nino