Página 1 de 13	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		

2732193948

No. GS-2025- -DILOF

Bogotá D.C. 31 DIC 2025

Coronel
WILSON GILBERTO BARRIOS PERDOMO
Director Logístico y Financiero (E)
Carrera 59 No. 26-21 CAN
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 06-7-10176-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO __O FINAL __X_

Periodo del informe de supervisión

Desde	**16/05/2025**	**Hasta**	**31/12/2025**

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-2025-032212-DILOF del 19 de mayo de 2025, el señor Brigadier general HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERAMA, obrando en calidad de Director Logístico y Financiero (E), designó como supervisor del contrato al señor Capitán CARLOS ANDRÉS BONILLA OROZCO Jefe grupo post contractual.

- Mediante Comunicación oficial No. GS-2025-032212-DILOF del 18 de septiembre de 2025, el señor Brigadier general HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERAMA, obrando en calidad de Director Logístico y Financiero, designó como supervisor del contrato al señor Mayor JOSÉ RICARDO RODRÍGUEZ ANDRADE Jefe Grupo Postcontractual.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 8**

- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 16/05/2025 al 15/06/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-019968-DILOF del 18/06/2025
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 16/06/2025 al 15/07/2025, presentado mediante comunicación oficial No.GS-2025-023406-DILOF del 16/07/2025.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 16/07/2025 al 15/08/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-027990-DILOF del 19/08/2025
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 16/08/2025 al 15/09/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-031632-DILOF del 16/09/2025
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 16/09/2025 al 15/10/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-035337-DILOF del 16/10/2025
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 16/10/2025 al 15/11/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-039271-DILOF del 18/11/2025
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 16/10/2025 al 15/11/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-042816-DILOF del 16/12/2025
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 16/12/2025 al 31/12/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-044849-DILOF del 31/12/2025

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	06-7-10176-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA"
Contratista	IVÁN DARÍO RIAÑO BONILLA
Representante legal	N/A
Valor inicial del contrato u orden de compra	$36.000.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$36.000.000,00
Plazo de ejecución inicial	Será de siete (07) meses y quince (15) días, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2025.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	16 de mayo de 2025, fecha de aprobación de la garantía única.
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31 de diciembre de 2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A

2732193948

Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	Modificatorio Nro. 1 del 21/07/2025 **PRIMERA:** modificar parcialmente la CLÁUSULA 5 – FORMA DE PAGO, del contrato de prestación de servicios profesionales Nro. 06-7-10176-25, la cual quedará así: **5) Forma de Pago:** La Policía Nacional – Dirección Logística y Financiera cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: El pago se realizará en mensualidades vencidas y/o proporcional al servicio prestado, en moneda legal colombiana, 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 Logística y Financiera, 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 Policía Nacional - Dirección Logística y Financiera, 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 cuanto se refiere al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, el contratista lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismos, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior. **Nota 2:** 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.

yuber.pulido yuber.pulido yuber.pulido

Página 4 de 13	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		

Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

Acciones adelantadas:

Teniendo en cuenta que el contratista presta sus servicios direcciones en la dependencia del Área de Contratos de la Dirección Logística y Financiera, se coordina en forma directa las actividades a desarrollar, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual y especificaciones técnicas así.

Mediante el informe de actividades realizadas en la ejecución del contrato, se deja constancia que el señor Iván Darío Riaño Bonilla evidencia que se cumplieron con todas las obligaciones y condiciones técnicas establecidas en el contrato, en las cuales se realizaron de acuerdo al informe de actividades correspondientes del 16/09/2025 al 15/10/2025.

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	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
3. Responder en los plazos que la **POLICIA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago en caso de que aplique.	N/A	No se requerida para el presente mes
5. Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector trabajo y demás normas que lo complementen.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
6. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Logística Financiera o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	POLIZA No. 62-46-101013596

2732193948

7. Presentar afiliación ARL con plazo máximo de dos (2) días después de la firma del contrato.	SI	Afiliación ARL Positiva
8.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 causen a la administración o terceros.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
9. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto de hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
10. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismo en el proceso de ejecución del contrato.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
11. 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 que se hayan suministrado.	N/A	No se ha requerido
12. El contratista deberá aplicar las buenas prácticas, 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.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
13. Cumplir con los criterios ambientales para los contratos de prestación de servicios, conforme la norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental, los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa, deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimento de los requisitos legales y condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato

la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como, el cumplimiento de la policía Ambiental de la Policía Nacional. *"En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución".*		
14. El contratista deberá dar cumplimiento a la política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que realice actividades dentro las instalaciones policiales e involucre el alcance del sistema de Gestión Ambiental o alguna de los proceso: (Convivencia y Seguridad Ciudadana, Prevención, Logística y Abastecimiento Estratégico, Direccionamiento del SGI, Mejora Continua e Innovación, Direccionamiento Tecnológico, Integridad Policial, Comunicación Pública, control interno, Actuación Jurídica y Gestión Documental y Relaciones Internacionales), así como las actividades y servicios generales de otros procesos para la Selección e Incorporación.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
15. El contratista deberá garantizar que los resultados que se entregarán a la Policía Nacional de forma digital lo realicen en un medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial No. 04 del 03/04/2012 y Directiva Administrativa permanente No. 002 del 09/02/2016, cuyo objeto es fijar *"Parámetros sobre la eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Policía Nacional"* (Aplica a los contratos que deben presentar informes, manuales y/o información).	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
16. Cumplir con los requerimientos establecidos en materia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, requeridos por la Policía Nacional, para dar cumplimento al Decreto 1072 de 2015 y normas reglamentarias.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato

yuber.pulido yuber.pulido yuber.pulido

17. En cuanto se refiere al pago de los aportes al sistema de seguridad integral, de conformidad con lo previos en el Decreto 1273 de 2018, el CONTRATISTA lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismo, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior.	N/A	No se requerida para el presente mes
18. Para la facturación de los bienes o servicios contratados deberá tener en cuenta la Resolución No. 165 del 01 de noviembre de 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" y los lineamientos y parámetros contemplados en la circular Externa 042 del 26/10/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "SISTEMA FACTURACÍON ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN" y esto en caso de que aplique.	N/A	El contratista no factura electrónicamente
19. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. **Nota**: las obligaciones de carácter ambiental fueron aprobadas a través del concepto ambiental, suscrito por la señorita capitán YULY GÓMEZ TOVAR, Implementador de Planeación de DIFRA, mediante comunicación oficial No. GS-2023-008953-DIFRA. Anexo al presente estudio previo.	SI	Dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
1. Desarrollando y ejecutando las tareas vinculadas al proceso ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS - Código: 2BS y al procedimiento ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS - Código: 2BS-PR-0010, en todos los procesos que le sean asignados. Dando cumplimiento al marco normativo que regula la actividad contractual en Colombia y el Manual de Contratación de la Policía	SI	CUMPLE

Nacional y a las funciones asignadas al cargo y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley		
2. Elaborar, revisar y asesorar las evaluaciones jurídicas desarrolladas por las instancias de apoyo, con la finalidad de fortalecer las actividades desplegadas por la administración.	N/A	No fue requerida la actividad para este periodo
3. En el evento que se requiera deberá revisar estudios previos y/o pliegos de condiciones para los procesos contractuales que requiera el Área de Contratación	N/A	No fue requerida la actividad para este periodo
4. Alimentar los diferentes sistemas de información que tenga a bien la Dirección Logística y Financiera con la información que corresponda en el ámbito precontractual, contractual y postcontractual, realizando los reportes que sean requeridos por parte de la supervisión y/o Área de Contratación, por medio de los diferentes sistemas de información que se emplean.	SI	Cumple
5. Asesorar al Área de Contratación de la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional, en temas relacionados con las modalidades de contratación y la correcta aplicación de la normativa vigente, para la efectiva toma de decisiones en asuntos administrativos y afines a la contratación estatal.	N/A	No fue requerida la actividad para este periodo
6. Coadyuvar al cumplimiento de la programación, metas de ejecución y seguimiento contractual de la Dirección Logística y Financiera	N/A	No fue requerida la actividad para este periodo
7. Realizar y desarrollar en la plataforma SECOP II, la publicación de los prepliegos y pliegos definitivos, en sus diferentes modalidades de contratación, dando cumplimiento a la normativa legal vigente.	N/A	No fue requerida la actividad para este periodo
8. Revisar y elaborar las respuestas a los requerimientos de los entes de control, autoridades judiciales o Logísticas, allegadas al Área de Contratación, en sus diferentes etapas.	SI	Cumple
9. Elaborar conceptos y respuestas a derechos de petición allegados en los procesos de contratación y que le sean requeridos, a fin de que sean avalados y firmados por el funcionario competente.	SI	Cumple
10. Revisión y gestión de consideraciones u observaciones a los informes de supervisión (2BS-FR-0019 "informe de supervisión de contratos u órdenes de compra" - 2BS-FR-0026 "informe de supervisión a interventoría") - 2BS-FR-0066 formato "evaluación y reevaluación de proveedores" remitidos al Área de Contratación de la Dirección Logística y Financiera	N/A	No fue requerida la actividad para este periodo
11. Revisar actos administrativos expedidos por la Dirección Logística y Financiera en desarrollo de los procesos de contratación, de conformidad con las	N/A	No fue requerida la actividad para este periodo

yuber.pulido yuber.pulido yuber.pulido

solicitudes presentadas, para garantizar procedimientos ajustados a la normatividad vigente		
12. Revisar y elaborar las respuestas a observaciones que le sean requeridas, allegadas a los procesos de contratación, en sus diferentes etapas (pliegos de condiciones, invitaciones, evaluaciones y firmeza de la adjudicación)	N/A	No fue requerida la actividad para este periodo
13. Coadyuvar, revisar y brindar respuesta a las observaciones jurídicas surgidas dentro de los procesos contractuales y a los diferentes entes de control internos y externos	SI	Cumple Cumple
14. Apoyar y organizar la revisión de los procesos de contratación de la entidad, verificación de archivos, informes o documentos, procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales que se encuentren en el SECOP II.	SI	Cumple
15. Aplicar las normas técnicas de calidad implementadas por la Entidad, en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio.	SI	Cumple
16. Atender y gestionar las solicitudes de las dependencias de la entidad, referentes al desarrollo de su objeto contractual.	N/A	No fue requerida la actividad para este periodo
17. Aplicar las normas técnicas de calidad implementadas por la Entidad, en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio..	SI	Cumple
18. Elaborar minutas de los contratos, modificatorios, adiciones, aclaratorios, suspensiones, prórrogas, cesiones de derechos etc., de los contratos que le sean asignados, gestionando el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de los contratos, gestionando de manera oportuna la expedición del registro presupuestal, elaborando el formato de aprobación de la garantía única ente el ordenador del gasto para los contratos que así lo requieran, desarrollando y ejecutando las tareas vinculadas al proceso ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS – Código: 2BS y procedimiento EABORACIÓN: EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS - Código: 2BS-PR-0010, en todos los procesos que le sean asignados. Dando cumplimiento al marco normativo que regula actividad contractual en Colombia y el manual de contratación de la Policía Nacional y a las funciones asignadas al cargo y la demás que sean asignadas de acuerdo con la ley.	N/A	No fue requerida la actividad para este periodo
19. Realizar en forma periódica a través de diferentes mecanismos, el seguimiento postcontractual a los bienes adquiridos y entregados	N/A	No fue requerida la actividad para este periodo

a las unidades para su uso o servicio, con el fin de constatar el cumplimiento de la calidad de los mismos, y de ser necesario solicitar el amparo de las pólizas de los contratos y órdenes de compra suscritos por la Dirección Logística y Financiera, de acuerdo con lo establecido en las cláusulas contractuales.		
20. Recepcionar y revisar las actas de liquidación de contratos y/u órdenes de compra, revisar las actas de cierre de expedientes de contratos y/u órdenes de compra suscritos por la Dirección Logística y Financiera presentadas verificando que una vez aprobadas y firmadas, sean publicadas en SECOP, tienda virtual y sistemas de información que la Dirección	SI	Cumple
21. Ejecutar las acciones previas que permiten concluir la resolución de adjudicación y/o declaratoria de desierto de los procesos de contratación de acuerdo a la normativa vigente.	N/A	No fue requerida la actividad para este periodo
22. Presentar informe mensual de las actividades adelantadas y demás informes que el supervisor le solicite	SI	Cumple
23. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**. Cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, para lo cual deberá diligenciar el formulario "**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**".	SI	Cumple
24. **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**. El contratista deberá cumplir con la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberá diligenciar el formulario "**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**".	SI	Cumple
25. **CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.** Si la Policía Nacional considera pertinente someter a estudio de seguridad al contratista, éste permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para este fin. El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales	SI	Cumple

2732193948

tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual deberá diligenciar el formulario "**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**".		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se han presentado novedades, situaciones anormales o de relevancia.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (230) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (00) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional – Dirección Logística y Financiera cancelara el valor del contrato de la siguiente forma:

El pago se realizará en mensualidad vencida y/o proporcional al tiempo de servicios prestado. En moneda legal colombiana, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente 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 Logística y Financiera, 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 Policía Nacional – Dirección Logística y Financiera, 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 cuento se refiere al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, EL CONTRATISTA lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismo, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior.

Nota 2. La entidad en el evento que la ley lo prevea hará los descuentos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Nota 3. Para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la resolución No. 165 del 01 de noviembre de 2023 "Por lo 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".

yuber.pulido yuber.pulido yuber.pulido

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	$36.000.000,00	100.00%
Valor total de las entregas	$36.000.000,00	100,00%
Valor total facturado	$36.000.000,00	100,00%
Valor facturado pendiente de pago	$0,00	0,00%
Valor pagado	$36.000.000,00	100,00%
Valor pendiente de entrega	$ 00	00%

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
CUENTA DE COBRO 01 16/06/2025	$4.800.000,00	16/05/2025 al 15/06/2025	$4.800.000,00	No. 001	4.767.500,00	32.500,00	477425
CUENTA DE COBRO 02 17/07/2025	$4.800.000,00	16/06/2025 al 15/07/2025	$4.800.000,00	No. 002	4.767.500,00	32.500,00	585625
CUENTA DE COBRO 03 20/08/2025	$4.800.000,00	16/07/2025 al 15/08/2025	$4.800.000,00	No. 003	4.767.500,00	32.500,00	774525
CUENTA DE COBRO 04 16/09/2025	$4.800.000,00	16/08/2025 al 15/09/2025	$4.800.000,00	No. 004	4.767.500,00	32.500,00	881425
CUENTA DE COBRO 05 15/10/2025	$4.800.000,00	16/09/2025 al 15/10/2025	$4.800.000,00	No. 005	4.767.500,00	32.500,00	1019425
CUENTA DE COBRO 06 17/10/2025	$4.800.000,00	16/10/2025 al 15/11/2025	$4.800.000,00	No. 006	4.767.500,00	32.500,00	1285925
CUENTA DE COBRO 07 16/12/2025	$4.800.000,00	16/11/2025 al 15/12/2025	$4.800.000,00	No. 007	4.767.500,00	32.500,00	1424325
CUENTA DE COBRO 08 16/12/2025	$2.400.000,00	16/12/2025 al 31/12/2025	$2.400.000,00	No. 008	2.400.000.00	16.250,00	1424425

4.2 Entrada de Bienes *N/A*

5. RECOMENDACIONES

No se realizaron recomendaciones en razón a que el contrato se está ejecutando de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas.

yuber.pulido yuber.pulido yuber.pulido

6. CONCLUSIONES

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

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

Atentamente,

Firma_____
Mayor **JOSÉ RICARDO RODRÍGUEZ ANDRADE**
Jefe Grupo Postcontractual
Supervisor Contrato Prestación de servicios No. 06-7-10176-25

yuber.pulido yuber.pulido yuber.pulido

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: M.Imantill

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 16-01-01-000 PONAL GESTION GENERAL

Fecha y Hora Sistema: 2025-12-30-6:47 p. m.

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	16-01-01-000 PONAL GESTION GENERAL	**Número de Compromiso:**	76525	**Valor Total:**	36.000.000,00	**Saldo por pagar:**	0,00
Tipo Doc. Identidad:	CEDULA_DE_CIUDADANIA	**Número Doc. Identidad:**	80021940	**Tercero:**		IVAN DARIO RIAÑO BONILLA	
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Número:**	06-7-10176-25	**Fecha:**	13/05/2025 0:00:00		
OBJETO							
Objeto:	GS-2025-015414-DILOF PREST DE SERV PROF COMO ABOGADO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS EN ARCON DE LA DILOF						

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCION	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
2025-06-18	192125	4.800.000,00	0,00	477425		214671425	2025-06-27	4.800.000,00	32.500,00	4.767.500,00	230050103555	BANCO POPULAR S. A.			CUENTA DE COBRO	CTA 001 18-06-2025	13-01-01-DT	06-7-10176-25; TURNO 514 SA CSF; CTA 001 18-06-2025
2025-07-17	238425	4.800.000,00	0,00	585625		256747525	2025-07-25	4.800.000,00	32.500,00	4.767.500,00	230050103555	BANCO POPULAR S. A.			CUENTA DE COBRO	CTA 002 18-07-2025	13-01-01-DT	06-7-10176-25; T 648 SA CSF; CTA 002 18-07-2025
2025-08-20	310225	4.800.000,00	0,00	774625		304757625	2025-08-28	4.800.000,00	32.500,00	4.767.500,00	230050103555	BANCO POPULAR S. A.			CUENTA DE COBRO	CUENTA COBRO 003	13-01-01-DT	CUENTA COBRO 003 DEL 19-08-25 CONTRATO 06-7-10176-25 TURNO 798 SA CSF
2025-09-18	345925	4.800.000,00	0,00	881425		354942825	2025-09-26	4.800.000,00	32.500,00	4.767.500,00	230050103555	BANCO POPULAR S. A.			CUENTA DE COBRO	CTA DE COBRO 04	13-01-01-DT	TURNO 929 SA CSF, CUENTA DE COBRO No. 04 DEL 18-09-2025 CONTRATO 06-7-10176-25
2025-10-17	408025	4.800.000,00	0,00	1019425		402178425	2025-10-24	4.800.000,00	32.500,00	4.767.500,00	230050103555	BANCO POPULAR S. A.			CUENTA DE COBRO	CUENTA COBRO 005	13-01-01-DT	CUENTA COBRO 005 DEL 18-10-25 CONTRATO 06-7-10176-25 TURNO 1080 SA CSF
2025-11-18	462825	4.800.000,00	0,00	1285925		458907425	2025-11-27	4.800.000,00	32.500,00	4.767.500,00	230050103555	BANCO POPULAR S. A.			CUENTA DE COBRO	CUENTA DE COBRO No.	13-01-01-DT	TURNO 1229 SA CSF, CUENTA DE COBRO No. 06 CONTRATO 06-7-10176-25
				1424325		522480425	2025-12-24	4.800.000,00	32.500,00	4.767.500,00	230050103555	BANCO POPULAR S. A.			CUENTA DE COBRO	CTA DE COBRO 07	13-01-01-DT	TURNO 1395 SA CSF, CUENTA DE COBRO No. 07 DEL 10-12-2025 CONTRATO 06-7-10176-25
				1424425		522511625	2025-12-24	2.400.000,00	16.250,00	2.383.750,00	230050103555	BANCO POPULAR S. A.			CUENTA DE COBRO	CTA DE COBRO 08	13-01-01-DT	TURNO 1396 SA CSF, CUENTA DE COBRO No. 08 DEL 10-12-2025 CONTRATO 06-7-10176-25

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas

GS-2025-044877-DILOF

2732193948

Código: 2BS-FR-0066	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021	EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	
Versión: 0		

Objetivo: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en las unidades con ordenación del gasto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores; así mismo, realizar retroalimentación a los mismos para su mejora.
Aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3 "a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."

FECHA EVALUACIÓN:	1. DATOS DEL PROVEEDOR		
Nombre o razón social	IVAN DARIO RIAÑO BONILLA	Nit/c é dula de ciudadanía	80.021.940
Dirección	CALLE 88 A # 94 B 12	Teléfono	3133314654

No. Contrato y fecha	06-7-10176-25	Proveedor de:	Servicios de:	Insumos/Equipo_____	Suministro de Bienes____	Otro: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA"

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.3. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios: el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).	10					N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.2 Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10					N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y en los casos que aplique, de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.)	10					N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.4 Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requirente	10					N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

GS-2025-044877-DILOF
2732183348

GS-2025-044877-DILOF

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN (SALUD, BIENESTAR, DRIAS, COMPONENTES LOGISTICOS, ETC.)	EVALUACION				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.5 Devoluciones: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.	10					N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
SUBTOTAL	50,00				100,00	SUBTOTAL					
TOTAL GENERAL	50					Nota: para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos especiales de la unidad no deben superar las cinco (5) . se realiza la sumatoria de las dos					

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EXCELENTE: 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativas.
BUENO: 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.
REGULAR: 4 a 6 puntos- En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.
MALO: 1 a 3 Puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta la evaluación obtenida, esta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencie un resultado entre REGULAR (40 a 59) O MALO (0 a 39), se analizarán las causas y se le recomendará realizar acciones de mejora, de acuerdo con las debilidades observadas en la presente evaluación con el fin que se subsanen, relacionándolas en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunos atribuibles a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administración para mejorar este proceso, mediante comunicación oficial.
Es de aclarar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la Institución".

MAYOR JOSÉ RICARDO RODRÍGUEZ ANDRADE	CPS 04 IVÁN DARIO RIAÑO BONILLA
GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA

GS-2025-044877-DILOF

2732193918

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

El presente formato esta creado con el propósito de realizar evaluación de proveedores tanto para evaluar conceptos técnico/ administrativo y de calidad, para contratos de insumos, bienes y servicios y contratos de atención en salud, con en el marco de los requisitos de las normas ISO 9001, ISO140001, ISO 45001, y Decreto 1011 de 2006 "*Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud*".

Este formato debe ser diligenciado por cada supervisor de contrato al término del mismo. (Los supervisores podrán apoyarse para tener mayor objetividad en esta evaluación de quienes recibieron en o usaron en forma directa los productos y servicios)

1. Datos del proveedor, aquí se diligencian todos los datos del proveedor (titular del contrato)

2. La evaluación de proveedores en el ítem de **CONCEPTOS TÉCNICO/ADMINISTRATIVOS**, deben ser diligenciados en su totalidad una vez finalice la ejecución del contrato y se hayan recibido los productos o servicios contratados.

CONCEPTO DE CALIDAD : estos son opcionales y pueden ser en (SALUD, BIENESTAR, DINAE, COMPONEN ESTE LOGÍSTICOS, SERVICIOS etc.); Esta característica se relaciona con los requisitos de calidad de acuerdo con el tipo de bien o servicio requerido, teniendo en cuenta las normas técnicas que se deben cumplir en el ámbito de gestión de la unidad con ordenación del gasto, para lo cual cada unidad especializada establece estos requisitos a evaluar, incluyéndolos en las 5 variables. Los responsables de establecer estas variables teniendo en cuenta las especificaciones de calidad del contrato y la norma técnica, de acuerdo con su especialidad son:

DIRAR: para la evaluación de los contratos suscritos para suplir la misionalidad institucional,
DIBIE: requisitos en materia de bienestar
DISAN: requisitos relacionados con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad (Decreto 1011 de 2006)
OFITE: para los casos de tecnologías o servicios de las TICS.

Para este caso, la sumatoria de las dos evaluaciones de los factores Técnico/Administrativos y de calidad, deben dividirse en 2.

3. Los ítems de factores Técnico Administrativos anteriormente descritos deben diligenciarse obligatoriamente de acuerdo con el nivel de cumplimiento, diligenciando una sola evaluación por ítem y se deben realizar las **observaciones** en la casilla correspondiente; con el fin de complementar el análisis para la evaluación del proveedor **(Nota: esta evaluación se multiplica por 2 y no debe superar los 100 puntos, en los casos que no se establezcan variables por conceptos especiales de calidad)** . Para el caso que se establezca la evaluación de variables por CONCEPTO DE CALIDAD, estas no deben superar las cinco (5) y el TOTAL GENERAL es la sumatoria de las 10 variables.

4. En la casilla de conclusiones y recomendaciones se deben analizar los resultados de la evaluación, con el fin de determinar si se requiere solicitar al contratista realizar acciones de mejora , con quien se establecen compromisos. En todos los casos se debe informar al proveedor la evaluación obtenida,+B15 como retroalimentación del proceso.

aportes en línea

Resumen General de Pago

GS-2025-044877-DILOF

2732193348

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80021940		RIAÑO BONILLA IVAN DARIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALL 88 A 94B 12	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3133314654	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	1000001999	9497011890	I	2026/01/13	2025/12/29	BANCO DE BOGOTA	0	$557,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,920,000	$307,200			$1,920,000	$240,000			$0	$0			$1,920,000	$10,100		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,920,000	$307,200			$1,920,000	$240,000			$0	$0			$1,920,000	$10,100		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,920,000	$307,200			$1,920,000	$240,000			$0	$0			$1,920,000	$10,100		$0	$0
1	CC 80021940	RIAÑO IVAN	Z30201	30	$1,920,000	$307,200	MIN002	30	$1,920,000	$240,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,920,000	$10,100	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,920,000	$307,200			$1,920,000	$240,000			$0	$0			$1,920,000	$10,100		$0	$0

yuber.pulido yuber.pulido yuber.pulido

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80021940		RIAÑO BONILLA IVAN DARIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALL 88 A 94B 12	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3133314654	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	1000001999	9497011890	1	2026/01/13	2025/12/29	BANCO DE BOGOTA	0	$557,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$307,200	$0	$0	$307,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$307,200	$0	$0	$307,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,100	$0	$0	$10,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,100	$0	$0	$10,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$240,000	$0	$0	$240,000
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN	MIN002	901,037,916	1	1	$240,000	$0	$0	$240,000
TOTAL				1	$557,300	$0	$0	$557,300

GS-2025-044877-DILOF

2025/12/29 06:12 AM

2732193948