

Página 1 de 7	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		

No. 01 REGIONAL DE ASEGURAMIENTO No 1

GS-2026- 0069211 - REGI 1

Bogotá, 20 de abril de 2026

Señora teniente coronel
 IVONNE JOHANNA HERNANDEZ RODRIGUEZ
 jefe Regional de Aseguramiento en Salud No 1.
 Bogotá.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 81-7-20038-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL _

Periodo del informe de supervisión

Desde	19/03/2026	Hasta	18/04/2026
-------	------------	-------	------------

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-2026-004746-REGI1 del 18/03/2026, el señor Mayor ISAAC AMADO CODINA GALLARDO obrando como jefe del Grupo de Contratos Regional de Aseguramiento en Salud No 1, notifica como supervisor del contrato del asunto al responsable del archivo Intermedio de la RASES1, al señor Subintendente OSCAR IVAN RIVERA MATALLANA

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

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

Información del contrato

Contrato No. /	No. 81-7-20038-26
Objeto del Contrato /	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO PARA LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO. 1. POR UN TÉRMINO Estrictamente indispensable.
Contratista	LUIS DAVID DOMINGUEZ RADA
Valor inicial del contrato	\$15.615.540,00
Valor adiciones del contrato	NO APLICA
Valor total del contrato	NO APLICA
Plazo de ejecución inicial	SEIS (06) MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	19/03/2026

Página 2 de 7	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		
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	18/09/2025	
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

1.1 **Acciones adelantadas:** No se adelantó ninguna acción pertinente.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	NINGUNA
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	NINGUNA
3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	NINGUNA
4. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la ley 789 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 200, 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 (03) meses. De acuerdo con el Artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) mese la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.	SI	NINGUNA
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 1 o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	NINGUNA
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	NINGUNA
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 1, de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	NINGUNA
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	NINGUNA

Página 3 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	SI	NINGUNA
10. 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	NINGUNA
11. El contratista deberá contribuir con el cumplimiento de la política ambiental, objetivos y programas ambientales establecidos por la Dirección General de la Policía Nacional y la Dirección de Sanidad, dando cumplimiento a la Resolución 00090 del 15 de Enero del 2018, numeral 3, criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios.	SI	NINGUNA
12. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la DIRECCION DE SANIDAD REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 1, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados, devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se realizará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.	SI	NINGUNA
13. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado, cuando así se requiera.	SI	NINGUNA
14. Ejercer su profesión con moral y ética.	SI	NINGUNA
15. Rendir los informes para la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 1 en el marco de su competencia, con estricto cumplimiento de los plazos determinados.	SI	NINGUNA
16. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.	SI	NINGUNA
17. Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial, duración. El acuerdo regirá durante el tiempo que dure el contrato, derechos de propiedad, toda información intercambiada es de propiedad exclusiva de la parte de donde proceda. En consecuencia, ninguna de las partes utilizará información de a otra para su propio uso, modificación o terminación. El acuerdo solo podrá ser modificado o darse por	SI	NINGUNA

Página 4 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 5		
terminado con el consentimiento expreso por escrito de ambas partes.		
18. Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscrita con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar.	SI	NINGUNA
19. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la DIRECCION DE SANIDAD - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 1, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.	SI	NINGUNA
20. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato al supervisor del mismo, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.	SI	NINGUNA
21. El contratista se deberá a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral.	SI	NINGUNA
22. El contratista en cumplimiento de las obligaciones pactadas, deberá tener estricta observancia a las guías de manejo diseñadas por la Dirección de Sanidad para el desarrollo de la prestación de los servicios de salud, objeto de la presente contratación.	SI	NINGUNA
23. El contratista deberá informar al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen.	SI	NINGUNA
24. El contratista deberá diligenciar la hoja de vida mediante aplicativo Sigep II y bienes y renta de conformidad con la ley 2013 de 2013 de 2019.	SI	NINGUNA
25. El contratista deberá realizar el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción implementada por el DAFP para los servidores públicos.	SI	NINGUNA
26. El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 441 de 2022 del Ministerio de Salud y de la Protección Social por medio del cual se sustituye el capítulo 4 del título 3 de la parte 5 del libro 2 del decreto 780 de 2016 relativo a los acuerdos de voluntades entre las entidades responsables de pago, los prestadores de servicios de salud y los proveedores de tecnologías en salud.	SI	NINGUNA
27. Participar en reuniones, comités y mesa de trabajo en temas relacionados con los procesos a cargo de la dependencia para la cual presta sus servicios.	SI	NINGUNA
28. El contratista se obliga a realizar el proceso de archivo que se encuentre a su cargo dando aplicabilidad a la Resolución Número 00208 del 25 de enero de 2016 "por la cual se actualiza el Manual único de Gestión Documental para la policía Nacional", tanto como físico como digital entregando acta de lo llevado durante la ejecución de su contrato.	SI	NINGUNA
29. Durante la prestación de servicios y conforme a la política de calidad y a los principios de humanización adoptados por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, el contratista deberá brindar trato adecuado al usuario del subsistema respecto dignidad, empatía, comunicación clara y amable, oportunidad en la atención, confidencialidad y vocación del servicio.	SI	NINGUNA

Página 5 de 7	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		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.		
30. Realizar la búsqueda de documentos de los derechos de petición solicitados en los tiempos requeridos por las diferentes dependencias que son allegados a la Regional de Aseguramiento en Salud No. 1. Como soporte a las respuestas a través del aplicativo.	SI	NINGUNA
31. Recepcionar y verificar las solicitudes efectuadas a través del aplicativo de Gestor de Comunicaciones Oficial (GEPOL), en cuanto a las solicitudes de activación, y desactivación del mismo, para su respectivo trámite y descargue.	SI	NINGUNA
32. Apoyar la revisión de las transferencias primarias de cada una de la dependencia y rendir un informe con material fotográfico, de los apoyos de las visitas realizadas de acuerdo al cronograma de la vigencia 2025, con el fin de identificar el avance de los acervos documentales que se encuentran en las dependencias de acuerdo a la normatividad vigente implementada por la Policía Nacional.	SI	NINGUNA
33. Dar cumplimiento al cronograma de transferencias, realizando revisiones a los acervos documentales de las diferentes dependencias de acuerdo a la guía 1GU-GD-004, Organización de Archivos y rendición un informe con material fotográfico de la transferencia queridos por parte del Grupo de Gestión Documental de la Dirección de Sanidad.	SI	NINGUNA
34. Asesorar y Brindar capacitaciones del proceso de gestión documental a las dependencias pertenecientes a la Regional de Aseguramiento en Salud No 1.	SI	NINGUNA
35. Realizar actas de socialización de las Leyes, Resoluciones, Instructivos, Manuales, Guías y demás documentos que son allegados al correo del proceso de gestión documental, el cual debe dejando el debido soporte.	SI	NINGUNA
36. Revisar los correos electrónicos que allegan a disan.rases1-si@policia.gov.co, realizando la búsqueda de los acervos transferidos y el escaneo con el fin de dar cumplimiento a las dependencias solicitadas.	SI	NINGUNA
37. Apoyar el programa de almacenamiento y re almacenamiento, del acervo documental que se encuentra en el archivo intermedio de la Regional de Aseguramiento en salud No 1.	SI	NINGUNA
38. Realizar la implementación del Programa de Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales y registrarlo en el formato 1GD-FR-0015.	SI	NINGUNA
39. Asegurar el adecuado mantenimiento de los soporte físicos, electrónicos y digitales de la Policía Nacional, desde el momento de su producción y/o recepción, durante su gestión y hasta su disposición final, conservando atributos específicos como: accesibilidad o disponibilidad, autenticidad, fiabilidad, inalterabilidad, integridad y originalidad.	SI	NINGUNA
40. Realizar seguimiento a los cumplimientos por parte del Grupo de Gestión de Documental de la Dirección de Sanidad con las Unidades Prestadoras de Salud que pertenecen a la Regional de Aseguramiento en Salud No. 1.	SI	NINGUNA
41. Realizar el desarrollo de las actividades establecidas para la conservación del acervo documental de acuerdo con la ley general de archivo, preservando los niveles de seguridad y confidencialidad de la información.	SI	NINGUNA
42. Dar ubicación topográfica de los acervos documentales transferidos al archivo central, actualizando rótulos de cajas 1GD-FR-0009 rotulo identificación CAJA y el FUI con el código 1GD-FR-0010 formato único inventario documental.	SI	NINGUNA

Página 6 de 7	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		

43. Establecer lineamientos para la correcta organización de la información recibida y producida de manera física y electrónica por cada una de las oficinas productoras de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 1.	SI	NINGUNA
44. Identificar los riesgos del proceso de gestión documental con el fin de realizar el seguimiento y monitoreo de los mismos con el fin de evitar la materialización y plan de mejora del mismo.	SI	NINGUNA
45. Intervenir y apoyar los archivos de gestión de las diferentes dependencias con el fin de revisar y asesorar las transferencias que se encuentran represadas en las diferentes oficinas de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 1.	SI	NINGUNA
46. Las demás que se le sean asignadas de acuerdo con la constitución política, la ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.	SI	NINGUNA
47. Adecuada utilización del recurso, insumos y medios tecnológicos que se entregan para la realización de sus funciones.	SI	NINGUNA
48. Participar en los simulacros, capacitaciones y actividades que se realizan por parte del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la unidad.	SI	NINGUNA
49. Ejercer el trato humanizado con las personas que labora y usuarios desde su perfil profesional.	SI	NINGUNA
50. Las demás que se le sean asignadas de acuerdo con la constitución política, la ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.	SI	NINGUNA

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se adelantó ninguna novedad de relevancia.

6. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (150) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

7. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

CLAUSULA CUARTA-FORMA DE PAGO: La Regional de Aseguramiento en Salud No. 1 se obliga a pagar el valor del presente contrato al Contratista, por mensualidades vencidas a razón de DOS MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS (\$ 2.602.590,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA o su equivalente por fracción de mes según el caso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los anteriores honorarios corresponden a servicios prestados a la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 1 por un tiempo no inferior a ciento noventa (190) HORAS MENSUALES según agenda establecida por la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 1.

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO. 1 pagara el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista dentro de los primeros 15 días de cada mes, una vez presentado el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, informe de actividades junto con los documentos requeridos, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia no son entregados dentro del plazo establecido o son devueltos por la Regional de Aseguramiento en Salud No. 1 por inconsistencias como falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Regional de Aseguramiento en Salud No. 1 se obliga a cancelar la cuenta el mes siguiente a la fecha programada en el PAC aprobado por Ministerio de Hacienda. En consecuencia, no obstante, la programación de PAC cuya autorización es

Página 7 de 7	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		

competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, no será impedimento para la ejecución del objeto contractual.

Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas							
		Valor en pesos			% del valor del contrato		
Valor total del contrato		\$ 15.615.540,00			100%		
Valor total de las entregas		\$ 1.041.036,00			7%		
Valor total facturado		\$ 0,00			0%		
Valor total facturado pendiente por pago		\$ 15.615.540,00			100%		
Valor pagado		\$ 0,00			0%		
Valor pendiente por la entrega		\$ 14.574.504,00			93%		
a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
No. De acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. Factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. Orden de pago
RAS 01 del 01/04/2026.	\$ 1.041.036,00	01/04/2026	\$ 1.041.036,00	01	PENDIENTE	PENDIENTE	PENDIENTE

8. RECOMENDACIONES

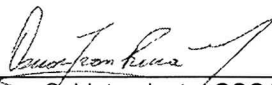
No se tiene recomendaciones en este periodo de supervisión

9. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>X</u>	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 <u> </u>	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



Grado y Nombres: Subintendente **OSCAR IVAN RIVERA MATALLANA**

Cargo: Responsable del Archivo Intermedio de la Regional Aseguramiento en Salud No 1.

Supervisor Contrato No. **81-7-20038-26**

Correo electrónico: **disan.rases1-si@policia.gov.co**

No. Celular: 3214954849

Página 1 de 6	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		
CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS		

Ciudad y fecha:	Bogotá, D.C. 01 DE ABRIL DE 2026																	
Unidad:	REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 1																	
Tipo de contrato	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de contrato</th> <th>Marque el tipo de contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Orden de compra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de obra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de consultoría</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de prestación de servicios</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Contrato de compraventa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de suministro</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato interadministrativo</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato	Orden de compra		Contrato de obra		Contrato de consultoría		Contrato de prestación de servicios	X	Contrato de compraventa		Contrato de suministro		Contrato interadministrativo	
Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato																	
Orden de compra																		
Contrato de obra																		
Contrato de consultoría																		
Contrato de prestación de servicios	X																	
Contrato de compraventa																		
Contrato de suministro																		
Contrato interadministrativo																		
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	RASES N°1 81-7-20038-26																	
Constancia de recibido No.	<u>01</u>																	
Contratista:	LUIS DAVID DOMINGUEZ RADA																	
NIT del contratista:	1000688856																	
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL ARCHIVO INTERMEDIO - PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 1.																	
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:	\$15.615.540,00																	
Plazo de ejecución:	19 DE MARZO DEL 2026 AL 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2026.																	
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	NO APLICA																	
Lugar de ejecución y/o entrega	Cra 68 B bis No 44-58 Edificio BG EDGAR YESID DUARTE VALERO Torre A, ubicado en la ciudad de Bogotá																	
Incumplimiento del plazo de ejecución SI ___ NO <u>X</u>																		

Cargar el informe 20104126

Página 2 de 6	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Patrullero. OSCAR IVAN RIVERA MATALLANA. Responsable de Archivo Intermedio RASES1.					
Fecha de entrega certificada:	19 al 30 de marzo de 2026.					
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia (indicar la vigencia del valor de la entrega 2026)	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *
	Rases 1	16	Prestación de servicios técnico Gestión documental	\$ 1.041.036,00	\$ 1.041.036,00	\$ 1.041.036,00
Acta de recepción de bienes	NO APLICA					

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
01	01/04/2026	\$ 1.041.036,00		\$ 1.041.036,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos				\$ 1.041.036,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: Informe de actividades mensual las actividades se prestaron dentro del plazo de ejecución, Cumpliendo con las especificaciones técnicas y condiciones estipuladas en el contrato, pago de los aportes al sistema general de seguridad social, avala el pago de la cuenta de cobro No. 01 de fecha 01 de abril del 2026.

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

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO si__ No__	Observaciones y Evidencias
1	Realizar la búsqueda de documentos de los derechos de petición solicitados en los tiempos requeridos por las diferentes dependencias que son allegados a la Regional de Aseguramiento en Salud No. 1. Como soporte a las respuestas a través del aplicativo.	SI	Se dio respuesta a las solicitudes del Grupo de Contratos realizadas por medio electrónico, realizando la búsqueda de los expedientes solicitados en el acervo documental que reposa en la bodega 29, dando cumplimiento a la solicitud, destinado para respuesta de derechos de petición allegado al archivo intermedio

Página 3 de 6	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 la Regional de Aseguramiento en salud No. 1.
2	Recepcionar y verificar las solicitudes efectuadas a través del aplicativo de Gestor de Comunicaciones Oficial (GEPOL), en cuanto a las solicitudes de activación, y desactivación del mismo, para su respectivo trámite y descargue.	SI	Activación y desactivación de roles del personal que presenta novedad administrativa, de igual forma se Asignación los roles a usuarios que mediante correo electrónico y Comunicaciones oficiales solicitan activaciones de roles específicos, de la misma manera se apoyó en la redacción y proyección de comunicación oficial para la solicitud de roles de descarga de documentos del aplicativo GEPOL.
3	Apoyar la revisión de las transferencias primarias de cada una de las dependencias y rendir un informe con material fotográfico, de los apoyos de las visitas realizadas de acuerdo al cronograma de la vigencia 2026, con el fin de identificar el avance de los acervos documentales que se encuentran en las dependencias de acuerdo a la normatividad vigente implementada por la Policía Nacional.	SI	Revisión, apoyo en la organización, identificación de vigencias a transferir a las oficinas de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 1, vigencia 2023, correspondiente al año en curso para el mes de marzo; Regional de Aseguramiento en Salud No. 1; Jefatura JEFAT, Atención al Usuario ATEUS, Gestión Documental GUGED, Garantía y Calidad en Salud GARCA, Talento Humano TAHUM y Telemática GUTIC.
4	Dar cumplimiento al cronograma de transferencias, realizando revisiones a los acervos documentales de las diferentes dependencias de acuerdo a la guía 1GU-GD-004, Organización de Archivos y rendición un informe con material fotográfico de la transferencia queridos por parte del Grupo de Gestión Documental de la Dirección de Sanidad.	SI	Se dio cumplimiento a la Dirección de Sanidad mediante comunicación oficial GS-2025-027643-REG11, de fecha 24 de noviembre del 2025, se adelantan las respectivas visitas de verificación, acompañamiento y socialización de los diferentes formatos para el cumplimiento al cronograma de transferencias documentales correspondiente a la vigencia 2023.
5	Asesorar y Brindar capacitaciones del proceso de gestión documental a las dependencias pertenecientes a la Regional de Aseguramiento en Salud No 1.	SI	Se proyecta inducción al personal que ingresa en los temas relacionados de la guía 1GU-GD-004, Organización de Archivos y temas relacionados con las trasferencias primarias al archivo intermedio.
6	Realizar actas de socialización de las Leyes, Resoluciones, Instructivos, Manuales, Guías y demás documentos que son allegados al correo del proceso de gestión documental, el cual debe dejando el debido soporte.	SI	Se realizan las actas de las respectivas socializaciones de la guía 1GU-GD-004, Organización de Archivos, socializando los nuevos formatos y versiones de inventario documental, rótulos y Tablas de Retención Documental para las transferencias 2023.
7	Revisar los correos electrónicos que allegan a disan.rases1-si@policia.gov.co , realizando la	SI	Se realiza revisión del correo electrónico disan.rases1-si@policia.gov.co

Página 4 de 6	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

	búsqueda de los acervos transferidos y el escaneo con el fin de dar cumplimiento a las dependencias solicitadas.		si@policia.gov.co, realizando la gestión y tramite de la información allegada a este medio.
8	Apoyar el programa de almacenamiento y realmacenamiento, del acervo documental que se encuentra en el archivo intermedio de la Regional de Aseguramiento en salud No 1.	SI	Se apoya el almacenamiento y realmacenamiento, de las transferencias de financiera de la vigencia 2020 y actualización de la vigencia 2010.
9	Realizar la implementación del Programa de Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales y registrarlo en el formato 1GD-FR-0015.	SI	Toma de temperatura y humedad (termohigrometro) y de lux (luxómetro) realizando registro en el formato 1GD-FR-0015 establecido, encendido, apagado y evacuación de humedad recolectada (deshumificador)
10	Asegurar el adecuado mantenimiento de los soporte físicos, electrónicos y digitales de la Policía Nacional, desde el momento de su producción y/o recepción, durante su gestión y hasta su disposición final, conservando atributos específicos como: accesibilidad o disponibilidad, autenticidad, fiabilidad, inalterabilidad, integridad y originalidad.	SI	Se realiza el adecuado almacenamiento del acervo documental en las unidades de conservación destinadas para la preservación y conservación de la información, permitiendo la accesibilidad o disponibilidad, autenticidad, fiabilidad, inalterabilidad, integridad y originalidad de los documentos que pertenecen a la Regional de Aseguramiento en Salud No 1.
11	Realizar seguimiento a los cumplimientos por parte del Grupo de Gestión de Documental de la Dirección de Sanidad con las Unidades Prestadoras de Salud que pertenecen a la Regional de Aseguramiento en Salud No. 1.	SI	Se apoya en la proyección de comunicaciones oficiales con destino a la Dirección de Sanidad de los diferentes cumplimientos de Regional de Aseguramiento en Salud No. 1, vigencia 2023, cumplimientos en las transferencias documentales para el mes de marzo; Regional de Aseguramiento en Salud No. 1; Jefatura JEFAT, Atención al Usuario ATEUS, Gestión Documental GUGED, Garantía y Calidad en Salud GARCA, Talento Humano TAHUM y Telemática GUTIC.
12	Realizar el desarrollo de las actividades establecidas para la conservación del acervo documental de acuerdo con la ley general de archivo, preservando los niveles de seguridad y confidencialidad de la información.	SI	Se desarrollan las actividades establecidas para la conservación del acervo documental en las unidades de almacenamiento, mediante la verificación del estado físico de las unidades de conservación y el cambio de aquellas que presentan deterioro (carpetas, cajas y estantería), garantizando así condiciones adecuadas para la preservación y conservación de los expedientes.
13	Dar ubicación topográfica de los acervos	SI	Se da la ubicación topográfica de los

Página 5 de 6	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		

	documentales transferidos al archivo central, actualizando rótulos de cajas 1GD-FR-0009 rotulo identificación CAJA y el FUI con el código 1GD-FR-0010 formato único inventario documental.		documentos transferidos al archivo intermedio, realizando la respetiva actualización de rótulos de las cajas y de igual forma en el inventario documental para ser enviado al archivo central.
14	Establecer lineamientos para la correcta organización de la información recibida y producida de manera física y electrónica por cada una de las oficinas productoras de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 1.	SI	Se realizan las respectivas recomendaciones a cada una de las oficinas de la Regional de Aseguramiento en Salud No 1 para la adecuada implementación de la guía 1GD-GU-0004 Organización de Archivo las cuales deben realizar transferencias primarias, para la vigencia 2026.
15	Identificar los riesgos del proceso de gestión documental con el fin de realizar el seguimiento y monitoreo de los mismos con el fin de evitar la materialización y plan de mejora del mismo.	SI	Se tienen identificados los riegos de la bodega 29 evitando la materialización de los mismos, se informa mediante comunicación oficial los primeros 5 días de cada mes, la materialización y no materialización de los mismos.
16	Intervenir y apoyar los archivos de gestión de las diferentes dependencias con el fin de revisar asesorar las transferencias que se encuentran represadas en las diferentes oficinas de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 1.	SI	Se adelanta acompañamiento e intervención de los documentos represados en las diferentes oficinas de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 1, los cuales no han sido transferidos en vigencias anteriores.
17	Adecuada utilización del recurso, insumos y medios tecnológicos que se entregan para la realización de sus funciones.	SI	Se utilizan los elementos de protección personal (guantes, tapabocas, bata y cofia), así como el lavado frecuente de manos al finalizar la actividad, garantizando su uso adecuado durante la realización y ejecución de cada una de las tareas.
18	Participar en los simulacros, capacitaciones y actividades que se realizan por parte del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la unidad.	SI	Se participa de las diferentes capacitaciones y demás actividades programadas por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la unidad, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos y fortaleciendo las competencias en prevención de riesgos laborales.
19	Ejercer el trato humanizado con las personas que labora y usuarios desde su perfil profesional.	SI	Se da cumplimiento al ejercicio de un trato humanizado con el personal que laboran en las diferentes unidades, en concordancia con el perfil profesional, garantizando relaciones basadas en el respeto, la empatía y la atención adecuada.
20	Las demás que se le sean asignadas de acuerdo con la constitución política, la ley, los reglamentos, normatividad aplicable,	SI	Apoyo en los diferentes cumplimientos que se adelantan en la Regional de Aseguramiento en Salud No. 1, como

Página 6 de 6	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		

	lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.		lo es el tema de actas e Informes de Cumplimiento.
--	---	--	--

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 DE SUPERVISOR
 Patrullero. OSCAR IVAN RIVERA MATAALLANA
 Responsable de Archivo Intermedio RASES1.

CUENTA DE COBRO No. 01

Bogotá D.C., 01 de Abril de 2026.

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 1. DE LA POLICÍA NACIONAL.
NIT. 900.336.524-5

DEBE A:

LUIS DAVID DOMINGUEZ RADA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1000688856 expedida en Bogotá D.C., la suma de \$ 1.041.036,00, por concepto de las actividades desempeñadas durante los días del 19 al 30 del mes de marzo del presente año, de acuerdo al objeto y obligaciones pactadas en el contrato de prestaciones de servicios No. **81-7-20038-26** suscrito con la Regional de Aseguramiento en Salud No. 1 de la Policía Nacional para prestar mis servicios como TÉCNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL.

Favor consignar en la cuenta de ahorros N° 0550488428707035 BANCO DE DAVIVIENDA de acuerdo al contrato estipulado.

Atentamente,



LUIS DAVID DOMINGUEZ RADA

CÉDULA: No. 1000688856 de Bogotá D.C.

TELÉFONO 3124090341

Bogotá D.C., 01 de Abril de 2026.

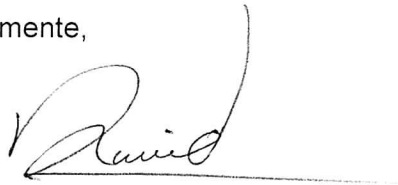
Señores:
Regional de Aseguramiento en Salud No. 1.
Policía Nacional
Ciudad

Respetados señores;

Yo, **LUIS DAVID DOMINGUEZ RADA** en calidad de contratista identificado con cedula de ciudadanía N° 1000688856 de Bogotá D.C., para los efectos previstos en el Artículo 13, Decreto 0723 de 2013, certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo a los porcentajes establecidos por las normas vigentes (12,5% salud, 16% pensión y riesgos profesionales para administrativos del 0,522% O SI ES ASISTENCIAL DEL 2,436%) sobre una base de cotización del 40% de los honorarios mensuales percibidos, corresponden a los ingresos provenientes del contrato No. **81-7-20038-26** con la Regional de Aseguramiento de Salud No. 1 de la Policía Nacional.

VALOR A COTIZAR		VALOR COTIZADO SEGÚN LIQUIDACIÓN PLANILLA No.
HONORARIOS MENSUALES	2.602.590.00	\$ 1.041.036.00
BASE COTIZACIÓN 40%	1.750.905.00	\$ 00,00
APORTE SALUD 12,5%	218.900.00	\$ 00,00
APORTE PENSIÓN 16%	280.200.00	\$ 00,00
APORTE RIESGOS LABORALES		
ASISTENCIALES 0,522%		
ADMINISTRATIVOS 1,044%	18.300.00	\$

Cordialmente,



LUIS DAVID DOMINGUEZ RADA
CÉDULA: No. 1000688856 de Bogotá D.C.
TELÉFONO: 3124090341

Bogotá D.C., 01 de Abril de 2026.

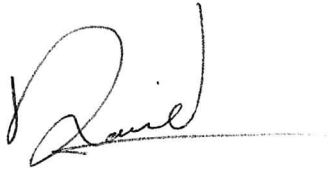
Señores:

Regional de Aseguramiento en Salud No. 1.
Policía Nacional
Ciudad

Respetados señores;

Yo, **LUIS DAVID DOMINGUEZ RADA** identificado con cédula de ciudadanía N° 1000688856 de Bogotá D.C, para los efectos previstos en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto reglamentario 0099 de 2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, certifico bajo la gravedad de juramento, que me encuentro enmarcado dentro de la categoría tributaria como; empleado, según el Artículo 329 del Estatuto Tributario, teniendo en cuenta que en una proporción igual o superior al 80% de mis ingresos, provienen de la actividad de profesiones liberales desarrollada en la Regional de Aseguramiento en Salud No. 1 de la Policía Nacional, además mi condición es de **No Declarante** del Impuesto sobre la Renta.

Cordialmente,



LUIS DAVID DOMINGUEZ RADA

CÉDULA: No. 1000688856 de Bogotá D.C.

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

LUIS DAVID DOMINGUEZ RADA identificado con CC. 1000688856 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

Nombres y/o Razón	REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO 1
Tipo y Numero de Documento	NI - 900336524

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de inicio de cobertura	2025/11/19	Fecha inicio contrato	2025/11/06
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	Fecha de fin contrato	2026/02/05
Riesgo	2	Código actividad económica	2862101 - ACTIVIDADES DE LA PRACTICA MEDICA, SIN INTERNACION, INCLUYE CONSULTA Y TRATAMIENTO MEDICO GENERAL Y
Estado afiliación	Inactivo		
Fecha retiro	2026/02/05	Estado del contrato	Retirado

Esta certificación se expide a los 18 días del mes de marzo del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC18032026L1000688856D14089824**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

Positiva Compañía de Seguros S.A.:

Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia(Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502, Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>
Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS



ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1000688856
NOMBRES	LUIS DAVID
APELLIDOS	DOMINGUEZ RADA
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	BOGOTA D.C.
MUNICIPIO	BOGOTA D.C.

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	CONTRIBUTIVO	28/07/2003	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión: 03/18/2026 15:43:41 Estación de origen: 2801:12:c800:2070::1

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES”.

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**,

establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUa, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

 [IMPRIMIR](#) [CERRAR VENTANA](#)



**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.806-8

CERTIFICA QUE:

LUIS DAVID DOMINGUEZ RADA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.000.688.856**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 18 de Marzo del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
REGIÓN DE POLICÍA No. UNO
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 1

No. GS-2026 - 004745 / REGI1 11.6

Bogotá D.C., 18 MAR 2026

Señor:
LUIS DAVID DOMINGUEZ RADA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Bogotá D.C.

Asunto: inicio de Contrato Prestación Servicios Profesionales y Técnicos –
Personas Naturales PN RASES N° 81-7-20038-26

Respetuosamente me permito informar, que los requisitos de perfeccionamiento de ejecución ya se han surtido en su totalidad y en consecuencia puede iniciar el cumplimiento del objeto del contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO PARA LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 1.. PN REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 1- CD 048-26 Contrato No.81-7-20038-26 con fecha inicio 19 de marzo de 2026 y finalización 18 de septiembre de 2026.** Cualquier inconveniente o inquietud que se presente en el desarrollo del presente contrato, puede comunicarse con oficina de contratos de la Regional de Aseguramiento en Salud No.1.

Atentamente,


Teniente coronel **IVONNE JOHANNA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ**
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud N°.1


Elaboro: CPS.ANDREA PAOLA HERRERA
Analista Contratos Regional de Aseguramiento en Salud No. 1

Fecha de elaboración: 09/03/2026


MY. ISAAC AMADO CODINA GALLARDO
Jefe Grupo Contratos Regional de Aseguramiento en Salud No. 1

INFORMACIÓN PÚBLICA

Carrera 68B Bis No. 44-58 Bogotá
Teléfonos: 2201639-1638
www.policia.gov.co