


Código: 2BS-FR-0021	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Fecha: 12-03-2021	PLANILLA ASIGNACIÓN TURNO-TRÁMITE DE CUENTAS	
Versión: 5		

Radicado GEPOL Nro. **65-2025-** **-DILOF**

Capitán
Dora Jaquelyn Estupiñán Martínez
Jefe Grupo Central de Cuentas

--038257

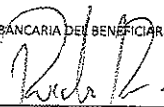
TURNO No. 1199 SERVICIO Y APOYO CSF	
No. SISCO: PR-DILOF-0347-25	No. REGISTRO QUIPU: N/A
No. CONTRATO: 06-7-10166-25	FECHA DE RECIBIDO: 7-nov-25
VALOR PAGO: \$ 3.600.000,00	NUMERO DE RADICADO SIF: 450925
VALOR QUE SE AMORTIZARÁ CON EL PAGO A TRAMITAR: \$	CONTRATISTA: SANDRI PAOLA BARRIOS MEZA
No. FACTURA (S) O CUENTA DE COBRO: CC 006	NIT DEL CONTRATISTA: 1.004.354.831

DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE CUENTAS

1. EL CONTRATISTA REALIZÓ EL ENDOSO DE LA FACTURA O CUENTA DE COBRO	SI _____ NO <u>X</u>	<i>09/06</i>
2. EL CONTRATISTA SOLICITÓ LA CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO	SI _____ NO <u>X</u>	
3. LA CESIÓN DE DERECHOS ECONOMICOS DEL CONTRATO ESTÁ AUTORIZADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO	SI _____ NO <u>X</u>	
CESIÓN A: _____ CUENTA BANCARIA: _____		
4. NÚMERO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO QUE SOPORTA EL TRÁMITE DE PAGO (REGISTRADO EN SECOP)	73325	
5. CONSTANCIA DE RECIBIDO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR/COORDINADOR/INTERVENTOR DEL CONTRATO A SATISFACCIÓN (ORIGINAL)		<input checked="" type="checkbox"/>
6. FACTURA ORIGINAL:		<input checked="" type="checkbox"/>
7. CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES VIGENTE, DE FECHA:	6/11/2025	<input checked="" type="checkbox"/>
8. NÚMERO DE PEDIDO SAP DEL SERVICIO Y/O BIEN:	4300200247	
8.1 NÚMERO DE ENTRADA QUIPU DEL BIEN:	NO APLICA	
9. APROBACIÓN DE GARANTÍA, CONTRATO, ADICIÓN O PRÓRROGA -PUBLICADA EN SECOP	<i>SIF = 1270525</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
10. CONTRATO, ADICIONES, PRÓRROGAS Y/O MODIFICACIONES. PUBLICADOS EN SECOP	<i>Secop = OK</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
11. COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL PAGO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCIÓN FIC, CONTRATOS DE OBRA.		<input type="checkbox"/> N/A
12. ENDOSO DE FACTURAS Y/O CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS. PUBLICADO EN SECOP		<input type="checkbox"/> N/A
13. CERTIFICACIÓN BANCARIA DEL CESIONARIO DEL ENDOSO Y/O CESIÓN DE DERECHOS, PUBLICADA EN SECOP.		<input type="checkbox"/> N/A
14. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE PAGO APORTES SALUD Y PENSIÓN, REMUNERACIÓN SERVICIOS (ORIGINAL). PARÁGRAFO 1 ARTICULO 4 DEL DECRETO 2271 DEL 18 DE JUNIO DE 2009.		<input type="checkbox"/> N/A

OBSERVACIONES:

LA CUENTA BANCARIA DEL BENEFICIARIO DEL PAGO SE ENCUENTRA ACTIVA EN SIF SI X NO _____

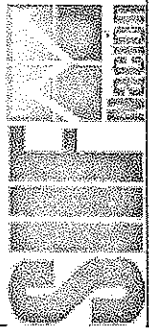
FIRMA: 

PT. RICHARD JULIAN ROJAS BASTO
ANALISTA POSTCONTRACTUAL - DILOF

ESTE CAMPO APLICA SOLO PARA LOS CASOS EN QUE SE REALIZA LA DEVOLUCIÓN DE LA FACTURACIÓN O CUENTA DE COBRO

POSTFIRMA (GRADO, APELLIDOS Y NOMBRES) DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA LA DEVOLUCIÓN:	FIRMA _____	REQUIERE LA ANULACIÓN DEL TURNO. SI _____ NO _____
MOTIVO DEVOLUCIÓN:	_____	
FECHA DE DEVOLUCIÓN:	Nro. RADICADO COMUNICACIÓN OFICIAL DEVOLUCIÓN: _____	

PP. Calderón
Beabi: JJ. Cuenter
09/11/25
16/22



Obligación Presupuestal - Comprobante.

Usuario Solicitante: MHCaldero
Unidad ó Subunidad: 16-01-01-000
Ejecutora Solicitante: PONAL GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema: 8/11/2025 12:00:00 a. m.

MHCaldero
16-01-01-000
PONAL GESTION GENERAL

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION

Numero:	1270525	Fecha Registro:	2025-11-08	Unidad / Subunidad ejecutora:	16-01-01-000 PONAL GESTION GENERAL
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Tipo de DIP:	
Valor Inicial:	3.600.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	3.600.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00
Valor Deducciones:	30.739,00	Valor Neto:	0,00	Valor Actual Moneda Cdp:	0,00
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Valor Actual Moneda Cdp:	0,00
Identificación:	1004354831	Razon Social:	SANDRI PAOLA BARRIOS MEZA	Atributo Contable:	05-NINGUNO
Numero:	450925	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Comprobante Contable:	566530
Numero:	450925	Tipo:	CUENTA TAX PAGAR	Medio de Pago:	Abono en cuenta
Numero:		Tipo:	CAJA MENOR	Fecha de Registrar:	
Numero:		Tipo:	DOCUMENTO SOPORTE	Fecha:	2025-11-06

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC. CONTABLE	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
0004 DIRECCION LOGISTICA Y FINANCIERA - PLAN DE	7-02-02-02-005-SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	Nación	10	CSF	05-NINGUNO		3.600.000,00	0,00	3.600.000,00	3.600.000,00
Objeto:	09-7-10166-25; T 1198 SA CSF; CTA COBRO 006 06-11-2025									

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	ESTADO	VALOR A PAGAR
0004 DIRECCION LOGISTICA Y FINANCIERA	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	Generada	3.600.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-05-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 89899061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	3.182.083,00	0,966 %	30.739,00	30.739,00

05201660350933074

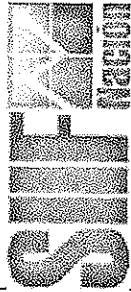
ELABORÓ: PP. LUIS CARLOS CALDERÓN BUITRAGO
 AUXILIAR DE CUENTAS

REVISÓ: CT. DORA JAQUELYN ESTUPIÑAN MARTINEZ
 JEFE GRUPO CENTRAL DE CUENTAS

Brigadier general HERBERT LUGUJY BENAVIDEZ VALDERRAMA
 DIRECTOR LOGÍSTICO Y FINANCIERO

REVISÓ: TC. JENNY REBECA MOJALES PUEENTES
 JEFE ÁREA FINANCIERA

REVISÓ: CPS02 GERMAN TORRES TORRES
 REVISIÓN TRIBUTARIA



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHC/papa CLAUDIA LORENA PENA REINA
Unidad o Subunidad: 16-01-01-000 PONAL GESTION GENERAL
Ejecutora Solicitante: PONAL GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema: 2026-05-15 9:47 a. m.

Table with fields: Numero, Vigencia Presupuestal, Fecha Registro, Estado, Fecha Registro, Nro Obligación, Comprobante Contable de la Generación, Tipo de Moneda, Valor Bruto, Valor Deduciones, Valor Neto, Valor Base Compra, Valor MBC.

VALORES PAGADOS

Table with columns: Valor Bruto, Valor Deduciones, Valor Neto, Valor Base Compra, Valor MBC. Includes sub-section REINTEGROS with rows for Bruto Reintegrado Pesos and Bruto Reintegrado Moneda.

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Table with fields: Identificación, Número, Razón Social, Banco, Tipo, Abono, Estado, Medio de Pago, Documento Soporte, Número, Tipo, Fecha.

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTOS

Table with columns: Fuente, Rec, Sit, Valor Pagado, Valor Reintegrado, Moneda, Pesos, Moneda Extranjera, Uso de Proyecto, Tasa de Cambio, Valor Moneda.

DEDUCCIONES

Table with columns: Posiciones del Catálogo para Pago no Presupuestales, Dependencia para Afectación de Pac, Valor, Tarifa, Valor Ajustado Pago, Valor Reintegrado.

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA

Clase doc...CE Comprobante Egreso **Sociedad** : DILOF DIR.LOGÍST. Y FCIERA Ejercicio :2025
 N° documento :1500149799 NIT : 800141397-5 Período :11
 Fe. documento :18.11.2025 Fe.contab. : 18.11.2025 Moneda doc.:COP
 Referencia :GASTOS GENERALES
 Texto cab. Doc. :OB-1270525 OP-441774525

ACREEDOR NIT :1004354831 **NOMBRE** : BARRIOS MEZA SANDRI PAOLA

DOCUMENTO FINANCIERO

Pos Clv	Cuenta	Texto breve cuenta	Nit	Centro de Coste	Debe	Haber
001 50	4705080020	Fondos Recibidos Fun		7000007301		3.569.261,00
002 25	2490550010	BARRIOS MEZA SANDRI	1004354831		3.569.261,00	
TOTALES:					3.569.261,00	3.569.261,00

RETENCIONES

Tip Ind.	Cuenta	Concepto	Porc.	Base	Valor Retención


TOTAL IMP:

CONCEPTO: CT-06-7-10166-25 DT 1199 BARRIOS MEZA SANDRI PAOLA

Elaboró: IJ. CLAUDIA LORENA PEÑA REINA **Revisó:**

Ordenador del gasto:

Detalle	Caso de los pagos al asalariado	solo cuando dichos pagos si se deban someter a retención en la fuente con la tabla del artículo 383 del ET (porque el beneficiario manifiesta que no piensa utilizar costos y gastos al final de año para enfrentarlos a sus ingresos)	pero cuando dichos pagos no se deben someter a retención en la fuente con la tabla del artículo 383 del ET (porque el beneficiario manifiesta que si piensa utilizar costos y gastos al final de año para enfrentarlos a sus ingresos)
Pago del mes (todos los pagos, sean o no constitutivos de salario). Además, cuando se cancelen cesantías o intereses de cesantías, o			
Pago o abono en cuenta del mes por rentas de trabajo no laborales (honorarios, comisiones, servicios, emolumentos, etc.).		3.600.000,00	/
Menos: ingresos no gravados			
Valor de los pagos del mes siendo empleado que ejecuta directamente las actividades científicas o tecnológicas de una	0	0	0
Aportes a la ARL realizados sobre los ingresos del mismo mes (ver el Concepto Unificado Dian 0912 de 2018).	No aplica	(7.517)	0
Aporte obligatorio a salud calculado sobre los ingresos del mismo mes. En el caso de quienes cobran rentas de trabajo sin vínculo	0	(180.000)	0
Aportes obligatorios a los fondos de pensiones obligatorias realizados sobre los ingresos del mismo mes (ver el artículo 55 del	0	(230.400)	0
Aportes voluntarios a los fondos de pensiones obligatorios del régimen de ahorro individual (ver artículo 55 del ET, luego de ser			
Subtotal 1 ("Ingreso neto" del mes)	0	3.182.083	/ 0
Menos: deducciones del artículo 387 del ET			
1) Intereses en préstamos para adquisición de vivienda del trabajador (o el costo financiero en un contrato de leasing para			No aplica
2) Pagos durante el año anterior (2024) a medicina prepagada del trabajador, el cónyuge, y sus hijos y dependientes, y divididos			No aplica
3) Deducción por concepto de dependientes o personas a cargo, pero solamente si esos dependientes son del tipo de	0		No aplica
Menos: rentas exentas de los artículos 126-1, 126-4, 206 y 206-1 del ET			
Subtotal 2	0	3.182.083	0
Menos: El 25% del subtotal 2, sin que exceda de 790 UVT anuales (es decir, $790 \times \$47.065 = \$37.181.000$). Advértase que si la	0	(796.000)	No aplica
Subtotal 3	0	2.386.083	0
Control al límite del 40 % de las deducciones y rentas exentas mencionado en el artículo 388 del ET.			
Las deducciones y rentas exentas que se pretenden restar (sin incluir las rentas exentas que correspondan a los numerales 6, 7, 8	0	796.000	No aplica
Dicho valor no debe exceder el resultado de tomar el subtotal 1 y multiplicarlo por el 40% (el cual, en valores absolutos, no debe	0	1.273.000	No aplica
Valor que no se puede restar como deducciones y rentas exentas, y que por tanto se debe sumar al subtotal 3	0	0	No aplica
Subtotal 4	0	2.386.083	0
Al valor del subtotal 4 se le aplica la tabla del artículo 383 del ET.	0	0	No aplica
Al valor del subtotal 4 se le aplican las tarifas tradicionales del 4 %, 6 %, 10 %, etc. (supóngase para este caso que la tarifa aplicable	No aplica	No aplica	/ 0

Página 1 de 3	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS <i>P1</i>	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Ciudad y fecha:	Bogotá D.C., 06 noviembre de 2025 ✓		
Unidad:	Dirección Logística y Financiera ✓		
Tipo de contrato		Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato
		Orden de compra	
		Contrato de obra	
		Contrato de consultoría	
		Contrato de prestación de servicios	X
		Contrato de compraventa	
		Contrato de suministro	
		Contrato interadministrativo	
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	06-7-10166-25 ✓		
Constancia de recibido No.	06 ✓		
Contratista:	SANDRI PAOLA BARRIOS MEZA ✓		
NIT del contratista:	1.004.354.831 ✓		
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DEL ARCHIVO DEL GRUPO TESORERÍA GENERAL DE LA DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA. ✓		
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	N/A		
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	\$28.800.000,00 ✓		
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será de ocho (08) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2025.		
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	N/A		
Lugar de ejecución y/o entrega	El servicio se prestará en las instalaciones de la Dirección de Educación Policial, lugar donde reposa el archivo de la Tesorería General de la Dirección Logística y Financiera, ubicada en la Transversal 33 47A-35 Sur, Barrio Fátima, Bogotá D.C., y de acuerdo a la necesidad se deberá contar con disponibilidad para desplazarse a la carrera 59 No. 26-21, CAN Dirección General de la Policía Nacional en caso de requerirse.		
Incumplimiento del plazo de ejecución SI ___ NO ___ X ___	No aplica ✓		

SAP


43/200277

Richard R
071125

T=1199 SIA · RP=33325

SISCO=PROILCF

SUIF=450925

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

Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Teniente LEIDY CAROLINA GARCÍA DIAZ ^p Comunicación oficial Nro. GS-2025-028693-DILOF del 25/08/2025. ✓						
Fecha de entrega certificada:	30/09/2025 a 29/10/2025 ✓						
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2025 ✓	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
	DILOF-000A	10	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DEL ARCHIVO DEL GRUPO TESORERÍA GENERAL DE LA DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA.	\$3.600.000,00	\$3.600.000,00	\$0,00	\$3.600.000,00
Acta de recepción de bienes	N/A						


No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
Cuenta de cobro nro. 06	06-11-2025	\$3.600.000	0	\$3.600.000
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$3.600.000	0	\$3.600.000

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: Se recibe a satisfacción el servicio prestado por el contratista por cumplir con los términos, condiciones y características establecidas en el contrato desarrollando a cabalidad las funciones estipuladas en el anexo "OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA" del proceso PN DILOF CD 192 2025, por el cual se avala el primer pago del contrato, se anexa informe de actividades.

El presente pago está amparado por el Registro Presupuestal Nro. 73325 del 30 de abril de 2025. ✓

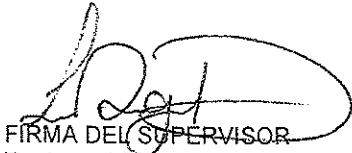
Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor, acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO		Observaciones y Evidencias
		si	No	
1	ASPECTOS FUNDAMENTALES.	SI	✓	Informe de Actividades
2	ORDENACIÓN.	SI	✓	Informe de Actividades
3	FOLIACIÓN.	SI	✓	Informe de Actividades
4	HOJA DE CONTROL	SI	✓	Informe de actividades
5	ROTULACIÓN.	SI	✓	Informe de actividades
6	TESTIGO DOCUMENTAL	SI	✓	Informe de actividades
7	INVENTARIO DOCUMENTAL.	SI	✓	Informe de actividades
8	ASPECTOS TÉCNICOS.	SI	✓	Informe de actividades
9	INFORMES.	SI	✓	Permanente
10	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.	SI	✓	Permanente (Compromiso anticorrupción)

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

			diligenciado y firmado)
11	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	SI	Permanente (Formulario Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo diligenciado y firmado)
12	CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES.	SI	Informe de Actividades

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



FIRMA DEL SUPERVISOR
Teniente LEIDY CAROLINA GARCÍA DÍAZ
 Responsable de Tesorería General DILOF

RECIBO

Bogotá D.C., 06 de noviembre 2025 ✓

CUENTA DE COBRO No. 06 ✓

POLICIA NACIONAL - DIRECCION LOGISTICA Y FINANCIERA ✓
NIT 800.141.397-5

DEBE A:

SANDRI PAOLA BARRIOS MEZA ✓
CC. Nro. 1.004.354.831 de Santa Marta ✓
(No responsable de IVA)

LA SUMA DE:

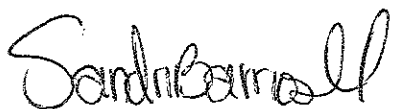
Tres Millones Seiscientos Mil Pesos m/cte. (\$3.600.000,00) ✓

POR CONCEPTO DE:

La prestación de servicios tecnológicos durante el periodo comprendido entre el 30/09/2025 a 29/10/2025, de conformidad con lo establecido en el contrato No. 06-7-10166-25, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DEL ARCHIVO DEL GRUPO TESORERÍA GENERAL DE LA DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA". ✓

Para efectos de retención en la fuente, certifico que el presente valor corresponde a una renta laboral. ✓

Atentamente,



SANDRI PAOLA BARRIOS MEZA ✓
C.C 1.004.354.831 de Santa Marta
Correo: Barriosmezas@gmail.com
Dirección: Calle 61b sur No. 19b-09
Cel.: 301 5540935

Anexo: Informe de actividades

CERTIFICACIÓN

Yo, SANDRI PAOLA BARRIOS MEZA identificado con C.C. (X), C.E. (), NIT () nro. 1.004.354.831 de Santa Marta, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, contratista de la DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA DE LA POLICÍA NACIONAL, mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión Nro. 06-7-10166-25, de conformidad con el decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, bajo gravedad de juramento manifiesto que:

Numeral	Descripción	SI	NO
1	Aplicaré costos y deducciones a los ingresos recibidos del presente contrato		X
2	Declarante de renta		X

Nota:

- Si se tienen en cuenta costos y deducciones se aplicará el artículo 392 del Estatuto Tributario
- Al no tener en cuenta costos y deducciones se aplicará el artículo 383 del Estatuto Tributario

La presente certificación se expide a los 06 días del mes de noviembre del año 2025.

Firma



Postfirma SANDRI PAOLA BARRIOS MEZA

C.C. (X), C.E. (), NIT () No. 1.004.354.831 de Santa Marta

Bogotá D.C., 06 noviembre de 2025 ✓

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente certifico bajo la Gravedad de Juramento y de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 2271 del 18 de junio de 2009, Artículo 4 Parágrafo 1, que el pago efectuado de salud, pensión y administradora de riesgos laborales mediante las siguientes planillas de pago perteneciente a los ingresos percibidos del contrato No 06-7-10166-25 de fecha 30/04/2025, suscrito con la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional, relacionándose así:

ITEMS	No. PLANILLA	FECHA DE PAGO	MES CORRESPONDIENTE
1	9490713199 ✓	11 de septiembre de 2025 ✓	Agosto de 2025 ✓
2	9492135604 ✓	14 de octubre de 2025 ✓	Septiembre de 2025 ✓

Atentamente,

 ✓
SANDRI PAOLA BARRIOS MEZA

CC. Nro. 1.004.354.831 de Santa Marta
Contratista Policía Nacional

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
Identificación	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal
CC: 1004354831	BARRIOS MEZA SANDRI PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL
Exonerado SENA e ICBF	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	No
	3015550935		
Ciudad-Departamento		BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	
Dirección		Calle 75 #89b 09	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo	Clave	Tipo	Fecha
Pensión / Salud	1850495468	Planilla / Planilla	2025/10/08
Pago	9492135604	Pago	2025/10/14
Limite		Banco	
2025/10/08		BANCO DAVIVIENDA	
Pago		Valor	
6		\$419,700	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

No.	Identificación	Nombres	EMPLEADO			PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES				
			Codigo	Dias	IBC	Aporte	Limite	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)																						
1	CC: 1004354831	BARRIOS SANDRI	230101	30	\$1,440,000	\$230,400	\$230,400	\$1,440,000	\$180,000	0	\$0	\$180,000	0	\$0	14-23	30	\$1,440,000	\$7,600	0	\$0	0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,440,000	\$230,400	\$230,400	\$1,440,000	\$180,000	0	\$0	\$180,000	0	\$0	14-23	30	\$1,440,000	\$7,600	0	\$0	0	\$0

O

ad-Departamento	Exonerado SENA e ICBF
BOGOTA D.E.	No

Pago	
Días Mora	Valor
3	\$419,000

SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
\$0	\$230,900
\$0	\$230,900
\$0	\$7,700
\$0	\$7,700
\$0	\$180,400
\$0	\$180,400
\$0	\$419,000

Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
75 #895-09	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3015550935	No

Pago		
Banco	Días Mora	Valor
CO DA VIVIENDA	6	\$419,700

INTERES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
\$900	\$0	\$231,300
\$900	\$0	\$231,300
\$100	\$0	\$7,700
\$100	\$0	\$7,700
\$700	\$0	\$180,700
\$700	\$0	\$180,700
\$1,700	\$0	\$419,700

Bogotá D.C. 06 de noviembre 2025

Señorita teniente
LEIDY CAROLINA GARCIA DIAZ
Responsable de tesorería DILOF
Dirección Logística y Financiera
Carrera 59 26-21 CAN
Bogotá D.C

Asunto: Informe actividades del periodo comprendido del 30/09/2025 a 29/10/2025.

En cumplimiento al contrato No. 06-7-10166-25 de fecha 30/04/2025 cuyo objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL APOYO A LA GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DEL ARCHIVO DEL GRUPO TESORERÍA GENERAL DE LA DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA" del 30/09/2025 a 29/10/2025, así:

En cuanto las actividades realizadas durante el mes de octubre, se tomó en cuenta las especificaciones técnicas mínimas, donde se verificó la contribución a la ordenación, organización, depuración, foliación, rotulación, clasificación y agrupación de la información por series y subseries documentales de acuerdo con la TVD, embalaje de la documentación (cambio de cajas), control de calidad, levantamiento de inventarios de unidades de conservación física y microfichas. Así mismo, se realizó la descripción de la información sobre hechos de relevancia de los fondos acumulados, octavo periodo (1998 a 2001), relacionándose así: 322 Cajas, 1.512 Carpetas, 139 Libros y 39 legajos. Así mismo, de la unidad de conservación microfichas contiene un total de 1.119 unidades, trabajo con el cual se cuenta con el apoyo del Grupo de la Tesorería General. Los referidos cuadros reflejan cuantitativamente la organización realizada por la contratista, del fondo acumulado periodo 8 correspondiente a los años 1998-2001, en cuanto a la cantidad de cajas, carpetas y libros que se ha trabajado durante el mes, cabe resaltar que todo lo realizado era informado a la señora Teniente Leidy García y a la señora Subintendente Luz Correa responsable del Archivo de Tesorería General, al finalizar las actividades, de igual manera se aplican todos los pasos para la organización, clasificación, depuración del fondo acumulado periodo 8 1998-2001.

UNIDAD DE CONSERVACIÓN FISICA				
VIGENCIA	No. CAJAS	No. CARPETAS	No. LIBROS	No. LEGAJOS
1998	63	312	23	3
1999	60	310	22	0
2000	92	400	52	16
2001	107	490	42	20
TOTAL	322	1.512	139	39

UNIDAD DE CONSERVACIÓN MICROFICHAS	
VIGENCIA	No. MICROFICHAS
1998	770
1999	349
2000	0
2001	0
TOTAL	1.119

Parámetros que se tienen en cuenta para la organización del fondo acumulado periodo 8, 1998-2001, los cuales, fueron socializados por la suscrita ante el grupo de apoyo de la Tesorería General, así:

- Se debe organizar, clasificar y agrupar la información por series y subseries documentales de acuerdo con la Tabla de Valoración Documental – TVD, en este caso para la Tesorería General con los diferentes ajustes y con la explicación suministrada por Secretaria General – SEGEN.
- Se debe retirar de las carpetas los duplicados (fotocopias y copias), hojas en blanco, notas internas, borradores y cualquier anotación que no forme parte integral de éstas.
- Si los expedientes y/o las carpetas, tienen documentos que correspondan a los mismos en papel químico, se debe sacar fotocopia en papel bond.
- Evitar al momento de foliar: enmendaduras, saltos en la foliación y dejar documentos sin foliar. (Se debe retirar hojas en blanco, las cuales, no se deben foliar).
- Si la documentación se encuentra mal foliada a lápiz, borre e inicie la foliación, buscando siempre la parte superior derecha del documento de acuerdo con la orientación del texto del documento.
- Si en el momento de hacer la foliación, se encuentran documentos mal foliados con esfero, se traza una raya oblicua con lápiz y se vuelve a foliar. En el caso que se encuentre con lápiz se debe borrar y foliar nuevamente.
- Se debe quitar las grapas, clips, cintas y todos los elementos que puedan ser perjudiciales para la conservación del papel.
- Se debe ubicar en cada carpeta blanca cuatro aletas aproximadamente 200 folios, teniendo en cuenta el gramaje del papel y que esto no deforme la unidad de conservación (tener presente los dobleces de cada aleta) y si son carpetas de yute, aproximadamente 250 folios.
- Hay que recordar que las fechas extremas (Inicial y Final), corresponden a la de apertura y cierre del expediente o carpeta y que, para efectos de la transferencia, se tendrá en cuenta la Tabla de Retención que aplique al momento de cierre del expediente.
- Así mismo, se debe realizar retroalimentación al grupo de apoyo de los parámetros utilizados para la organización del periodo 8 de fondos acumulados.
- Posteriormente, se debe crear una (1) carpeta con toda la información correspondiente al 8° periodo Fondos acumulados: DIPON- TESORERIA GENERAL- ALERTA-AÑO2025- GESTION DOCUMENTAL GUTEG- 8° PERIODO FONDOS ACOMULADOS 1998-2001.

Los referidos cuadros reflejan cuantitativamente la organización realizada por la suscrita del fondo acumulado periodo 8, 1998-2001., donde se relaciona la cantidad de cajas, carpetas, libros que se han trabajado durante el mes, relacionándose así:

- Desde los días 28/09/2025 hasta el 30/09/2025, se inició la actualización del formato único de inventario documental – FUID, de los fondos acumulados periodo 8 vigencia 2000, siendo designada la señora contratista para organizar, revisar, foliar y realizar la descripción del expediente con la alineación y fechas extremas del mismo, en conjunto con el personal de apoyo que fue destinado para dicha actividad.

Fecha	Nro. Gajas	Nro. de carpetas x caja	Nro. de libros x caja	Nro. folios x caja
28/09/2025	10	19	36	5.072
29/09/2025	4	18	8	4.600
30/09/2025	3	18	0	4.100
TOTAL	17	55	44	13.772

- Por otra parte, el día 29/09/2025, la contratista procedió a informar al señor Intendente Manuel Zambrano – anteriormente Responsable de Gestión Documental, de permitir la realización de una retroalimentación al grupo de apoyo de la Tesorería General, para este caso a la señora ADS-10 Miladis Ester Ospino Benjumea, a la señorita Auxiliar de Policía Eileen Vargas y a la señorita Auxiliar de Policía Lorena Sotelo, dicha retroalimentación se realizó a las 08:41 horas, referente a las series, subseries y parámetros de organización, ya que frecuentemente presentan una mala organización del expediente fallando en las fechas extremas, foliación, organización y rotulación del mismo, las series y subseries se encuentran escritas en acrílico para su visualización y conocimiento. Se culmina la socialización a las 10:10 horas, información que se dio a conocer al señor Intendente Manuel Zambrano – Responsable de Gestión Documental.
- El día 01/10/2025 a las 08:10 horas, por consignas otorgadas el día anterior al grupo de apoyo y a la contratista por parte de la Señora Mayor Catalina Méndez, Jefe del grupo de Tesorería General, el personal en mención se dirigió a la oficina de la Tesorería General – DIPON para realizar la clasificación de las tipologías documentales de la entidad receptora y el conteo de las unidades de conservación; actividad que finalizó a las 18:30 horas, consolidado que se dio a conocer a la Señora Mayor Catalina Méndez Jefe del grupo de Tesorería General y al señor Intendente Manuel Zambrano – Responsable de Gestión Documental.
- Los días 02/10/2025 y 03/10/2025, la contratista se encargó de organizar, revisar, foliar y realizar la descripción del expediente con la alineación y fechas extremas del mismo, actividad realizada en conjunto con el personal de apoyo que fue destinado para generar el archivo de los fondos acumulados periodo 8 vigencia 1999. Así mismo, se realizó la consolidación del parte de las actividades diarias.

Fecha	Nro. Cajas	Nro. de carpetas x caja	Nro. de libros x caja	Nro. folios x caja
02/10/2025	6	29	3	6.200
03/10/2025	4	21	0	4.200
TOTAL	10	50	3	10.400

- Por otra parte, el día 02/10/2025 la contratista organizó 9 carpetas para un total de 2.250 folios, las cuales fueron devueltas por el Grupo de Gestión Documental GUGED, para luego proceder a realizar la corrección y se devuelven a las 16:05 horas.
- Se brindó todo tipo de información con relación a las actividades que se realizaron a diario por parte de la contratista y el personal de apoyo a la señora Subintendente Luz Correa, los temas tratados fueron: organización del expediente según la tipología documental, el tipo de series y subseries que se tienen en cuenta para organizar el mismo, los parámetros de organización, la matriz que se lleva de los consolidados diarios y la correspondencia recibida, además de eso se le indica donde se encuentra el acervo documental en el depósito GUGED – DILOF. Actividad que se realizó en el transcurso del día.
- A las 18:04 horas la contratista realizó el oficio de respuesta a la comunicación oficial Nro. GS-2025-032544-DILOF, el cual fue enviado al señor Intendente Manuel Zambrano – Responsable de Gestión Documental, para su conocimiento y verificación, y así proceder a ser enviado a la señora Mayor Catalina Méndez Jefe del grupo de Tesorería General, quién

