No. GS-2026- 003938 **/ ARACA / AGRUP – 20.1**

Vélez, Santander 30 de abril 2026

Señora teniente coronel
RUBY LEONOR PINZON PINZON
Directora Escuela
km 1 vía Vélez Barbosa vereda el Tun Tun
Vélez

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato PN ESVEL NO. 58-1-30014-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO___X___ O FINAL _____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**26/03/2026**	**Hasta**	**26/04/2026**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*", y la "*Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicado oficial **GS-2026-001067-ESVEL** se notifica de la supervisión del contrato de arrendamiento N° **PN ESVEL 58-1-30014-26** por parte de la Señora teniente coronel **RUBY LEONOR PINZON PINZON** al señor capitán **ORLANDO CARDENAS BARRERA.**

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

Información del contrato u orden de compra

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	PN ESVEL NO. 58-1-30014-26
Objeto del Contrato / instrumento de	CUYO OBJETO ES EL ARRIENDO DE UN ESPACIO FISICO CON UN AREA DE 30 M2. DENOMINADO LOCAL No. 3 PRESTAR LOS SERVICIO DE CAFETERIA CON LA VENTA DE PRODUCTOS DE PANADERIA.

agregación de la orden de compra	CONFITERIA, PAQUETERIA, CARNES FRIAS, DULCES, GALLETERIA, LACTEOS, BEBIDAS CALIENTES Y FRIAS, FRUTERIA, HELADERIA Y COMIDAS RAPIDAS PARA EL BIENESTAR DEL PERSONAL PROFESIONAL, ESTUDIANTES, AUXILIARES Y VISITANTES EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VELEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ".
Contratista	CINDY TATIANA MONTOYA SIERRA C.C N°1.110.491.129
Representante legal	CINDY TATIANA MONTOYA SIERRA C.C N°1.110.491.129
Valor inicial del contrato u orden de compra	SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS ($6,691,800.00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS ($6,691,800.00)
Plazo de ejecución inicial	El plazo total para la ejecución del contrato será de doce (12) meses contados a partir de la fecha en la cual se firmará el acta de inicio, previa aprobación de la garantía única derivada del contrato de arrendamiento suscrito y presentación de los formularios de afiliación a seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) del personal que llevará a cabo todas a las actividades propias para la prestación del servicio.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	26/03/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	25/03/2027
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

- El día 27 de marzo se le llega al supervisor del contrato las hojas de vida de los siguientes empleados.
  - Cindy Tatiana Montoya Sierra CC 1.110.491.129
  - Aleidis Ester Maza Vidal CC 1.063.161.820
  - Diana Poveda Pita CC 1.193.035.600
  - Myriam Elsy Hernandez Calcetero CC 52.168.289

- Yuliana Castillo CC 1.082.833.334

- El dia 29 de marzo se realiza la publicación en el SECOP y se entregan al supervisor la lista de precios.
- Mediante comprobante de pago **No.03947347** la arrendataria realiza el pago del canon de arrendamiento por un valor de $557.650 con fecha del 01-04-2026. correspondientes al 26-03-2026 al 31-03-2026.
- Mediante comprobante de pago **No.04032355** la arrendataria realiza el pago del canon de arrendamiento por un valor de $92.950 con fecha del 09-04-2026. correspondientes al 26-03-2026 al 31-03-2026.
- Mediante comunicado sin radicar con fecha 20-04-2026 se notifica la autorización del ingreso del personal que la arrendataria registro.
- El 26-04-2026 s realiza la firma del formato de declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
CONDICIÓNES TECNICAS MINIMAS		
DESTINACION ESPECIFICA DEL INMUEBLE: El inmueble dado en arrendamiento denominado Local No. 2, será destinado única y exclusivamente para la venta de: PRODUCTOS DE PANADERÍA, CONFITERÍA, PAQUETERÍA, CARNES FRÍAS, DULCES, GALLETERÍA, LÁCTEOS, BEBIDAS CALIENTES Y FRÍAS, FRUTERÍA, HELADERÍA Y COMIDAS RÁPIDAS.	**SI**	
FORMA DE PAGO OBLIGACIONES: **CANON DE ARRENDAMIENTO:** El contratista deberá realizar las consignaciones del pago del canon de arrendamiento en los primeros cinco (05) días calendario de cada mes – de manera anticipada, a excepción del mes en que se adjudique deberá realizar el pago de los días correspondientes desde la fecha en que se dio inicio a la ejecución hasta el último día de ese mes, el valor mensual del canon de arrendamiento correspondiente a la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($557.650,00) M/CTE** **SERVICIOS PUBLICOS**	**SI**	Mediante comprobante de pago **No.03947347** la arrendataria realiza el pago del canon de arrendamiento por un valor de $557.650 con fecha del 01-04-2026. correspondientes al 26-03-2026 al 31-03-2026.

El pago del valor de los servicios públicos de ENERGIA ELECTRICA y ACUEDUCTO, serán cancelados en los primeros cinco (05) días calendario de cada mes una vez sea notificado por el supervisor del consumo y valor a pagar. **Nota 1: El pago del valor mensual del canon de arrendamiento y servicios públicos se deberá efectuar mediante orden de consignación emitida por la Tesorería de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, mediante consignación bancaria a la siguiente cuenta:** **Cuenta Corriente No:** 11054000026-2 **Recaudo Código 1 (Arrendamiento)** **Recaudo Código 2 (Servicios públicos)** Fondos Especiales de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez **Banco:** Banco Popular **Nota 2:** El supervisor del contrato y al arrendatario, les corresponderá, mes a mes tomar lectura de cada contador (energía eléctrica y agua) **el primer día del mes,** con el objetivo de conocer el consumo correspondiente (kilovatio y metro cubico) y proceder a notificar al arrendatario del valor a cancelar. Una vez efectuadas las consignaciones por el Arrendatario, se debe hacer entregar copia de las mismas al supervisor del contrato junto con las planillas del pago detallado de la seguridad social (EPS, ARL, AFP) del arrendatario y de los empleados. No obstante, el incumplimiento al pago del valor del canon de arrendamiento y de los servicios públicos dentro de los cinco (5) días calendario correspondientes, acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo.		Mediante comprobante de pago **No.04032355** la arrendataria realiza el pago del canon de arrendamiento por un valor de $92.950 con fecha del 09-04-2026, correspondientes al 26-03-2026 al 31-03-2026.
HORARIOS: 1. ATENCION PUBLICO: El arrendatario deberá garantizar el servicio de la cafetería en el siguiente horario: ➢ Lunes a Domingo de 07:00 horas a 20:00 horas. ➢ El proponente se compromete a atender en los horarios establecidos y a tener la disponibilidad para atender servicios especiales o eventos si se llegaren a necesitar (celebración de reuniones de trabajo, etc.) 2. INGRESO PROVEEDORES: El horario para el ingreso de elementos, productos y proveedores será de lunes a domingo de 7:00 am a 9:00 am bajo la supervisión y autorización del personal de seguridad de las instalaciones, permitiendo la revisión de los vehículos y/o elementos ingresados, así como la verificación de antecedentes de las personas que realicen esta actividad.	**SI**	

➢ El arrendatario informara a los proveedores cualquier eventualidad (ceremonias y eventos) adelantados por Escuela en el cambio de horario para el ingreso a las instalaciones. El arrendatario debe tener la capacidad de atender las solicitudes de los usuarios en los horarios de descanso con la cantidad de personal necesaria para que sea ágil y sea atendido de una manera respetuosa.		
HOJAS DE VIDA: 1. El arrendatario dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, deberá publicar en la sección de mensajes del proceso en el SECOP II, las hojas de vida del personal que prestará el servicio de atención al público, junto con los siguientes documentos: • Cédula de ciudadanía. • Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación • Antecedentes de la Contraloría General de la Nación • Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional. • Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional. • Certificado de capacitación en: (Manipulación de alimentos y Servicio al cliente). • Concepto de Aptitud Médica donde se certifique el estado de salud de todo el personal que hará parte en la ejecución del servicio a prestar, exámenes de laboratorio: Frotis Faríngeo con Cultivo, KOH de uñas, coprológico y examen físico; teniendo en cuenta en lo establecido en el Decreto 3075 de 1997 en el capítulo III artículo 13 "...El personal manipulador de alimentos debe haber pasado por un reconocimiento médico antes de desempeñar esta función. Así mismo, deber efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológica". (requisitos que deberán ser expedido por una entidad acreditada por la Secretaría de Salud o quien haga sus veces). 2. Una vez firmado el contrato, el arrendatario deberá realizar la afiliación al sistema de salud, pensión, riesgos profesionales del arrendatario y de los empleados. 3. El supervisor del contrato verificará la documentación publicada en el SECOP II y emitirá concepto de viabilidad y aprobación mediante comunicación oficial ante el Grupo de Contratos para ser anexado al expediente y proceder a la firma del acta de inicio a la ejecución del contrato. 4. El incumplimiento de lo anterior, no se permitirá el ingreso a las instalaciones de la Escuela.	**SI**	

Así mismo en el momento de realizar cualquier cambio en el personal presentado para la ejecución del contrato, el arrendatario deberá realizar la solicitud ante el Supervisor del Contrato anexando los requisitos que se antes relacionados, para ser aprobados con mínimo cinco (5) días de anterioridad, quien emitirá el concepto de viabilidad y la documentación ante el Grupo de Contratos para ser anexado al expediente del contrato.		
LISTA DE PRODUCTOS Y PRECIOS: 1. El arrendatario deberá entregar a la supervisión del contrato dentro de los tres 3 días hábiles siguientes a la firma del contrato el listado de los productos con su presentación y precio, la cual será verificada y aprobada por el supervisor del contrato. 2. El arrendatario una vez se de inicio a la ejecución del contrato deberá PUBLICAR LA LISTA DE PRECIOS de los productos a ofrecer, en un lugar visible (local). 3. La lista de precios deberá estar autorizada y firmada por la supervisión del contrato y la dirección de la escuela. 4. El arrendatario deberá ofrecer precios acordes a los precios del mercado sin generar sobrecostos en los mismos una vez se suministren al público objeto. 5. Los precios fijados no deberán exceder el valor indicado en la lista de precios. 6. La lista de precios presentada y aprobada, deberá ser sostenida por toda la vigencia del contrato de arrendamiento, cualquier cambio debe ser justificado previa solicitud y autorización a la Dirección de la Escuela previa concepto de viabilidad de la supervisión del contrato. Nota: El supervisor realizara el seguimiento a las condiciones establecidas de manera trimestral, dejando el respectivo soporte en el informe de supervisión.	SI	
CAPACIDAD OPERATIVA: El proponente deberá contar con capacidad económica (evaluación económica) representada en su solvencia que le permitan abastecerse de los bienes y productos que se requieran suministrar de manera permanentemente mediante el espacio que se entrega en arrendamiento. De igual forma con la capacidad técnica (logística) y de recurso humano suficiente para prestar el servicio, dando cumplimiento a suministrar productos relacionados y autorizados de acuerdo al objeto del proceso, a los precios sugeridos acordes al mercado, los cuales se ofertarán de manera permanente. Al igual que contar el mobiliario (sillas y mesas) para la atención del público.	SI	
OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO 1. Queda prohibido realizar fianzas al personal de Estudiantes, Auxiliares de Policía o personal de planta.	SI	

2. La Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez", NO se hace responsable de los pagos o deudas ni servirá como intermediario para la cancelación de las mismas. 3. Se prohibe vender bebidas embriagantes y sustancias psicoactivas y cualquier otro tipo de bebida o comestible que vea afectada la prestación del sérvicio. 4. Por tres llamados de atención por escrito será objeto de cancelación del contrato definitivo. 5. Está prohibido establecer relaciones sentimentales con el personal de estudiantes, auxiliares de policía en formación y auxiliares de policía de la seguridad de la Unidad. 6. No están permitido las manifestaciones de afecto con los estudiantes, auxiliares de policía en formación, personal uniformado, no uniformado y auxiliares de policía de la seguridad de la unidad. 7. El arrendatario deberá al finalizar el contrato, devolver el inmueble, equipamiento y utensilios entregados en óptimas condiciones y en perfecto estado como le fue entregado, para lo cual deberá hacer entrega al supervisor de contrato mediante acta (paredes, pisos, infraestructura en general), teniendo en cuenta el inventario relacionado. 8. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cauce a terceros. 9. El arrendatario realizará los mantenimientos preventivos con el din de conservar las instalaciones, de igual forma conseguir o adquirir el equipamiento y accesorios necesarios cuando las circunstancias lo ameriten, para lo cual deberá contar con la autorización del supervisor del contrato y de la Dirección de la Escuela con, así mismo se compromete a no realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa. 10. El arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas. 11. El arrendatario atenderá las solicitudes de mejoramiento que le realice la Dirección de la Escuela por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan del servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.). El arrendatario deberá mantener las condiciones mínimas de seguridad como los es asegurar los lugares que posean puerta con sus respectivas chapas de las cuales las llaves las deberá el arrendatario.		
OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO CON EL PERSONAL CONTRATADO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	**SI**	

1. El arrendatario deberá cumplir las obligaciones laborales y las establecidas como patrono en el del código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluido los salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social. 2. El arrendatario se compromete a tener en forma permanente al personal que atenderá el servicio el cual debe estar calificado y cumplir con los requisitos de higiene, aseo, organización y la atención en forma cortés al personal que requiera de sus servicios dentro del local. 3. Queda prohibido contratar a menores de edad. 4. El arrendatario deberá suministrar del personal a su cargo, la dotación establecida por la Ley, elementos de seguridad, uniformes e identificación con un carné el cual deberán portar en un lugar visible, al inicio del contrato se deberá entregar al Supervisor del contrato. 5. El arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas. **Dotación:** • El proponente se compromete a que el personal que labore dentro del local esté debidamente dotado de su vestuario (uniforme) y accesorios necesarios para una impecable presentación personal (gorros, guantes, tapabocas industriales, botas, elementos de bioseguridad etc.) que cumplan las normas de seguridad. • La vestimenta debe ser lavable, mantenerla limpia y en buen estado de conservación menos que sea desechable. • Los manipuladores de alimentos (del área de comidas rápidas) deben usar ropa protectora preferiblemente de color blanco, que les cubra el cuerpo, llevar completamente cubierto el cabello y tener calzado apropiado. Dotar al personal de un sistema de identificación (carnet), manteniendo al alcance del personal esta documentación actualizada (incluye los registros de la vacunación correspondiente de los empleados), demás que se requiera de acuerdo a las normas de seguridad industrial, salubridad pública y Sistema general de seguridad y salud en el trabajo.		
UTENSILLOS Y EQUIPOS: **1. Cualquier requerimiento, daño, o cambio de los equipos o utensilios utilizados que sean entregados por la POLICIA NACIONAL-ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VELEZ debe ser informado al supervisor del contrato, y al jefe logistico quien coordinara la situación.**	**SI**	

2. Los equipos extras que requiera el oferente para la organización y producción de suministros de los servicios materia del contrato (estantes, exhibidores, neveras etc.) estos deben ser aportados por el arrendatario sin costo adicional para la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez. 3. El arrendatario deberá adquirir mobiliario 5 juegos de mesas cada una con 4 sillas para ser ubicado en el Área Común (plazoleta de comidas), este será de su propiedad y responsabilidad, este debe estar acorde a la infraestructura de la escuela, no se autorizará el uso de sillas plásticas. (anexo imágenes de referencia mobiliario), el arrendatario deberá concertar con el supervisor del contrato el tipo y la elección de mobiliario estableciendo las condiciones del área a instalar. 4. Para ello el arrendatario, deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y mobiliarios, así como realizar el aseo del área de atención, sillas mesas, dispuestas para la toma de los alimentos por parte de los usuarios. NOTA: El arrendatario deberá devolver la infraestructura en perfecto estado al igual que cuando le fue entregado el local, para lo cual deberá hacer entrega al supervisor de contrato (paredes, pisos, infraestructura en general).		
CALIDAD DE LOS PRODUCTOS (ALIMENTOS): 1. El arrendatario se compromete a vender productos de excelente calidad, que no causen ningún perjuicio en la salud de quien los consuma, en caso contrario responderá por los daños que ocasione. 2. Todas las materias primas y demás insumos para la fabricación, así como las actividades de fabricación, preparación y procesamiento, envasado y almacenamiento deben cumplir con los requisitos descritos en el Decreto 3075 de 1997 y demás normas sobre Buenas prácticas de manufactura y salubridad pública. 3. El arrendatario deberá utilizar insumos y productos de primera calidad los cuales cumplan entre otros con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes. 4. El arrendatario se compromete a realizar el procedimiento de recepción y almacenamiento de los víveres y alimentos de acuerdo a lo establecido por las normas de estándares de alta calidad. 5. El arrendatario se compromete a adquirir los elementos en sitios legalmente establecidos y reconocidos todos los víveres, alimentos y productos de primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento del suministro de cafetería. 6. Se le prohíbe el ingreso de víveres de contrabando o en mal estado. 7. Sin excepción los alimentos vulnerables o perecederos como la leche, derivados lácteos, carnes, aves, huevos y pescado, deberán ser comprados en establecimientos que garanticen la buena calidad de los mismos.	**SI**	

8. Se evaluará la calidad y presentación de las comidas, la atención del servicio entre otros, será de seguimiento por Sanidad de la unidad y el supervisor, quién tendrá la facultad de verificar la calidad y prestación del servicio, disponiendo las recomendaciones necesarias para la mejora en la presentación de este, en caso de ser necesario, dentro del tiempo que la Dirección de la Escuela estime conveniente.

MANEJO MATERIAS PRIMAS: Las materias primas e insumos para la elaboración de los alimentos deberán cumpliran con los siguientes requisitos:

1. Recepción de materias primas deben realizarse en condiciones que eviten su contaminación, alteración y daños físicos.
2. Las materias primas se someterán a la limpieza con agua potable u otro medio adecuado de ser requerido y a la descontaminación previa a su incorporación en las etapas sucesivas del proceso.
3. Las materias primas conservadas por congelación que requieren ser descongeladas previo al uso, debe descongelarse a una velocidad controlada para evitar el desarrollo de microorganismos; no podrán ser re congeladas, además, se manipularán de manera que se minimice la contaminación proveniente de otras fuentes.
4. Los depósitos de materias primas y productos terminados ocuparán espacios independientes, salvo en aquellos casos en que a juicio de la autoridad sanitaria competente no se presenten peligros de contaminación para los alimentos.
5. Las zonas donde se reciban o almacenen materias primas estarán separadas de las que se destinan a elaboración o envasado del producto final.

PRACTICAS HIGIENICAS Y MEDIDAS DE PROTECCION: El arrendatario y todo el personal que trabaje directamente en la manipulación y/o elaboración de alimentos, debe adoptar las practicas higiénicas y medias de protección que a continuación se establece

1. Mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este.
2. Lavado de manos con agua y jabón antes de comenzar su trabajo cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiera representar un riesgo de contaminación para la alimentación
3. Desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo justifiquen.
4. Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla gorro u otro medio afectivo, hacer uso del tapabocas
5. Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.
6. Uso de calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo.

7. El arrendador se obliga a cumplir con las normas de seguridad e higiene en la industria de la alimentación, de acuerdo con la Res. 02413/79 de MINTRABAJO. 8. Los alimentos que han sido descongelados, no se pueden volver a congelar. 9. Deberá hacerse una revisión cuidadosa para descartar cualquier alimento en mal estado (que presente cambios de olor, color, sabor) a la hora de ser expedido al consumidor. 10. Deberán descartarse, los alimentos que cuya envoltura se encuentre rota, raída, contaminada con orina, heces fecales de roedores y otros animales. 11. Deberán descartarse los productos envasados que presenten decoloración, hongos, natas o cuyos envases estén rotos, quebrados, entreabiertos o corroídos y los enlatados inflados o cuyo contenido este lleno de espuma o mal olor. 12. Se deberán comprar y expedir al consumidor alimentos cuyas fechas de vencimiento sean anteriores a la del día de consumo. 13. En caso del que el personal que presta el servicio de atención de cafetería presente signos de enfermedades o quebrantos en la salud el supervisor podrá exigir se tomen exámenes para verificar y establecer el riesgo que puede presentar en la comunidad. 14. Se deben utilizar pinzas, tenedores, cucharas o palas para manipular ó servir los alimentos. 15. El proponente se compromete a garantizar la calidad de sus productos, para lo cual suscribirá como mínimo pólizas de cumplimiento y de calidad. 16. Garantiza el buen manejo y conservación de los elementos, instalaciones y materiales entregados para la ejecución del contrato, así como el mantenimiento en impecable estado de aseo del sitio objeto de contrato, como lo exige las condiciones de higiene y sanitarias vigentes. Nota: El arrendatario contribuirá a la minimización de los riesgos de enfermedad de intoxicaciones de los usuarios, que pueden ser ocasionados por la mala manipulación o transmitidos a través de los alimentos consumidos en los servicios de alimentación.		
ASEO Y LIMPIEZA: El aseo y/o la limpieza del área arrendada y las áreas comunes es responsabilidad del arrendatario. **ÁREAS COMÚNES (plazoleta de comidas):** 1. El arrendatario deberá barrer y limpiar cuantas veces sea necesario, con el fin de mantener en óptimas condiciones el área arrendada y la zona común y/o con disponibilidad de los elementos de aseo necesarios para la limpieza y buena presentación a la hora de recibir los alimentos tales como: jabón, esponjillas, traperos, escobas, desinfectantes y demás que se requieran.	SI	

DESINFECCION: el arrendatario deberá implementar protocolos de desinfección así:

2. Deberá implementar un programa de desinfección con soluciones autorizadas en las concentraciones y dilaciones exigidas, tanto para las instalaciones, superficies de contacto con los alimentos, equipos, utensilios y alimentos en crudo como frutas y verduras, teniendo en cuenta que, en el uso de jabones, detergentes estos deben ser biodegradables.
3. Deberán desinfectar puertas, paredes y ventanas una vez por semana como mínimo.
4. Los equipos y elementos de trabajo deben permanecer limpios y desinfectado antes de ser utilizado. Deberán estar en buen estado y en condiciones de operación para evitar accidentes.
5. El equipo y los utensilios deben tener superficies lisas y bordes redondeados para facilitar su limpieza y desinfección.
6. Los equipos y utensilios de cocina que entren en contacto con los alimentos deberán lavarse, enjuagarse antes y después de cada uso.
7. El arrendatario será el directo responsable y asumirá el manejo, control y disposición final de los desperdicios y demás residuos que genere durante el tiempo de ejecución del presente proceso de contratación, para tal fin deberá coordinar para que las basuras y desechos sean llevados al centro de acopio en los horarios para recolección de estos residuos.
8. Cuando generan residuos orgánicos de fácil descomposición se almacenan en cuartos refrigerados para el manejo previo a su disposición final, así mismo deberá llevar un el control de la generación y la disposicion final de los mismos.

CONTROL DE PLAGAS, RODEDORES Y RASTREROS:

1. Efectuar programas de fumigación cada 2 (dos) meses, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 09 de 1979, Decreto 1843 de 1991 "Por el cual se reglamentan parcialmente los títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas" y demás normatividad que dicten, actualice, modifique o sustituyan los Ministerios de Salud y de Agricultura o sus institutos adscritos.
2. Los productos insecticidas y plaguicidas deben estar debidamente autorizados por el Ministerio de Salud y Seccional de Salud de Santander, según Decreto 1843 de 1991.
3. La empresa o firma prestadoras del servicio de fumigación debe contar con el concepto sanitario por parte de la secretaria de salud.
4. Una vez desarrollada esta actividad de fumigación deben presentar el certificado.

Nota: Presentar a la supervisión del contrato informe físico con el respectivo registro fotográfico, formularios, certificado y antecedentes de la actividad realizada.

CAPACITACION MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS SANITARIAS: El arrendatario deberá adoptar y atender las disposiciones establecidas en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas que lo modifique o adicionen. **Articulo 11. Estado de salud**. El personal manipulador de alimentos debe cumplir con los siguientes requisitos: 1. Contar con una certificación médica en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos. El arrendatario debe tomar las medidas correspondientes para que al personal manipulador de alimentos se le practique un reconocimiento médico, por lo menos una vez al año. 2. Debe efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen. Dependiendo de la valoración efectuada por el médico, se deben realizar las pruebas de laboratorio clínico u otras que resulten necesarias, registrando las medidas correctivas y preventivas tomadas con el fin de mitigar la posible contaminación del alimento que pueda generarse por el estado de salud del personal manipulador. 3. En todos los casos, como resultado de la valoración médica se debe expedir un certificado en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos. **Articulo 12. Educación y capacitación.** 1. Todas las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos. 2. El arrendatario debe tener un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser de por lo menos 10 horas anuales, sobre asuntos específicos de que trata la presente resolución. Esta capacitación estará bajo la responsabilidad del arrendatario podrá ser efectuada por ésta, por personas naturales o jurídicas contratadas y por las autoridades sanitarias. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, éstas deben demostrar su	**SI**	

idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad.

Artículo 13. Plan de capacitación.

1. El plan de capacitación debe contener, al menos, los siguientes aspectos: Metodología, duración, docentes, cronograma y temas específicos a impartir. El enfoque, contenido y alcance de la capacitación impartida debe ser acorde con la empresa, el proceso tecnológico y tipo de establecimiento de que se trate. En todo caso, la empresa debe demostrar a través del desempeño de los operarios y la condición sanitaria del establecimiento la efectividad e impacto de la capacitación impartida.

Parágrafo 1. Para reforzar el cumplimiento de las prácticas higiénicas, se colocarán en sitios estratégicos avisos alusivos a la obligatoriedad y necesidad de su observancia durante la manipulación de alimentos.

Parágrafo 2. El manipulador de alimentos debe ser entrenado para comprender y manejar el control de los puntos del proceso que están bajo su responsabilidad y la importancia de su vigilancia o monitoreo; además, debe conocer los límites del punto del proceso y las acciones correctivas a tomar cuando existan desviaciones en dichos límites.

COMPROMISOS SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

Como aporte al SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA POLICÍA NACIONAL y a la implementación de las compras verdes o compras públicas sostenibles, y conforme con el numeral II. LINEAMIENTOS AMBIENTALES PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES establecidos en el Instructivo 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020 el arrendatario deberá:

1. Dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones", **Capítulo VI SANEAMIENTO en su artículo 26 Plan de Saneamiento:** *Toda persona natural o jurídica propietaria del establecimiento que fabrique, procese, envase, embale, almacene y expenda alimentos y sus materias primas debe implantar y desarrollar un Plan de Saneamiento con objetivos claramente definidos y con los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos. Este plan debe estar escrito y a disposición de la autoridad sanitaria competente; éste debe incluir como mínimo los procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas:*
   - ***Limpieza y desinfección***

- ***Desechos sólidos*** - ***Control de plagas*** - ***Abastecimiento o suministro de agua potable.*** Realizar y presentar al supervisor del contrato el Plan de Saneamiento Básico, **(30 días después de la firma del contrato)**, dando cumplimiento a la normatividad antes mencionada. 2. Realizar y Presentar al supervisor del contrato un plan de gestión integral de residuos el cual incluya la identificación de los residuos peligrosos y no peligrosos generados en cada una de las actividades y servicios prestados ***(30 días después de la firma del contrato)***, el plan de gestión integral de residuos deberá dar cumplimiento a las diferentes regulaciones ambientales como es el caso del Decreto 1076 del 2015 por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector Ambiente y desarrollo sostenible y el Decreto 1077 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio. 3. No puede realizar vertimientos de sustancias peligrosas, *"se prohíbe el vertimiento, la disposición, o permitir que se disponga directa o indirectamente a la red de alcantarillado público y/o en cuerpos de agua de uso público o privado cualquier residuo o sustancia sólida, líquida o gaseosa que sea considerada como peligrosa"*, según lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, expedida por el presidente de la República de Colombia, o la norma que modifique o sustituya. 4. Realizar con personal técnico idóneo y con experiencia la limpieza y mantenimiento de la trampa de grasas (portátil, externa y/o fija) **cada mes (a partir del inicio del contrato y la prestación del servicio)**, *dejando como soporte un informe el cual debe incluir registro fotográfico y descripción de las actividades desarrolladas. Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de estos.* ***Se deberá entregar el informe de la limpieza y mantenimiento de la trampa de grasas y los certificados de disposición final al supervisor del contrato cada vez, que se realice dicha actividad.*** *Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de estos, dejando soporte se su entrega y disposición final.* 5. Dar disposición final de aceites de cocina usados en cumplimiento a la Resolución 0316 del 2018 emitida por el Ministerio de Ambiente emitida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible *"Por el cual se establece las disposiciones relacionadas con la disposición de aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones". Los residuos de aceite usado deberán disponerse en envases plásticos, debidamente señalizados y posteriormente realizar su*	**SI**	

disposición final cumpliendo con lo señalado en la resolución 0315 de 2018.

6. El arrendatario debe disponer de puntos ecológicos o contenedores y bolsas apropiadas plenamente identificados, según el codigo de colores establecidos con el fin de realizar la separación de los residuos aprovechables y peligrosos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Politica Ambiental de la Policía Nacional, Decreto 1076 del 2015 por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector Ambiente y desarrollo sostenible y el Decreto 1077 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio" y en atención a la Resolución 2184 de 2019, "*Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones*", así:

RESIDUOS ORGANICOS APROVECHABLES	PLATICO, VIDRIO, CARTON, PAPEL, METALES, MULTICAPA	RESIDUOS APROVECHABLES (ORDINARIOS)
BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR VERDE	BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR BLANCO	BOLSA Y RECIPIENTE COLOR NEGRO.

El lugar donde se almacenen los residuos estará debidamente señalizado, en perfecto estado de limpieza y orden, deberá estar apartado de la zona de almacenamiento de los alimentos. En general su ubicación debe ser de tal forma que se evite la contaminación cruzada.

7. Atendiendo lo dispuesto en la Resolución 2184 del 2019, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por el cual se modifica la resolución 668 de 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones", el arrendatario deberá:

- Eliminar el uso de las bolsas plásticas, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales.
- Prohibir el uso de pitillos plásticos como medida de conciencia sobre el daño a los recursos naturales y el desperdicio incontrolado de las ciudades que terminan en rellenos sanitarios sin ningún aprovechamiento.
- Eliminar el uso de mezcladores plásticos.
- Prohibir el uso de envases, portacomidas y cualquier recipiente de poliestireno expandido (ICOPOR), para realizar la sustitución de estos elementos o productos por materiales que no contaminen el ambiente.

8. De conformidad con lo dispuesto en la resolución 2640 de 2007 que expide el Gerente General del Instituto Colombiano

Agropecuario – ICA "Por la cual se reglamentan las condiciones sanitarias y de inocuidad en la producción primaria de ganado porcino destinado al sacrificio para consumo humano", el arrendatario deberá realizar el manejo adecuado de los residuos orgánicos (lavazas), generados durante la ejecución del contrato, acorde con lo dispuesto por el Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, para lo cual deberá llevar un control de generación y disposición de los mismo, y **presentar informe al supervisor del contrato de manera mensual** en el que especifique cuál es el tratamiento o disposición aplicada, garantizando que no se utilice para la alimentación de ganado porcino.

9. Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, que contribuyan al cumplimiento de la Política Ambiental y Objetivos Ambientales Institucionales, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de la Unidad.

10. Garantizar que todo el material que se estregará a la Policía Nacional sea de forma digital o en medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva 04 de 2012 "Política Cero papel".

11. Garantizar que todas las sustancias químicas que se utilicen para la prestación de servicio dentro de la Unidad posean etiquetas y cuenten con las fichas de datos de seguridad (FDS), teniendo en cuenta el Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de la Organización de las Naciones Unidas sexta edición (2015) y deberá dar cumplimiento a la resolución No. 0773 de 2021 "Por las cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química".

- La información de las fichas de datos de seguridad de los productos químicos que serán **utilizados en las actividades de limpieza y desinfección se deberán entregar dentro del contrato 30 días después del inicio de la ejecución del contrato**, en idioma español, en aras de atender efectivamente cualquier situación de emergencia, conforme al Decreto 1076 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"*.

12. Garantizar que los equipos electrónicos cumplan con las normas técnicas de eficiencia energética (de cómputo y periférico), es decir, que tengan un bajo consumo de energía y que cuenten con opciones de encendido, hibernación y

apagado (entregar fichas técnicas de los equipos), conforme la NTC 5310 Eficiencia energética en quipos de refrigeración comercial rangos de eficiencia y etiquetado y el Reglamento Técnico de Etiquetado – RETIQ-.

13. Cumplir con lo previsto en la Resolución 41012 de 2015 expedida por el Ministerio de Minas y Energía "Por la cual se expide el Reglamento técnico de Etiquetado – RETIQ expedido por Ministerio de Minas y Energía, con fines de Uso Racional de Energía aplicable a algunos equipos de uso final de energía eléctrica y gas combustible, para su comercialización y uso en Colombia", o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya, en lo relacionado con los electrodomésticos que tengan el etiquetado de eficiencia energética y que sean tipo B como mínimo, entre el 55% y el 75%.

El arrendatario deberá diligenciar el documento adjunto al presente estudio previo, con referencia ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el DECRETO 1072 DE 2015 el con el arrendatario debe cumplir con los siguientes requerimientos:

REQUERIMIENTO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
Realizar la afiliación a EPS, AFP y ARL dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. El arrendatario se compromete a mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato a todos sus empleados (independientemente de su forma de contratación) que estén involucrados en el desarrollo de las actividades contratadas. Nota: para la ejecución del contrato el contratista deberá entregar al supervisor del contrato antes de iniciar actividades, certificación de afiliación de EPS, AFP y ARL en RIESGO 5, de sus empleados ya que independiente de la actividad a desempeñar se debe calificar por el centro de trabajo, para este caso la Escuela de Carabineros Provincia de	Certificado afiliación y planilla de pagos en nivel de riesgo 5

Se verifica planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) o su equivalente, de todas y cada una de las personas que desempeñen actividades en el área arrendada, así:

PERIODO	PENSION	03-2026
	SALUD	04-2026
	ARL	Salud total-Compensar-EPS Sura-Nueva EPS
	AFP	Proteccion-Porvenir-Colpensiones
NO. PANILLA		
FECHA PAGO PLANILLA		
No. TRABAJADORES		

Vélez de Policía en la cual se realiza la actividad laboral.			
El oferente deberá presentar junto la oferta: Presentar oficio suscrito por el arrendatario donde se compromete a cumplir en su totalidad con los requisitos legales establecidos en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1409 de 2012 en relación con sus dependientes y contratistas durante toda la ejecución contractual, así mismo a disponer durante la ejecución del contrato, de una persona responsable del diseño e implementación del SG-SST, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 del 13/02/2019 del Ministerio de Trabajo estándares mínimos del SG-SST.	Oficio de compromiso suscrito por el arrendatario.		El arrendatario a la fecha de presentación del presente informe presenta la información relacionada con cuatro (___) empleados bajo su responsabilidad para el pago de seguridad social.
Carta firmada por él responsable del SG-SST, que acompañara la ejecución del contrato, indicando que autoriza la presentación de sus documentos a esta propuesta, junto con la certificación de idoneidad (licencia vigente en SST y curso de SG-SST de 50 horas).	Carta firmada por el responsable SG-SST, indicando que autoriza la presentación de sus documentos a esta propuesta, con copia de la licencia vigente en SST y curso de SG-SST de 50 horas.		
Presentar dentro de los 30 días calendario siguientes a la firma del contrato copia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo vigente del contratista, con la identificación de peligros y valoración de riesgos aplicable a la actividad contratada vigente, la autoevaluación según la Resolución 0312 de 2019 y lo establecido en el artículo 2.2.46.23 del decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya. **De lo anterior deberá allegar la documentación (licencia de SST y curso del SG-SST de 50 horas), de la persona que diseño el SG-SST y la Matriz de peligros.**	• Plan de emergencias. • Programa y cronograma de capacitaciones 2022. • Programa de EPP. • Programa de Inspecciones. • Matriz de peligros y riesgos (Incluya Riesgo Biológico por SARS Cov 2). Actualizada. • Autoevaluación bajo la Resolución 312 de 2019 actualizada.		

		• Matriz legal actualizada. Firmados por el responsable del SG-SST, con copia de la licencia de SST y curso de 50 horas del SG-SST.		
Presentar dentro de los 30 días calendario siguientes a la firma del contrato copia del reglamento de higiene y seguridad industrial vigente que aplica el contratista o subcontratista en su actividad laboral		Reglamento de higiene y seguridad industrial vigente firmado por el representante legal.		
Presentar junto con la propuesta oficio de compromiso de acatar e implementar los protocolos para evitar la propagación y contagio de la pandemia mundial COVID 19; de acuerdo a la normatividad, lineamientos y recomendaciones impartidas por el Gobierno Nacional, la Organización Mundial de la Salud y la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez		Oficio de Compromiso firmado por el arrendatario.		
Presentar dentro de los 30 días calendario siguientes a la firma del contrato el protocolo de bioseguridad que haya adoptado para evitar la propagación y contagio de la pandemia mundial COVID 19; de acuerdo a los lineamientos y recomendaciones impartidas por el Gobierno Nacional mediante Resolución Nº 000692 del 29/04/2022 por medio de la cual se adopta el protocolo general de Bioseguridad.		Presentación de protocolo de bioseguridad		
Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato deberá adjuntar a la hoja de vida copia de los certificados de capacitación en manipulación de alimentos vigente de cada uno de los trabajadores que van a realizar las actividades en este centro docente		Carnet y/o certificado		

El oferente deberá diligenciar en su totalidad el FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL

TRABAJO, el cual se encuentra incluido en el presente estudio previo.		
COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION • 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 ,adoptara todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. • No está autorizado la toma de fotografías de instalaciones de la unidad y de personal que labore o en su defecto estudiantes en redes sociales y/o páginas en internet. • En virtud del futuro contrato, el contratista seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato, así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. • El oferente deberá diligenciar y entregar en su propuesta el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD el cual se encuentra incluido en el presente estudio previo.		

2.1. 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 los días (30) calendario desde que inició el plazo de ejecución inicial del contrato u orden de compra restando (335) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El valor de la presente contratación asciende a la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS ($6,691,800.00)** con pagos mensuales anticipados por la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($557.650,00) M/CTE** con IVA INCLUIDO, por DOCE MESES, los cuales deberán cancelarse de forma anticipada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se dé inicio la ejecución del contrato. El valor de los servicios públicos de ENERGÍA ELÉCTRICA y ACUEDUCTO, serán cancelados por el ARRENDATARIO serán cancelados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del consumo y valor a pagar, realizada por parte el Supervisor de Contrato. El valor a pagar será de acuerdo al consumo que se refleje en los respectivos medidores (Acueducto y energía eléctrica), para lo cual el Supervisor del Contrato junto con el Arrendatario, tomarán la lectura de cada contador, con el objeto de conocer a partir de qué fecha y lectura se le cobrara el valor de cada kilovatio o metro cubico, actividad que se realizara cada mes. PARAGRAFO PRIMERO. El ARRENDATARIO deberá efectuar consignación por el valor acordado a la Cuenta Corriente No. 11054000026-2 Recaudo Código 1 (Arrendamiento) y Recaudo Código 2 (Servicios públicos), Fondos Especiales de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez del Banco Popular; una vez efectuado la consignación deberá entregar copia original del mismo a la Oficina de Tesorería de la Escuela Carabineros Provincia de Vélez y una fotocopia del pago al supervisor del contrato con el fin lleve el control del pago oportuno del canon de

arrendamiento tomando las acciones a lugar según sus funciones como supervisor, junto con los soportes de pago de seguridad social y riesgos profesionales tanto del Arrendatario como de sus empleados. PARÁGRAFO SEGUNDO: La mera tolerancia de EL ARRENDADOR, en aceptar el canon de arriendo con posterioridad al plazo señalado en esta clausula, no se entenderá como modificación a la obligación de EL ARRENDATARIO, conforme lo aquí convenido. PARÁGRAFO TERCERO: El pago del valor de los servicios públicos se deberá realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del consumo y valor a pagar realizada por parte del Supervisor del Contrato. PARÁGRAFO CUARTO: No obstante, el incumplimiento al pago del valor del canon de arrendamiento y de los servicios públicos dentro de los cinco (5) días hábiles correspondientes, acarreará un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo.

4.1. PAGO CANON DE ARRENDAMIENTO

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	$ 6.691.800,00	100,00%
Valor total de las entregas	$ 650.600,00	9,72%
Valor total facturado	$ 650.600,00	9,72%
Valor facturado pendiente de pago	$ -	0,00%
Valor pagado	$ 650.600,00	9,72%
Valor pendiente de entrega	$ 6.041.200,00	90,28%

5. RECOMENDACIONES

Se recomienda dejar soporte del cumplimiento de las obligaciones al contrato con fines de no incurrir a incumplimientos del mismo, dar celeridad y organización a los pagos establecidos del canon de arrendamiento con la orden de consignación emanada por el grupo de tesorería de la unidad.

En comunicación con el arrendatario se les manifiesta que es necesario mantener comunicación permanente con la supervisión del contrato a fin de revisar y a coordinar las situaciones de relevancia que puedan surtir en el mes transcurrido, solicitándoles el cumplimiento oportuno de todas y cada una de las obligaciones del contrato a fin de evitar llamados de atención o situaciones que incidan en el comportamiento del contratista.

Por otra parte, se le informa al arrendatario que una vez adelante el pago de las obligaciones es necesario hacer entrega oportuna a la supervisión del contrato de la copia legible de los comprobantes del pago y de ser el caso referenciar en este soporte que concepto está cancelando (arriendo, servicios públicos) y en el caso del pago de seguridad social deberán presentar el consolidado (detallado) de la planilla y copia del soporte de pago de forma legible.

La arrendataria deberá los primeros días de cada mes solicitar el recibo de pago físico del arriendo y servicios públicos al área administrativa y financiera, ese recibo deberá ser anexado mensualmente al supervisor.

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 se pudo evidenciar el no pago de las obligaciones de seguridad social (salud, pensión y riesgos)

Atentamente,

Firma_____

CAPITAN ORLANDO CARDENAS BARRERA
Cargo comandante de Compañía – Supervisor del Contrato
Supervisor Contrato No. PN ESVEL 58-1-30014-26
Correo electrónico: orlando.cardenas1123@correo.policia.gov.co
No.Celular:3108365716

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ
"MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ"
AGRUPACIÓN POLICIAL ESVEL

Vélez Santander, 20 de abril del 2026

Señores
ARRENDATARIOS CAFETERIAS ESVEL
Escuela de carabineros Provincia de Vélez
Kilómetro 1 vía Vélez Barbosa, Vereda el Tun Tun
Vélez Santander

Asunto: Autorización ingreso de empleados cafeteria

De manera atenta y respetuosa se notifica a los arrendatarios que una vez estudiadas las hojas y los registros en las bases de datos institucionales, se autoriza el ingreso para laborar de las siguientes personas

1. Mercedes Ariza Santamaria CC. 63.435.769
2. Edelmira Téllez castellanos CC. 30.288.134
3. Listeh Katherine Villamil CC. 1.030.571.161
4. Viviana chaparro león CC. 1.100.812.160
5. Luz Fanny Velasco Santamaria CC. 63.435.893
6. Cindy Tatiana Montoya sierra CC. 1.110.491.129
7. Aleidis ester maza Vidal CC. 1.063.161.820
8. Diana poveda pita CC. 1.193.035.600
9. Myriam elsy hernandez calcetero CC. 52.168.289
10. Yuliana castillo CC. 1.082.833.334
11. Marian yorely barreiro rodriguez CC.1.101.757.567
12. Norleiba ruiz rojas CC. 1.101.752.561
13. Johan camilo sierra CC. 1.005.485.487
14. Yury sirley mateus cardenas CC. 1.099.204.130
15. Wilfred antonio daza coronado CC.91.018.190

Los ciudadanos antes mencionados deberán diligenciar declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros la cual deberá ser allegada al supervisor del contrato

Capitan **ORLANDO CARDENAS BARRERA**
COMANDANTE AGRUPACIÓN – ESVEL

Elaboró: CT. ORLANDO CARDENAS BARRERA
ARACA / AGRUP

Revisó: CT. ORLANDO CARDENAS BARRERA
ARACA / AGRUP

Fecha de elaboración: 20/04/2026
Ubicación: Z:\2.1.3.8.2.2.1 AGRUP.2026\20.7. INFORME NOVEDADES
Vereda el Tun Tun Finca Villa Elvia

Teléfonos: 7564004- EXT 228
esvel.agrup@policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

SIGLA 1 – SIGLA 2 - TRD

La Policía Nacional, considerando que usted ofrece condiciones personales y profesionales para acceder a la información que se administra en la Institución, teniendo en cuenta la misión de la Policía Nacional y que esta implica manejar información de diferentes niveles de clasificación, requiere que en correspondencia con el voto de confianza otorgado con la posibilidad de acceso a la información de la Policía Nacional usted suscriba el siguiente compromiso.

Yo, Aladi Ester Maza (1) Vidal Identificado con Cedula No. 1.063.161.820, con domicilio en Velez (4) Santander, quien cumple funciones en la empresa Empleado (5), en el cargo Empleado (6), en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato V-[illegible] convenio (8) acuerdo (9) No. (10) del (11), me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Así mismo declaro que:

Reconozco que la información es un activo sobre el cual se sustentan los objetivos estratégicos de la Institución y que es mi responsabilidad conocer las políticas de seguridad de la información, adoptarlas, cumplirlas, hacerlas respetar e informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la misma al Jefe de la Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Administrador de Seguridad de la Información, Analista de Seguridad de la Información, Técnico Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien hagas sus veces en la unidad, el cual reportará el incidente al Grupo de Seguridad de la Información y Respuesta a Incidentes informáticos – CSIRT-PONAL.

Esta declaración comienza con la firma del contrato, convenio o acuerdo que genera vínculo con la Policía Nacional y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo. Este compromiso debe ser firmado nuevamente cada vez que se suscriba un contrato con la Policía Nacional, y debe reposar junto con las hojas de vida de los funcionarios contratistas que van a cumplir funciones con la Institución.

CONFIDENCIALIDAD

- EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas o cualquier otra información vinculada con su rol en la Institución.
- EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual, acuerdo o convenio.
- La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo o fiscal a que haya lugar.
- Si una orden judicial obligara a EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información clasificada o reservada, este se compromete a dar aviso previo a la POLICÍA NACIONAL de modo que la Institución pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.
- El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material clasificado o reservado.

- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material clasificado o reservado que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.
- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material clasificado o reservado, una vez finalizada la relación contractual o laboral.
- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CONVENIO o ACUERDO.

- El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.
- El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material clasificado o reservado, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contratado, convenido o acordado y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL.

ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL, toda vez que:

- He leído, comprendido, e interiorizado la Política de Seguridad de la Información que se encuentran en el Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento.
- Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.
- Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo o fiscal a que haya lugar.
- Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en ____(12)____, el Elija un elemento. días del mes de Elija un elemento. del año Elija un elemento.

EL CONTRATISTA O TERCERO (16)

Firma: Aleidy Maza Vidal

Post-Firma: Aleidy Maza Vidal

Identificación: 1.063.161.820

Empresa: La estación Valera

Cargo:

INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

SIGLA 1 – SIGLA 2 – TRD
(Nombre de la unidad – nombre de la oficina productora - TRD)

1. Nombre y Apellidos de quien suscribe la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, contratistas o terceros (diligenciar nombres y apellidos completos).
2. Lista desplegable para la selección del tipo de identificación de la persona que diligencia la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, contratistas o terceros.
3. Diligenciar el número de identificación de la persona que diligencia la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, contratistas o terceros.
4. Diligenciar la dirección de residencia del funcionario que suscribe el compromiso de confidencialidad.
5. Diligenciar el nombre de la empresa en la que el funcionario cumple funciones.
6. Diligenciar el cargo que desempeña el funcionario que suscribe la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, contratistas o terceros.
7. Diligenciar con una X en caso de que la vinculación con la institución se realiza mediante un contrato.
8. Diligenciar con una X en caso de que la vinculación con la institución se realiza mediante un convenio.
9. Diligenciar con una X en caso de que la vinculación con la institución se realiza mediante un acuerdo.
10. Diligenciar el número del contrato por el cual el funcionario que suscribe el presente compromiso se encuentra vinculado a la institución.
11. Diligenciar la fecha del documento por el cual se realiza la vinculación a la institución.
12. Lugar donde se suscribe la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, contratistas o terceros.
13. Fecha (Lista desplegable para seleccionar el día en el que se diligencia el formato).
14. Mes (Lista desplegable para seleccionar el mes en el que se realiza el diligenciamiento del formato).
15. Año (Lista desplegable para seleccionar el año en el que se realiza el diligenciamiento del formato).
16. Firma, post-firma, identificación, del funcionario que diligencia el formato, nombre de la empresa, cargo que desempeña en la cual trabaja el funcionario que suscribe la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: documento clasificado como INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA, toda vez que contiene datos privados de los funcionarios que diligencian la declaracion de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, servidor público.

Página 1 de 3	DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO	POLICÍA NACIONAL
Código: 1DT-FR-0016		
Fecha: 01/05/25	DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION CONTRATISTAS O TERCEROS	
Versión: 4		

SIGLA 1 – SIGLA 2 - TRD

La Policía Nacional, considerando que usted ofrece condiciones personales y profesionales para acceder a la información que se administra en la Institución, teniendo en cuenta la misión de la Policía Nacional y que esta implica manejar información de diferentes niveles de clasificación, requiere que en correspondencia con el voto de confianza otorgado con la posibilidad de acceso a la información de la Policía Nacional usted suscriba el siguiente compromiso.

Yo, Diana Poveda Pita Identificado con Cedula No. 1193035600, con domicilio en Velez (4) Santander, quien cumple funciones en la empresa Contratista (5), en el cargo contratista (6), en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato 38-1-8003-26 convenio (8) acuerdo (9) No. (10) del (11), me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Así mismo declaro que:

Reconozco que la información es un activo sobre el cual se sustentan los objetivos estratégicos de la Institución y que es mi responsabilidad conocer las políticas de seguridad de la información, adoptarlas, cumplirlas, hacerlas respetar e informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la misma al Jefe de la Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Administrador de Seguridad de la Información, Analista de Seguridad de la Información, Técnico Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien hagas sus veces en la unidad, el cual reportará el incidente al Grupo de Seguridad de la Información y Respuesta a Incidentes informáticos – CSIRT-PONAL.

Esta declaración comienza con la firma del contrato, convenio o acuerdo que genera vínculo con la Policía Nacional y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo. Este compromiso debe ser firmado nuevamente cada vez que se suscriba un contrato con la Policía Nacional, y debe reposar junto con las hojas de vida de los funcionarios contratistas que van a cumplir funciones con la Institución.

CONFIDENCIALIDAD

- EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas o cualquier otra información vinculada con su rol en la Institución.
- EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual, acuerdo o convenio.
- La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo o fiscal a que haya lugar.
- Si una orden judicial obligara a EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información clasificada o reservada, este se compromete a dar aviso previo a la POLICÍA NACIONAL de modo que la Institución pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.
- El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material clasificado o reservado.

- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material clasificado o reservado que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.
- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material clasificado o reservado, una vez finalizada la relación contractual o laboral.
- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CONVENIO o ACUERDO.

- El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.
- El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material clasificado o reservado, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contratado, convenido o acordado y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL.

ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL, toda vez que:

- He leído, comprendido, e interiorizado la Política de Seguridad de la Información que se encuentran en el Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento.
- Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.
- Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo o fiscal a que haya lugar.
- Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en _____(12)_____, el Elija un elemento. días del mes de Elija un elemento. del año Elija un elemento.

EL CONTRATISTA O TERCERO (16)

Firma: Diana Poveda

Post-Firma: Diana Poveda

Identificación 1930356000

Empresa: La Estación Veleña

Cargo:

INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

SIGLA 1 – SIGLA 2 – TRD
(Nombre de la unidad – nombre de la oficina productora - TRD)

1. (Nombre y Apellidos de quien suscribe la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, contratistas o terceros (diligenciar nombres y apellidos completos).
2. Lista desplegable para la selección del tipo de identificación de la persona que diligencia la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, contratistas o terceros.
3. Diligenciar el número de identificación de la persona que diligencia la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, contratistas o terceros.
4. Diligenciar la dirección de residencia del funcionario que suscribe el compromiso de confidencialidad.
5. Diligenciar el nombre de la empresa en la que el funcionario cumple funciones.
6. Diligenciar el cargo que desempeña el funcionario que suscribe la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, contratistas o terceros.
7. Diligenciar con una X en caso de que la vinculación con la institución se realiza mediante un contrato.
8. Diligenciar con una X en caso de que la vinculación con la institución se realiza mediante un convenio.
9. Diligenciar con una X en caso de que la vinculación con la institución se realiza mediante un acuerdo.
10. Diligenciar el número del contrato por el cual el funcionario que suscribe el presente compromiso se encuentra vinculado a la institución.
11. Diligenciar la fecha del documento por el cual se realiza la vinculación a la institución.
12. Lugar donde se suscribe la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, contratistas o terceros.
13. Fecha (Lista desplegable para seleccionar el día en el que se diligencia el formato).
14. Mes (Lista desplegable para seleccionar el mes en el que se realiza el diligenciamiento del formato).
15. Año (Lista desplegable para seleccionar el año en el que se realiza el diligenciamiento del formato).
16. Firma, post-firma, identificación, del funcionario que diligencia el formato, nombre de la empresa, cargo que desempeña en la cual trabaja el funcionario que suscribe la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: documento clasificado como INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA, toda vez que contiene datos privados de los funcionarios que diligencian la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, servidor público.

SIGLA 1 – SIGLA 2 - TRD

La Policía Nacional, considerando que usted ofrece condiciones personales y profesionales para acceder a la información que se administra en la Institución, teniendo en cuenta la misión de la Policía Nacional y que esta implica manejar información de diferentes niveles de clasificación, requiere que en correspondencia con el voto de confianza otorgado con la posibilidad de acceso a la información de la Policía Nacional usted suscriba el siguiente compromiso.

Yo, Myriam Elsy Hernandez R identificado con (4) CC elemento No. 52168289, con domicilio en Velez (4) Santander, quien cumple funciones en la empresa contratista (5), en el cargo contratista (6), en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato de prestación de servicios convenio (8) acuerdo (9) No. (10) del (11), me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Así mismo declaro que:

Reconozco que la información es un activo sobre el cual se sustentan los objetivos estratégicos de la Institución y que es mi responsabilidad conocer las políticas de seguridad de la información, adoptarlas, cumplirlas, hacerlas respetar e informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la misma al Jefe de la Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Administrador de Seguridad de la Información, Analista de Seguridad de la Información, Técnico Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien hagas sus veces en la unidad, el cual reportará el incidente al Grupo de Seguridad de la Información y Respuesta a Incidentes informáticos – CSIRT-PONAL.

Esta declaración comienza con la firma del contrato, convenio o acuerdo que genera vínculo con la Policía Nacional y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo. Este compromiso debe ser firmado nuevamente cada vez que se suscriba un contrato con la Policía Nacional, y debe reposar junto con las hojas de vida de los funcionarios contratistas que van a cumplir funciones con la Institución.

CONFIDENCIALIDAD

- EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas o cualquier otra información vinculada con su rol en la Institución.
- EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual, acuerdo o convenio.
- La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo o fiscal a que haya lugar.
- Si una orden judicial obligara a EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información clasificada o reservada, este se compromete a dar aviso previo a la POLICÍA NACIONAL de modo que la Institución pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.
- El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material clasificado o reservado.

- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material clasificado o reservado que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.
- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material clasificado o reservado, una vez finalizada la relación contractual o laboral.
- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CONVENIO o ACUERDO.

- El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.
- El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material clasificado o reservado, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contratado, convenido o acordado y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL.

ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL, toda vez que:

- He leído, comprendido, e interiorizado la Política de Seguridad de la Información que se encuentran en el Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento.
- Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.
- Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo o fiscal a que haya lugar.
- Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en ____(12)____, el Elija un elemento. días del mes de Elija un elemento. del año Elija un elemento.

EL CONTRATISTA O TERCERO (16)

Firma: Myriam Hernandez C.

Post-Firma: Myriam Hernandez C.

Identificación 52.168.289

Empresa: La estacion veleña

Cargo:

INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

SIGLA 1 – SIGLA 2 – TRD
(Nombre de la unidad – nombre de la oficina productora - TRD)

1. Nombre y Apellidos de quien suscribe la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, contratistas o terceros (diligenciar nombres y apellidos completos).
2. Lista desplegable para la selección del tipo de identificación de la persona que diligencia la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, contratistas o terceros.
3. Diligenciar el número de identificación de la persona que diligencia la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, contratistas o terceros.
4. Diligenciar la dirección de residencia del funcionario que suscribe el compromiso de confidencialidad.
5. Diligenciar el nombre de la empresa en la que el funcionario cumple funciones.
6. Diligenciar el cargo que desempeña el funcionario que suscribe la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, contratistas o terceros.
7. Diligenciar con una X en caso de que la vinculación con la institución se realiza mediante un contrato.
8. Diligenciar con una X en caso de que la vinculación con la institución se realiza mediante un convenio.
9. Diligenciar con una X en caso de que la vinculación con la institución se realiza mediante un acuerdo.
10. Diligenciar el número del contrato por el cual el funcionario que suscribe el presente compromiso se encuentra vinculado a la institución.
11. Diligenciar la fecha del documento por el cual se realiza la vinculación a la institución.
12. Lugar donde se suscribe la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, contratistas o terceros.
13. Fecha (Lista desplegable para seleccionar el día en el que se diligencia el formato).
14. Mes (Lista desplegable para seleccionar el mes en el que se realiza el diligenciamiento del formato).
15. Año (Lista desplegable para seleccionar el año en el que se realiza el diligenciamiento del formato).
16. Firma, post-firma, identificación, del funcionario que diligencia el formato, nombre de la empresa, cargo que desempeña en la cual trabaja el funcionario que suscribe la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: documento clasificado como INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA, toda vez que contiene datos privados de los funcionarios que diligencian la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, servidor público.

29 de abril 2026 Vélez - Santander

LA ESTACION
-Veleña del Café -

Señor
Capitán Orlando Cárdenas

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito solicitar de manera respetuosa la autorización de ingreso para el personal que labora en la **cafetería La Estación Veleña del Café**, con el fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades operativas y de servicio dentro de las instalaciones.

El personal autorizado para ingreso es el siguiente:

- Cindy Tatiana Montoya Sierra –1.110.491.129 (contratista)
- Aleidis Ester Maza Vidal– 1.063.161.820
- Diana Poveda Pita– 1.193.035.600
- Myriam Elsy Hernandez Calcetero – 52.168.289
- yuliana Castillo - 1.082.833.334

Estas personas desempeñan funciones esenciales relacionadas con la preparación, manipulación de alimentos y atención al público, por lo cual es necesario su acceso en los horarios establecidos para la correcta prestación del servicio.

Agradezco su atención y colaboración, quedando atenta a cualquier información adicional que se requiera para la aprobación de esta solicitud.

Cordialmente,

Cindy Tatiana Montoya sierra
CC 1.110.491.129
Contratista cafetería 1 ESVEL
TEL: 3506012967

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

RAZÓN SOCIAL	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1110467122
	BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
	VILLA DEL BOSQUE CASA 19	TELÉFONO	3000000
	INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	I-INDEPENDIENTE
	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Comercio al por mayor de computadores, equipos periféricos y programas de informática - CIIU 4651
RAZÓN SOCIAL: (NUEVO PAGO) APORTES SALUD, ARL/A Y ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA	401

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA		4031850279	TIPO DE PLANILLA				E-SIMPLIFICADO
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	año/ AÑO	DÍA	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	mes/ AÑO	DÍA
DÍAS DE MORA			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			20260129	NÚMERO AUTORIZACIÓN			72669

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA / NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS AMPLIACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14 COLPENSIONES	1	$ 148.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 148.100	$ 0	$ 148.100
23630 I-PURVEMA	1	$ 148.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 148.100	$ 0	$ 148.100
23630 I- PROTECCION	0	$ 288.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 288.200	$ 0	$ 288.200
									$ 584.400	**$ 0**	**$ 584.400**

TOTAL APORTES A FONDOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA / NOMBRE	No. COTIZANTES	NÚMERO AUTORIZACIÓN	DESPACHO RP VALOR	DESPACHO RP PAGAR A OTROS FONDOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0			$ 37.400	$ 37.400	$ 0	$ 0	$ 37.400
								$ 37.400	**$ 0**	**$ 0**	**$ 37.400**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA / NOMBRE	No. COTIZANTES	APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
3-17-54-CAJASAN	4	$ 148.400	$ 0	$ 148.400
		$ 148.400	**$ 0**	**$ 148.400**

AUTOLIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | |

29 de abril 2026 Vélez - Santander

LA ESTACION
Veleña del Café

Señor
Capitán Orlando Cárdenas

Asunto: Entrega de elementos de recreación y bienestar estudiantil

Cordial saludo,

Por medio del presente documento, se hace constar la entrega formal de los siguientes elementos destinados al esparcimiento y bienestar de los estudiantes de la Escuela de Policía de la Provincia de Vélez:

* Una (1) mesa de ping-pong
* Dos (2) mesas de futbolín

Estos elementos han sido entregados en óptimas condiciones y con el propósito de fomentar espacios de recreación, descanso activo e integración entre los estudiantes y mandos institucionales, contribuyendo así a su bienestar físico y emocional.
La presente entrega se realiza en cumplimiento de la propuesta de valor presentada por La Estación Veleña del Café durante el proceso de licitación, reafirmando nuestro compromiso con la calidad del servicio, el bienestar estudiantil y el fortalecimiento de entornos formativos integrales.

agradecemos la atención prestada y reiteramos nuestra disposición para continuar aportando al desarrollo y bienestar de la comunidad educativa.

se adjuntan fotos de la entrega.

Cindy Tatiana Montoya sierra
CC 1.110.491.129
Contratista cafetería 1 ESVEL
TEL: 3506012967

30-04-26

ANEXO





SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

CAJON	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1110497122
ZON SOCIAL			CINDY TATIANA MONTOYA SILVA
RNO			BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	(en blanco)
	VILLA DEL BOSQUE CASA 19	TELÉFONO	LIN DEPENDIENTE
LTO	EP INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
L	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA	4651 - EXPENDIO DE COMIDAS
CENTACION	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA	001
NUMERADO PAGO APORTES SALUD, SOMA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA			465156388	TIPO DE PLANILLA			I INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN (CTIZ)	MES	AAAA MES	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	AAAA AÑO	2026
DIAS DE MORA			0				
FECHA PAGO (máximo hoy)			20260403	NUMERO AUTORIZACIÓN			724424

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA / NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14 COLPENSIONES	1	$ 286.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 286.200	$ 0	$ 286.200
									$ 286.200	$ 0	$ 286.200

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA / NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD: NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD: VALOR	LICENCIA MATERNIDAD: NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD: VALOR	SALDO A FAVOR: PLANILLA	SALDO A FAVOR: VALOR	LIQUIDACIÓN: COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN: VALOR APORTE	MORA: COTIZACIÓN	MORA: VALOR APORTE	TOTALES: APORTES	TOTALES: MORA	TOTALES: DESCUENTO	TOTALES: VALOR PAGADO
EPS037 NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 272.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 272.800	$ 0	$ 0	$ 272.800
												$ 272.800	$ 0	$ 0	$ 272.800

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA / NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD ATEP: NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD ATEP: VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR: PLANILLA	SALDO A FAVOR: VALOR	LIQUIDACIÓN: COTIZACIÓN	TOTALES: APORTES	TOTALES: MORA	TOTALES: DESCUENTO	TOTALES: VALOR PAGADO
14-17 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 0	$ 4.200	$ 0	$ 0	$ 4.200
								$ 4.200	$ 0	$ 0	$ 4.200

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA / NOMBRE	No. COTIZANTES	TOTALES: APORTES	TOTALES: MORA	TOTALES: VALOR PAGADO
CCF 04 COMFENALLE	1	$ 32.116	$ 0	$ 32.116
		$ 32.116	$ 0	$ 32.116

LIQUIDACIÓN DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL COTIZANTE: NUMERO	TIPO COT	SUBTIPO COT	SALARIO BASICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	EXTRANJERO RESIDENTE	REFORMA TRIBUTARIA	NOVEDADES: VSP	AVP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	SUS	ESP	ATI	ARP	RPA	PENSIÓN: ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	RECAUDO OTRAS ENTIDADES	TOTAL APORTE	SALUD: ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ARP: ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	CCF: IBC	CCF: ADMIN	CCF: TOTAL APORTE	SENA: TOTAL APORTE	SENA: TOTAL APORTE	ICBF: TOTAL APORTE	ESAP: TOTAL APORTE	ESMEDA: TOTAL APORTE
[illegible]	[illegible]		$ 1.750.905																	25-14 COLPENSIONES	30	1.120.905	$ 286.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 286.200	EPS037 - NUEVA EPS	30	1.750.905	$ 218.800	$ 0	$ 218.800	14-17 - ARL SURA	30	1.750.905	$ 4.200	$ 32.116	1.750.905	CAJA COMPENSAR	$ 35.168	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 543.400

planilla Pagada

BIOCONTACTO AMBIENTAL S.A.S
ENTOMOLOGIA, CONTROL Y GESTION DE PLAGAS
SOSTENIENDO EL MEDIO AMBIENTE
NIT 901.170.593-2

Reporte de Servicio Nº 48404

OP-F-02

Fecha de ejecución: 30 / 04 / 2026

DATOS DEL CLIENTE Y SU SEDE

Razón Social : BIO CC
Sede: CINDY TATIANA MONTOYA SIERRA
Dirección: ESCUELA DE CARABINEROS VELEZ SANTADER
Municipio: 685561 Velez
Departamento: Bogotá D.C
Tel.: 3506012967

PRESTA EL SERVICIO

BIOCONTACTO AMBIENTAL SAS
CRA 96A No 157-70
111161 BOGOTA / SUBA - Bogotá D.C

SERVICIOS REALIZADOS

☐ Vigilancia / Monitorización

LAVADO DE TRAMPRA DE GRASA LOCAL 1
■ OTROS .0 1KL DE RESIDUOS

FECHA Y HORARIO

30/04/26 16:00 - 17:00

PRODUCTOS UTILIZADOS

Nombre comercial	Nº registro	Plazo seguridad	Método aplicación	Observaciones de dosificación	Dosificación %	Consumo	Zonas	Lote

No hay productos utilizados

N/A: Esta sigla significa NO APLICA, y se verá reflejada en aquellos campos de productos o servicios que no están catalogados como biocidas o insecticidas y que por tal razón no poseen información de dosificación %, No. Registro, plazo de seguridad, método de aplicación, lote.

INCIDENCIAS:

No se reportan incidencias en el servicio

OBSERVACIONES:

Se realiza retiro de 1kl de grasa en local 1, se realiza el servicio cumpliendo con los protocolos de seguridad requeridos.

ESPECIES DETECTADAS EN ESTA VISITA

IDENTIFICACIÓN DE LAS ESPECIES CAPTURADAS

Ubicación	Punto de control	Cantidad y especies detectadas

No se capturaron especies

BIOCONTACTO AMBIENTAL S.A.S
ENTOMOLOGÍA, CONTROL Y GESTIÓN DE PLAGAS
SOSTENIENDO EL MEDIO AMBIENTE
NIT 901.170.593-2

Reporte de Servicio Nº 48404

OP-F-02

Fecha de ejecución: 30 / 04 / 2026

NOTA :

1. El plazo o tiempo de re-ingreso, será de acuerdo a la actividad realizada y producto utilizado. Por tal motivo, recomendamos ver el tiempo estimado por el cuadro de rotación de productos.
2. Después de transcurrido el plazo de re-ingreso y antes de la utilización de las instalaciones es recomendable la correcta ventilación de las mismas.
3. Será responsabilidad del cliente avisar a todo el personal de la instalación sobre estas medidas.
4. Con su firma el Cliente confirma haber sido informado, antes del servicio, de las medidas preventivas de antes, durante y después del tratamiento.
5. Con la firma del cliente, confirma recibir el servicio y las instalaciones a conformidad.

EN CASO DE EMERGENCIA

CISPROQUIM

BOGOTÁ: Tel. +57 1 288 60 12

NACIONAL: Tel. 01 8000 91 60 12



Recibí del Cliente

Nombre y C.C.:

30/04/2026 17:00

Nombre y firma del Técnico Aplicador

DARIO RICARDO CRUZ FONSECA

C.C.: 79246022

29 de abril 2026 Vélez - Santander

LA ESTACION
Veleña del Café

Señora
Coronel Ruby Leonor Pinzón Pinzón

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito solicitar de manera respetuosa la devolución de la suma de **$315.600**, correspondiente a un pago en exceso del canon de arrendamiento.

Lo anterior, debido a que se realizó la consignación del valor completo del mes de marzo; sin embargo, el contrato de arrendamiento tuvo vigencia únicamente hasta el día **21 de abril**, generando así un excedente a mi favor.

En ese sentido, agradezco realizar la devolución del valor mencionado a la cuenta bancaria que adjunto a continuación:

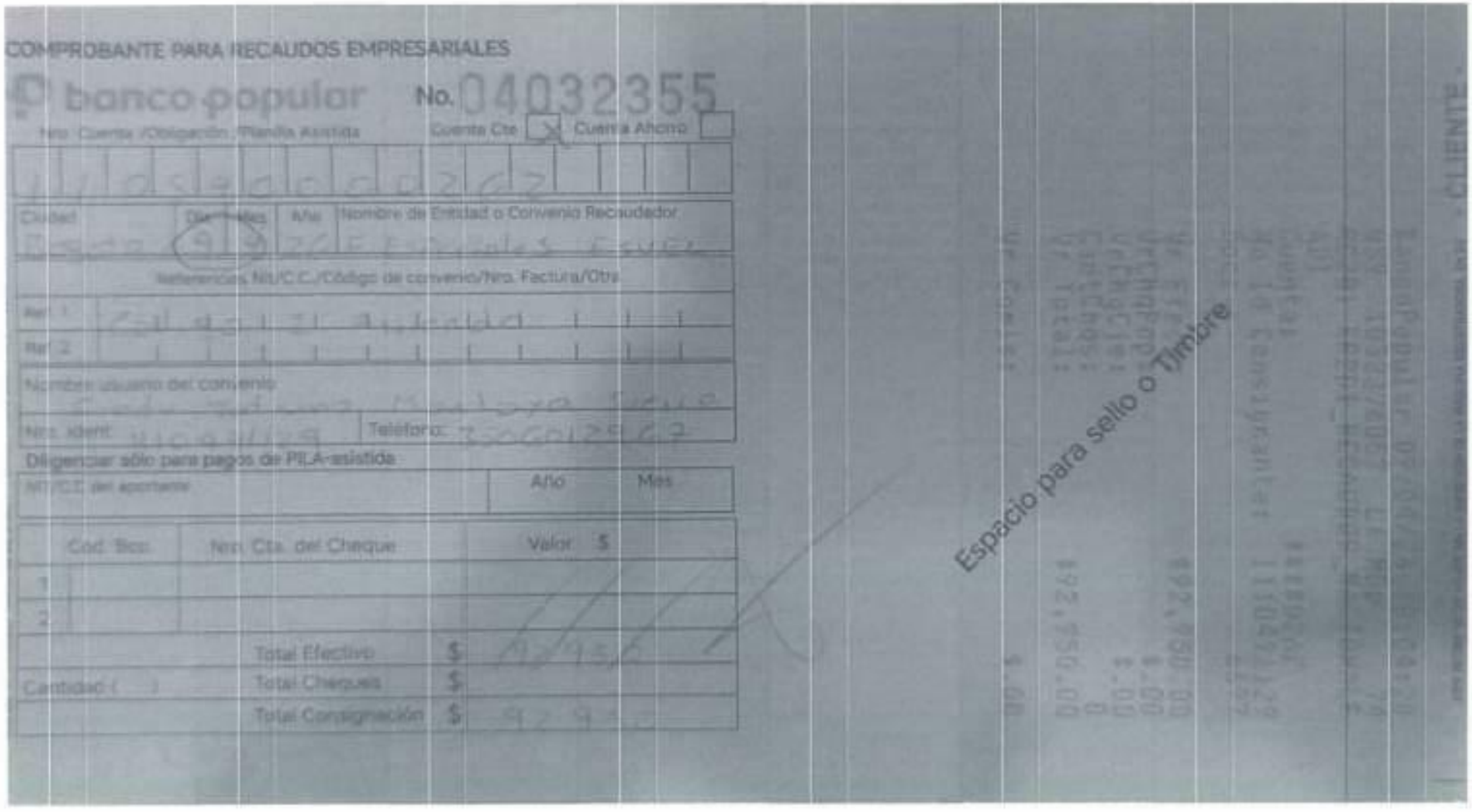
banco: nequi

número cuenta de ahorros: 3506012967

Quedo atenta a su pronta respuesta y a la gestión de esta solicitud. Agradezco de antemano su atención y colaboración.

Cordialmente,

Cindy Tatiana Montoya sierra
CC 1.110.491.129
Contratista cafetería 1 ESVEL
TEL: 3506012967



COMPROBANTE PARA RECAUDOS EMPRESARIALES

banco popular No. 04032355

Nro. Cuenta /Obligación /Planilla Asistida | Cuenta Cte [X] | Cuenta Ahorro [ ]

Ciudad | Día | Mes | Año | Nombre de Entidad o Convenio Recaudador

Referencias Nit/C.C./Código de convenio/Nro. Factura/Otra

Ref 1

Ref 2

Nombre usuario del convenio

Nro. Ident. | Teléfono

Diligenciar sólo para pagos de PILA-asistida

NIT/C.C. del aportante | Año | Mes

	Cod. Bco.	Nro. Cta. del Cheque	Valor $
1			
2			

	Total Efectivo	$
Cantidad ( )	Total Cheques	$
	Total Consignación	$

Espacio para sello o Timbre

CLIENTE

COMPROBANTE PARA RECAUDOS EMPRESARIALES

banco popular No. 03947347

Espacio para sello o Timbre

- CLIENTE -

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 293374091

PIB
16:40:41

Bogotá DC, 24 de marzo del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YULIANA CASTILLO ROJAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1082833334:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD, VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 24 de marzo de 2026, a las 16:41:28, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1082833334
Código de Verificación	1082833334260324164128

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 24/03/2026 04:43:03 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1082833334** y Nombre: **YULIANA CASTILLO ROJAS.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **137036682** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.082.833.334**

CASTILLO ROJAS

APELLIDOS

YULIANA

NOMBRES

Yuliana Castillo

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **03-NOV-2001**

SANTA MARTA
(MAGDALENA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.69 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **F** SEXO

12-NOV-2019 CIMITARRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

P-2704500-01130485-F-1082833334-20200206 0069947579A 2 54547707

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:42:10 PM horas del 24/03/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1082833334**

Apellidos y Nombres: **CASTILLO ROJAS YULIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

La República de Colombia

y en su nombre el

Colegio Nuestra Señora de la Candelaria

Cimitarra - Santander

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental según Resolución No. 015815 del 26 de octubre de 2010,

Confiere a

Yuliana Castillo Rojas

Identificado(a) con T.I. No. 1002833354 Expedida en Cimitarra

El Título de

Bachiller Académico

con Profundización en Inglés

Por haber culminado el nivel de Educación Media Académica y haber cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su Proyecto Educativo Institucional de acuerdo con la ley y las normas vigentes.

Rector,

Secretaria,

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 972 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 02 Folio No. 041 Diploma No. 11

Dado en Cimitarra, a 28 de Noviembre del año 2018.

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA

CIMITARRA - SANTANDER

16819000271

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la ciudad de Cimitarra, a los 28 días del mes de Noviembre de 2018, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del **COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA,** Institución aprobada hasta undécimo grado en el nivel de Educación Media **ACADÉMICA** y reconocida oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental, para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad **ACADÉMICA,** según Resolución No. 015815 del 26 de octubre de 2010.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media **ACADÉMICA,** llenando los requisitos del respectivo Proyecto Educativo Institucional, se procedió a otorgar el TÍTULO DE:

BACHILLER ACADÉMICO
CON PROFUNDIZACIÓN EN INGLÉS

al graduando cuyos apellidos, nombres y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

CASTILLO ROJAS YULIANA
T.I. 1082833334 DE CIMITARRA

Es fiel copia tomada del Acta General de Graduación No. 030 de fecha 28 de Noviembre de 2018, que consta de ....70 estudiantes graduandos, que inicia con el nombre de AGUIRRE RIOS YORMAN y cierra con el nombre de ZAMBRANO RODRIGUEZ LUISA FERNANDA.

En constancia se firma la presente, por quienes en ella intervinieron, en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7 del Decreto 180 de 1981:

Rector: MARCO FIDEL MOSSO GONZÁLEZ y Secretaria: NUBIA ESTELLA JARAMILLO ARANGO

Dada en Cimitarra, a los 28 días del mes de Noviembre del año 2018.

Rector,
C.C. No. 6.754.227 DE TUNJA

Secretaria,
C.C. No. 63.253.687 DE CIMITARRA

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

YULIANA CASTILLO ROJAS

Con Tarjeta de Identidad No. 1.082.833.334

Cursó y aprobó la acción de Formación

COMUNICACION EN INGLES PRE-A1/PRE PRINCIPIANTE

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cimitarra, a los siete (7) días del mes de abril de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
ORLANDO ARIZA ARIZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

ORLANDO ARIZA ARIZA
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
REGIONAL SANTANDER

42295287 - 07/04/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la pagina web http://certificados.sena.edu.co, bajo el numero 9546001379418TI1082833334C

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

YULIANA CASTILLO ROJAS

Con Cédula de Ciudadanía No. 1082833334

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Vélez a los treinta (30) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por



JAVIER GONZALEZ FRANCO
Subdirector (E) CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
REGIONAL SANTANDER

84756419 - 30/08/2024
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9546002557043CC1082833334C

Clínica San Luis

RH 24-352

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Certifico que el señor(a) ***Yuliana Castillo Rojas*** *identificado(a) con cédula de ciudadanía No.* ***1.082.833.334*** *de Cimitarra (Santander) realizo en nuestra institución mediante* ***Contrato de Aprendizaje Sena,*** *en la especialidad* ***Tecnólogo en Gestión Administrativa,*** *en el área de* ***Desarrollo del talento humano,*** *desde el día 27 de abril 2023 hasta el 21 de julio de 2024.*

Expedimos la siguiente certificación en Bucaramanga a los (14) días del mes de agosto de 2024, a solicitud del interesado(a).

Cordialmente,

JOHANNA RUEDA VARGAS
Subdirectora Desarrollo del Talento Humano



Yuliana CASTILLO

SOBRE MÍ

Soy una persona proactiva, organizada y responsable con buenas relaciones interpersonales, me destaco por el buen trabajo en equipo, comunicarme efectivamente y aprender rápidamente.

CONTACTO

(324) 335-3626

Yulianacastillo544@gmail.com

Cimitarra Santander Cr1 #12-60

Identificación 1082833334

FORMACIÓN

TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente Sena Vélez
2024

BACHILLER TÉCNICO ACADÉMICO
Nuestra Señora de la Candelaria
2018

HABILIDADES

- Liderazgo
- Comunicación
- Adaptabilidad
- Capacidades Organizativas
- Trabajo en Equipo
- Asertividad

EXPERIENCIA LABORAL

ADMINISTRATIVA

CLINICA MATERNO INFANTIL SAN LUIS
Enero - Julio 2024 Aprendiz Sena

FUNCIONES

- Atender de manera diligente y respetuosa al personal de la clínica y al público en general.
- Recepcionar llamadas tanto internas como externas según el caso.
- Emitir las certificaciones del personal cuando se requieran.
- Archivar diariamente los documentos en cada hoja de vida.
- Revisión de la documentación y requisitos exigidos por la ley de cada hoja de vida.
- Solicitar al personal vía correo electrónico la renovación de los cursos exigidos por la ley.
- Clasificar y archivar los documentos entregados por el personal nuevo de acuerdo con el orden establecido en las hojas de vida.
- Archivar la correspondencia recibida y enviada, tanto interna como externa en el archivo general.
- Realizar el pedido de papelería del departamento.
- Realizar carnets del personal contratado.
- Realizar citación a los candidatos que se presentan al proceso de selección y aplicar pruebas de conocimiento.
- Hacer entrega de requisitos al personal que va a ingresar a la institución y a su vez llevar el control y seguimiento de los documentos solicitados.

REFERENCIAS LABORALES

Paola Ascanio Gamboa
Auxiliar de Selección y Contratación
(317) 243 - 0797

REFERENCIAS FAMILIARES

Elizabeth rojas
Ama de casa
(320) 417 - 9604

HOJA DE VIDA



1. DATOS PERSONALES

NOMBRE:	*Diana Poveda Pita*
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	*1193035600*
ESTADO CIVIL:	*Soltera*
DIRECCIÓN:	*Barrio La esperanza Calle 12 No 5-32*
TELÉFONOS:	*310 5796168*
E-MAIL	*Povedapitadiana@gmail.com*

2. ESTUDIOS REALIZADOS

INSTITUCIÓN	***Colegio Isabel Valbuena Cifuentes***
CURSO ESPECIAL	*Bachiller Académico*

ORTOS:
Unidades Tecnológicas de Santander Vélez
. Gestión Empresarial

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1193035600 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 29/03/2026 01:55 PM

Código Verificación: **HW1UP4LCRZ**

Válida hasta: **27/06/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 28 de marzo de 2026, a las 12:20:04, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1193035600
Código de Verificación	119303560026032812 2004

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 293733783

PIB
08:53:16
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 01 de abril del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DIANA POVEDA PITA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1193035600:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/03/2026 08:36:40 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52168289** y Nombre: **MYRIAM ELSY HERNANDEZ CALCETERO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **136951279** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 293304456

PIB
06:13:40
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de marzo del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MYRIAM ELSY HERNANDEZ CALCETERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52168289.

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se derivan de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 23 de marzo de 2026, a las 08:09:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52168289
Código de Verificación	52168289260323080911

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:11:23 AM horas del 23/03/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **52168289**

Apellidos y Nombres: **HERNANDEZ CALCETERO MYRIAM ELSY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 - 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: djin.arain-alc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación **CC 52168289 NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 29/03/2026 02:42 PM

Código Verificación: **AWFXYPS6ZK**

Válida hasta: **27/06/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

HOJA DE VIDA



Datos Personales

NOMBRE	MYRIAM ELSY HERNANDEZ CALCETERO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	52.168.289
FECHA DE NACIMIENTO	07 de Mayo de 1974
LUGAR DE NACIMIENTO	Bogotá, D.C.
ESTADO CIVIL	Casada
DIRECCIÓN	Vereda Tuabita - Velez, Santander
TELÉFONO	3125290758
E-MAIL	tarojas0@gmail.com

Estudios

Estudios Primarios: Concentración Bello Horizonte
Bogotá (Cundinamarca)

Experiencia Laboral

Auxiliar de Cocina: Escuela de Carabineros - Vélez
15 Septiembre 2023 - 08 Diciembre 2024

Referencias Personales

CARLOS FABIAN HURTADO BARAJAS

CAJERO
Mi Banco - Bucaramanga
Teléfono 3114880834

MARIA LUISA BARAJAS GARCIA

PENSIONADA - MAGISTERIO
Teléfono 3134969426

Referencias Familiares

TANIA ALEXANDRA ROJAS HERNANDEZ

CONTADORA
Teléfono 3214432740

MIRYAM ELSY HERNANDEZ
C.C.: 52.168.289 de Bogotá
Cel.: 3125290758

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1082833334 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 24/03/2026 04:55 PM

Código Verificación: **R5Z6QB2ALE**

Válida hasta: **22/06/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC



HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES

NOMBRE: Aleidis Ester Maza Vidal
C.C.: 1.063.161.820 de Lorica, Córdoba
FECHA DE NACIMIENTO: 23 Septiembre 1992
LUGAR DE NACIMIENTO: Lorica, Córdoba
EDAD: 31 años
CELULAR: 3024910230 - **3218527526**
DIRECCION: Casa 17 barrio los arrayanes
CORREO ELECTRONICO: aleidismazavidal.19@gmail.com

PERFIL Y ACTITUDES

Soy una persona, responsable, correcta y muy activa. Habituada al trabajo bajo presión y en equipo; me adapto fácil a cualquier medio, tengo facilidad de expresión, tomo los trabajos con dedicación cualquiera que sea. Soy de carácter compañerista y amable me gusta trabajar en equipo, colaborar, compartir ideas y aprender. Tengo gran deseo de superación personal como profesional. Mi meta es tener un trabajo estable que me permita terminar exitosamente mis estudios.

ESTUDIOS REALIZADOS

SECUNDARIA:

LICEO POLITECNICO DEL SINÙ
Bachiller Académico énfasis en ed. ambiental
Lorica (2008)
Culminado

SUPERIORES:

UNIVERSIDAD DE CORDOBA
Geografía y medio ambiente
Montería (2010)
Cuarto semestre

EXPERIENCIA LABORAL

- Manpower Ltda (Rappi) iniciando 19 de junio 2019 y culminando Enero 2023. Cargo; shopper para almacenes Éxito.

- Easy Taxi Colombia, iniciando diciembre 19 de 2016 y culminando 16 de noviembre de 2018. Cargo; Asesora servicio al cliente.

REFERENCIAS PERSONALES

Jhon Alejandro Vera
Excellent Manager Easy Taxi Colombia
Celular: 3003866064

Andres Garzón
Global Manger Easy Taxi Colombia
Celular: 3005274931

REFERENCIA FAMILIAR

Yadira del Carmen Maza Araujo
Docente
Celular: 313 5941926
Teléfono fijo: 7738078

Adriana Milena Cardona Pedraza
Docente
Celular: 3107981589
Teléfono fijo: 8055325

ALEIDIS ESTER MAZA VIDAL

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 275031756

M
18:51:54
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 02 de julio del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ALEIDIS ESTER MAZA VIDAL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1063161820:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodriguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 18:57:22 horas del 02/07/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1063161820,** Apellidos y Nombres **MAZA VIDAL ALEIDIS ESTER**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Aleidis Ester Maza Vidal**, con NIT **1063161820** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2021

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 Barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.grav.ab@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: ciipolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Colombia compra eficiente | GOV.CO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 02 de julio de 2025, a las 18:58:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1063161820
Código de Verificación	1063161820250702185853

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/07/2025 07:02:12 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1063161820** y Nombre: **ALEIDIS ESTER MAZA VIDAL.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **119023301** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menù ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:06:29 PM horas del 02/07/2025, el ciudadano identificado con
Cédula de Ciudadanía Nº **1063161820**
Apellidos y Nombres: **MAZA VIDAL ALEIDIS ESTER**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1063161820 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 02/07/2025 06:54 PM

Codigo Verificación: **W1LA9ENM8Y**

Válida hasta: **30/09/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Ofic	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1110481120
[SUCSAL]		NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	CINDY TATIANA MONTOYA SIERRA
1	BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
	VILLA DEL BOSQUE CASA 16	TELÉFONO	8088869
	03 INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	I INDEPENDIENTE
	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Creación de por mayor de computadoras, equipo periférico y programas de informática - 4651 - COMERCIO DE COMPUTADORES
SITUACIÓN	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA	NO
BANCO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA			46431175S8	TIPO DE PLANILLA			E EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mes/ AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	mes/ AÑO	2026
DÍAS DE MORA			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2026/04/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN			464431

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA / NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		VALOR		TOTALES		
			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
22-14 COLPENSIONES	1	$ 140.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 140.100	$ 0	$ 140.100
25001- PROTECCIÓN	1	$ 140.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 140.100	$ 0	$ 140.100
									$ 280.200	$ 0	$ 280.200

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA / NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS PERIODOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 18.400	$ 18.400	$ 0	$ 0	$ 18.400
								$ 18.400	$ 0	$ 0	$ 18.400

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA / NOMBRE	No. COTIZANTES	TOTALES		
		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF56-CAJAMAN	1	$ 70.300	$ 0	$ 70.300
		$ 70.300	$ 0	$ 70.300

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																				SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES					
ORDEN	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	RESIDENTE EXTRANJERO	EXTRANJERO TRABAJA AQUÍ	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	PENSIÓN						SALUD						ARP						CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDUC	
																							ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP	APORTES VOLUNTARIOS		BONIFICACIÓN TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
																											EMPLEADOR	EMPLEADO																												
1	1 DEPENDIENTE		$ 1.750.000				NO																14-11 - ARL SURA	30	$ 1.750.000		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 18.400	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.750.000		$ 0	$ 0	$ 0	1 750.000	$1111987112	$ 3.220	14	$ 875.400	CCF56 - CAJAMAN	$ 35.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
2	1 DEPENDIENTE		$ 1.750.000				NO																25001 - PROTECCIÓN	14	$ 875.400	$ 140.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 140.100																														

TOTAL PAGADO: $ 368.800

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Secretaría de Hacienda

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

RAZÓN SOCIAL	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1110961135
	BOGOTA D.C.	DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA
	VILLA DEL BOSQUE CASA 16	TELÉFONO	3133333333
	INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	INDEPENDIENTE
	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA	9609
UBICACIÓN	Sucursal	SUCURSAL / DEPENDENCIA	
ENLACE Pago Aportes Salud, Sena e ICBF (Solo Mipyme, Tributario)			

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA		48481162251	TIPO DE PLANILLA				I-INDEPENDIENTE
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	mayo AÑO	2026
DÍAS DE MORA		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)		2026/06/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN				89883

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA				APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN		APORTANTE	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14 COLPENSIONES	1	$ 280.200		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
										$ 280.200	$ 0	$ 280.200

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
NOMBRE	No. COTIZANTES	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010 NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 210.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 210.600	$ 0	$ 0	$ 210.600
												$ 210.600	$ 0	$ 0	$ 210.600

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11 ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 3.200	$ 3.200	$ 0	$ 0	$ 3.200
								$ 3.200	$ 0	$ 0	$ 3.200

TOTAL APORTE A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
NOMBRE			APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF13-COMFENALCO		1	$ 35.100	$ 0	$ 35.100
			$ 35.100	$ 0	$ 35.100

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																				SEGURIDAD SOCIAL																PARAFISCALES						
																												PENSIÓN								SALUD						ARP										
																														FSP		APORTES VOLUNTARIOS																						
SEDE	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EL EXTERIOR	RESIDENTE	VSP	IGE	LMA	VAC	SLN	IGE	LMA	VAC	VST	SLN	IRL	AVP	ADMINISTRADORA	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	APORTANTE	COTIZANTE	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMINISTRADORA	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMINISTRADORA	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMINISTRADORA	CCF	SENA	ICBF	ESAP	ESMINU
01 - PRINCIPAL	01 - DEPENDIENTE	00 - NINGUNO	$ 1.755.605																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.755.605	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS010 NUEVA EPS	30	$ 1.755.605	$ 210.600	$ 0	$ 210.600	14-11 ARL SURA	30	$ 1.755.605	$ 1.104.011	$ 3.200	30	$ 1.755.605	CCF134 COMFENALCO CARTAGENA	$ 35.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 543.400

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Municipio Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

NIT:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
1 SEDE(S):		11.0061728
0		CINDY TATIANA MONTOYA MARIN
	BOGOTÁ D.C. BOSQUE CASA 16	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
	VILLA DEL BOSQUE CASA 16	9999999
	31-INDEPENDIENTE	1-INDEPENDIENTE
	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA
RIZACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA
RMADO PAGO APORTES SALUD, SENA Y ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)		

					5 EMPLEADOS
NÚMERO PLANILLA			464017558	TIPO DE PLANILLA	E
PERIODO COTIZACIÓN UTRUS	MES	Interno AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES abril AÑO 2026
DIAS DE MORA			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			20260428	NÚMERO AUTORIZACIÓN	84427

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA / NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS AFILIADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14 COLPENSIONES	1	$ 140.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 140.100	$ 0	$ 140.100
23001- PROTECCION	1	$ 140.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 140.100	$ 0	$ 140.100
									$ 280.200	$ 0	$ 280.200

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA / NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	INCAPACIDAD IRP DÍAS A CARGO PENSIÓN	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 19.400	$ 19.400	$ 0	$ 0	$ 19.400
								$ 19.400	$ 0	$ 0	$ 19.400

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA / NOMBRE	No. COTIZANTES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
CCF 96-CAJASAN	1	$ 72.200	$ 0	$ 72.200
		$ 72.200	$ 0	$ 72.200

DATOS DEL COTIZANTE							NOVEDADES																									SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																																PENSIÓN								SALUD						ARP																	
SEDE	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIA MAYOR	EXTRANJERO NO PENSIONADO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	SLP	ELT	IRL	IBC	ADMIN	DÍAS COT	IBC	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	APORTES VOLUNTARIOS AFILIADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR APORTE	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	CCF	SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																						25-14 - COLPENSIONES	14	$ 875.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 140.100																																																											
																						23001- PROTECCION	14	$ 875.600	$ 140.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 140.100																																																											

TOTAL PAGADO: $ 368.800

Planilla Pagada

LA ESTACION
Veleña del Café



LISTA DE PRODUCTOS Y PRECIOS



PANADERIA

Croissant de queso	2.500	Palitos de queso	2.500
Croissant de chocolate	3.000	Galletas mariposa	3.000
Donuts	3.000	Pastel de pollo	2.500
Hojaldre con bocadillo	2.500	Galletas de avena	2.000
Pan de bono	2.000	Pastel gloria	3.000
buñuelo	2.500	Pan de yuca	3.000
Brazos de reina	1.500	almojabana	3.000
Pan de bono	1.500		







postres

Torta de chocolate	3.000
Torta de amapola con maracuya	3.000
Torta red velvet	3.000
Cheesecake oreo	5.500
Cheesecake frutos rojos	5.500
Cheesecake maracuya	5.500
Postre de tres leches	3.000
tiramisu	5.500

cafeteria

empanada	3.500
Pinchos de pollo	3.500
Pinchos de carne	3.500
panzerotti	3.500
Arepa de queso	3.500
Arepa e yuca con quesillo	3.000
Arepa rellena	4.500
Sanduche jamón y queso	3.000









LA ESTACION
Veleña del Café











LISTA DE PRODUCTOS Y PRECIOS

FRUTERIA

Ensalada de fruta	10.000
Ensalada de fruta con helado	12.000
Salpicón	2.500
Salpicón con helado	4.500
Salpicrema	5.000
Copa de helado	7.000
Gelatina	3.000
Gelatina con helado , fruta, crema de leche, queso	7.000
Banana split	7.000
Fruta porcion	3.000
parfait (granola, yogurt griego, fruta picada)	7.000
waffle con fruta y crema chantilly	7.000









COMBOS

Sándwich de pollo y queso con jugo 7 onzas	4.500
Burrito de pollo carne y queso con jugo 7 oz	5.000
Burrito de carne con jugo 7 oz	5.000
Empanada con jugo natural 7 onzas	4.500
Papa rellena con jugo natural 7 onzas	4.500
Hamburguesa, papas y jugo natural 7 onz	12.000
Perro caliente con jugo natural	10.000
Jugo natural, dedo de queso, porción de fruta	6.000
Combo 1: Jugo natural, empanada, porción de fruta	7.000
Combo 2: Jugo natural, buñuelo, porción de fruta	7.000
Combo 3: Jugo natural, arepa rellena, porción de fruta	7.000
Combo 4: Jugo natural, pastel de pollo, porción de fruta	7.000



LA ESTACION
Veleña del Café

LISTA DE PRODUCTOS Y PRECIOS

SALCHIPAPA

Salchipapa clasica (salchicha premium, chorizo, papas a la francesa, queso rallado, salsas de la casa papa ripio , huevo de codorniz	15.000
salchipapa la estacion papa a la francesa , carne desmechada, pollo desmechado, chorizo, salchicha premium , salsas de la casa, queso fundido , huevos de codorniz, papa ripio	26.000
salchimonster papa a la francesa , papa criolla, carne desmechada, pollo desmechado, chorizo, salchicha premium, Doritos, trozos de maduro, costillas bbq, salsas de la casa, queso fundido , huevos de codorniz, papa ripio	30.000
salchi veleñita papa a la francesa, salchicha premium , chorizo, carne ddesmechada,guacamole,queso fundido , huevos de codorniz	22.000
salchi ranchera papa a la francesa, salchicha premium , chorizo, costillas bbq ,guacamole, queso fundido , huevos de codorniz	22.000

salchipapa para compartir

para dos	**42.000**
para cuatro	**64.000**
mega para 6	**86.000**

LA ESTACION
Veleña del Café

LISTA DE PRODUCTOS Y PRECIOS

hamburguesas

hamburguesa clásica pan , carne artesanal, vegetales , queso , porcion de papas	12.000
hamburguesa doble carne pan ,2 porciones carne artesanal, vegetales , queso , porcion de papas	20.000
la criolla pan , carne artesanal, huevo frito, platano maduro tocinera, vegetales , queso , porcion de papas	22.000
costiburguer pan , costillas de cerdo desmechadas en salsa caramelizada, vegetales , queso , porcion de papas	22.000
la argentina pan , carne artesanal, chorizo argentino, chimuchurri, vegetales , queso , porcion de papas	22.000

perros calientes

de la casa pan , salchicha premium,carne desemechada cebolla caramelizada , queso , porcion de papas	20.000
clásico pan , salchicha premium, cebolla caramelizada , papas ripio queso , porcion de papas	10.000
choriperro pan , chorizo premium,chimichurri cebolla caramelizada , queso , porcion de papas	15.000
doberman pan , doble salchicha ,carne desmecha, pollo	

LA ESTACION
Veleña del Café



LISTA DE PRODUCTOS Y PRECIOS

otros productos

pizza	9.000	Alitas bbq	25.000
tacos	23.000	nuggets	10.000
quesadilla	20.000	Patacon con todo	20.000
picada desde:	20.000	Plátano maduro bocadillo y queso	10.000
costillitas bbq	25.000	salchicha	2.500





Bebidas

BEBIDAS FRÍAS	
Jugos naturales	5.000
granizados	6.000
gasificadas	6.000
Batido de frutas	8.000
Batido saludables	6.000
malteadas	8.000
cerezada	6.000
Limonada de hierbuena	5.500
Gaseosa personal	2.000-3500
Gaseosa 1.5 litros	6.500
Gaseosa 3 litros	11.000
Jugos hit	3.500
agua en botella	1.000 - 3.000

BEBIDAS CALIENTES	
Café con leche	2.000
tinto	1.500
Aromáticas de frutas	3.500
Chocolate	2.000
capuccino	5.000









desayunos y almuerzos

desayuno

huevos al gusto	4.000
caldo de costilla	5.500
caldo de pollo	4.000
carne en bistec	6.000

combo desayuno

1. huevos al gusto, arroz, pan bebida caliente.	8.500
2.caldo, huevos, arroz, pan	13.000

almuerzo del dia

principio, bastimento, arroz , proteina, ensalada bebida	10.000
almuerzo ejecutivo: principio, bastimento, proteina, sopa, bebida , ensalada	17.000

almuerzo a la carta

churrasco: corte, papas a la francesa, ensalada , bebida, arroz	25.000
pechuga a la plancha: pechuga, papas a la francesa, ensalada, bebida, arroz	25.000

LA ESTACION
Veleña del Café

LISTA DE PRODUCTOS Y PRECIOS

paquetes

Galletas Oreo	Paq x36g	$1.300
Galletas Festival	Paq x33.6g	$1.300
Galletas Wafer	Paq x27g	$900
Galletas Saltinas	TACO	$2.5000
Galletas Rondalla	Paq x26g	$600
Galletas Lecherita	Paq x14-22g	$600
Galletas Hony Bran	Paq x28g	$1.000
Galletas Craker	Paq x28g	$1.000
Galletas Club Social	Paq x26g	$1.000
Galletas Ducales	Paq x26-28g	$1.000
Galletas de Ajonjolí	Paq x26g	$1.000
Galletas de Miel	Paq x26g	$100
Galleta Integral	Unidad	$100
Galleta de Coco	Unidad	$600
Margarita de Limón	Paq x32g	$2.500
Margarita Natural	Paq x32g	$2.500
Margarita Pollo	Paq x32g	$2.500
De Todito Natural	Paq x48g	$3.000
De Todito BBQ	Paq x50g	$3.000

LA ESTACION
Veleña del Café

LISTA DE PRODUCTOS Y PRECIOS

paquetes

Chicharrón Americano	Paq x26g	$3.500
Chesse Tris	Paq x52g	$2.000
Trissitos Familiar	Paq x45g	$2.000
Rosquitas Margarita	Paq x40g	$2.000
Doritos Megaqueso	Paq x40g	$2.500
Doritos Arepitas	Paq x40g	$2.500
Cholitos Limón	Paq x45g	$2.000
Cholitos BBQ	Paq x45g	$2.000
Mixtos	Paq x45g	$2.000
Trocillos de Pollo	Paq x26g	$1.500
Trocillos Natural	Paq x26g	$1.500
Papa Natural	Paq x28g	$2.000
Madurito Natural	Paq x36g	$2.000
Choco Crispi	Paq x35g	$2.000
Kellogg's (mini)	Paq x35g	$1.200
Platanitos Verdes	Paq x28g	$2.000
Boliqueso	Paq x28g	$2.000
Ponqué Chocoramo	Paq x28g	$3.000
Ponqué Gala	Paq x28g	$2.500

LA ESTACION
Veleña del Café

LISTA DE PRODUCTOS Y PRECIOS

paquetes

Maní Moto	Paq x30g	$1.800
Maní Salado	Paq x25g	$1.800
Sparquis en línea	Paquete x 5	$1.500
Esparquis en paquete	Paquete	$2.500
Frunas	Paquete x 6	$600
Bocadillo de hoja	Unidad	$600
Bocadillo combinado	Unidad	$800
Menta	Unidad	$200
Nucita	Unidad	$9000
Yogueta	Unidad	$500
Chocolatina Jet	Unidad 12 g	$1.300
Mont Blanc pequeña	Unidad 9 g	$1.300
Chocolatina Gol	Unidad 31 g	$2.000
Jumbo Extreme	Unidad 40 g	$4.000
Chocolatina Jet Leche 12 g	Unidad	$1.300
Chocolatina Sport	Unidad 23 g	$1.800
Burbujitas	Unidad 15 g	$1.500
Arequipe Alpina	Unidad 50 g	$2.300
Arequipe Fresk Leche	Unidad 50 g	$1.800

LA ESTACION
Veleña del Café

LISTA DE PRODUCTOS Y PRECIOS

paquetes

Gansitos	Unidad 45 g	$2.500
Chocoramos	Unidad 70 g	$3.000
Galas	Unidad 63 g	$2.500
Torta de queso	Porción	$2.500
Torta de chocolate	Porción	$3.000
Brazo de reina	Porción	$3.000
Churros	Unidad	$3.000
Hojaldra	Unidad	$3.000
Jugo Hit pequeño	Unidad 200 ml	$2.000
Agua pequeña	Unidad 360 ml	$1.000
Agua botella	Unidad 600 ml	$2.000
Agua con gas	Unidad 600 ml	$2.000
Agua Saviloe	Unidad 320 ml	$2.500
Bebida hidratante 500 ml	Unidad 500 ml	$3.000
Refresco frutas plástico 500 ml	Unidad 500 ml	$3.000
Malta grande	330 cc	$3.000
Malta pequeña	200 cc	$2.000
Natu Malta	200 cc	$2.000
Alpin Chocolate en bolsa	200 ml	$2.500

LA ESTACION
Veleña del Café

LISTA DE PRODUCTOS Y PRECIOS

Bon Yurt	Unidad 170 g	$4.500
Kumis vaso Alpina	Unidad 150 g	$2.500
Kumis bolsa Fresk Leche	Unidad 200 g	$1.800
Yogurt	Unidad 150 g	$2.000
Yogurt Finesse	Unidad 150 g	$3.500
Néctar Alpina	Unidad 200 g	$2.800
Avena natural Alpina	Unidad 250 g	$2.500
Avena Light	Unidad 250 g	$2.500
Avena bolsa Fresk Leche	Unidad 200 g	$2.200
Gelatina Boguzy	Unidad 120 g	$1.500
Yogurcito Freska Leche bolsa	Unidad 150 g	$1.500
Yogurcito Freska Leche vaso	Unidad 150 g	$2.000
Jugos naturales	Unidad 12 oz	$3.500
Leche en bolsa pequeña	Unidad 113 g	$2.000
Refrescos Alpina en caja	Unidad 200 ml	$2.000
Tampico bolsa grande	Unidad 300 ml	$2.500
Tampico bolsa pequeña	Unidad 120 ml	$1.000
Chocolate	Vaso 7 oz	$2.000
Café con leche	Vaso 7 oz	$2.000
Leche	Vaso 7 oz	$1.500

LA ESTACION
Veleña del Café

LISTA DE PRODUCTOS Y PRECIOS

paquetes

agua aromática diferentes sabores	vaso 7 onzas	$2.500
vaso tinto	vaso 7 onzas	$2.000
almojábana de queso	unidad	$2.500
almojábana con bocadillo	unidad	$2.500
empanada de pollo	unidad	$3.000
empanada hawaiana	unidad	$3.000
empanada pollo queso	unidad	$3.000
empanada de yuca	unidad	$3.000
empanadas mixtas	unidad	$3.000
empanada valluna	unidad	$3.000
flautas de pollo y queso	unidad	$3.000
flautas hawaianas	unidad	$3.000
papas rellenas	unidad	$3.000
arepas de huevo	unidad	$3.500
buñuelos	unidad	$2.500
arepas con queso	unidad	$3.000
arepa de carne	unidad	$3.500
arepa de pollo	unidad	$3.500
perros calientes	unidad	$8.000