

Página 1 de 7	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		

Ciudad y fecha:	Bogotá D.C, 27 mayo del 2026	
Unidad:	Dirección de educación Policial DIEPO	
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.	80-7-10005-26	
Constancia de recibido No.	004	
Contratista:	ANADELFA MUÑETON MUÑOZ	
NIT del contratista:	52.470.542	
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE (01) ASESOR ESPECIALISTA EN DERECHO TRIBUTARIO PARA EL DESPLIEGUE DE LINEAMIENTOS TRIBUTARIOS, CONSOLIDACIÓN, PREPARACIÓN, REVISIÓN Y PRESTACIÓN DE DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y DISTRITALES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL.	
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	No aplica	
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	\$65.200.000,00	
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses contados a partir de la aprobación de la garantía única, sin sobrepasar el 31 de diciembre 2026.	
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No aplica	
Lugar de ejecución y/o entrega	En las instalaciones del Grupo de Tesorería de la Dirección de Educación Policial ubicada en la Transversal 33 47A - 35 sur, barrio Fátima, Bogotá D.C	
Incumplimiento del plazo de ejecución SI ___ NO <u>X</u>	No	
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Intendente jefe JOHN URQUIJO OVIEDO Tesorero DIEPO	
Fecha de entrega certificada:	Del: 21/03/2026 Al: 20/05/2026	

Página 2 de 7	<div style="text-align: center;"> PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS </div>	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		
CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS		

Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2026.	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
	DIEPO-GRUPI	10	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE (01) ASESOR ESPECIALISTA EN DERECHO TRIBUTARIO PARA EL DESPLIEGUE DE LINEAMIENTOS TRIBUTARIOS, CONSOLIDACIÓN, PREPARACIÓN, REVISIÓN Y PRESTACIÓN DE DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y DISTRITALES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL.	\$8.150.000,00	\$8.150.000,00	\$0	\$8.150.000,00
Acta de recepción de bienes	No aplica						

No. Cuenta de cobro	Fecha Cuenta de cobro	Valor Cuenta de cobro	Nota crédito o débito	Valor neto
004	21/05/2026	\$8.200.000,00	N/A	\$8.200.000,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$8.200.000,00	N/A	\$8.200.000,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: La contratista hace entrega del informe de actividades, que corresponde al cumplimiento de las obligaciones y condiciones técnicas para el periodo comprendido del 21/03/2026 al 20/04/2026. Las actividades realizadas cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato PN DIEPO 80-7-10005-26 y las solicitadas por el supervisor del contrato.

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

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplirá con el objeto contractual.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Responderá en los plazos que la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Cumplirá cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a

Página 3 de 7	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago		cabalidad con esta obligación aporta la planilla No. 9502996659 con fecha de pago 2026/04/13
Constituirá en debida forma y aportarán al Grupo Contractual y Seguimiento de la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	La contratista aportó póliza Nro. 62-46-101015881
Guardará la confidencialidad de toda la información que les sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deban conocer o manipular y responderán civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
No accederá a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, los contratistas deberán Informar de tal evento a la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL de la Policial Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Restituirá a la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL los elementos que les hayan colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación
CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Aplicarán las buenas prácticas ambientales y demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice dentro del sitio objeto de estudio y/o los demás que demande.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.

Página 4 de 7	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

Cumplirá con lo establecido en materia del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo", Capítulo 6 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan, las cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SGSST, aplicable para todos los empleadores públicos y/o privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, empresas de servicios temporales, con cobertura a los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Coadyuvar a las buenas prácticas ambientales implementadas como políticas institucionales de la POLICÍA NACIONAL en la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Las demás obligaciones de los CONTRATISTAS contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Mantendrá actualizado sus datos personales cuando cambie su residencia o domicilio, el número de celular o fijo en el Grupo de contratos de la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL, como al supervisor del contrato.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Facilitará la labor de supervisión y acatará las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión y las implementará de inmediato o dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Las demás obligaciones de los CONTRATISTAS contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en las actuaciones contractuales.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
CONTRATO 80-7-10005-26 ANADELFA MUÑETON MUÑOZ

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	ACTIVIDAD
1	Realizar un diagnóstico tributario de la entidad para efectos de determinar el nivel de cumplimiento y presentar informe con acciones de mejora sugeridas.	SI CUMPLE	La contratista dio cumplimiento a las especificaciones técnicas mediante correo electrónico y se presenta mediante informe de actividades de fecha 21 de mayo del 2026

Página 5 de 7	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	ACTIVIDAD
2	Organizar el cronograma de cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo de la Dirección de Educación Policial.	SI CUMPLE	Mediante correo electrónico de fecha 20 de febrero de 2026 se presentó el calendario tributario de las obligaciones y responsabilidades tributarias de la Dirección de Educación Policial para la vigencia 2025.
3	Analizar los requerimientos y solicitudes de información tributaria que procedan de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior y demás que le sean asignadas proyectando respuesta a los mismos.	SI CUMPLE	La contratista brindo acompañamiento a las unidades ESJIM y ESSUM y ESECU, en temas relacionados con impuestos ante la DIAN y SHD; Ministerio de Educación.
4	Apoyar a la tesorería general en la estructuración de recursos en materia tributaria y solicitudes ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior.	SI CUMPLE	La contratista dio cumplimiento a solicitud del Ministerio de Educación Nacional cargando en la plataforma PIDO la información de la contribución estampilla pro universidad vigencia 2 SEM 2025
5	Prestar asesoría tributaria permanente respecto de las consultas que se formulen de forma verbal o escrita relacionadas con la correcta aplicación de la legislación tributaria en la ejecución del procedimiento pagar obligaciones, en especial sobre impuestos de orden nacional o territorial, tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Impuesto a las Ventas. • Impuesto de industria y comercio, avisos y tableros • Impuesto Predial Unificado. • Contribuciones • Otros impuestos • Retención en la Fuente • Facturación electronica • Devolución de retenciones • Declaraciones de impuestos 	SI CUMPLE	La contratista brindo acompañamiento a las unidades, ESSUM, ESJIM y al personal de central de cuentas sobre el tema de las retenciones, situación informada de forma verbal al supervisor del contrato, de la actividad realizada.
6	Apoyar al Grupo Financiero en la estructuración y proyección de indicadores para procesos contractuales, al igual en la elaboración de evaluaciones económicas de los mismo, y de documentos orientadores en el ámbito tributario.	SI CUMPLE	A la fecha no le fue requerido a la contratista brindar apoyo por parte de este grupo para la elaboración y proyección de indicadores en procesos contractuales.
7	Verificar y evaluar la pertinencia de las solicitudes de devolución de retenciones practicadas por aplicación indebida o en exceso, así mismo deberá revisar y aprobar las declaraciones de impuestos y retenciones a cargo de la Dirección de Educación Policial de acuerdo al calendario tributario.	SI CUMPLE	A la fecha no se ha presentado solicitudes de devolución de retenciones practicadas indebida o en exceso a los contratos.
8	Entregar dentro de los tiempos concertados en el cronograma de cumplimiento de las obligaciones tributarias, los reportes de información exógena que deban ser presentados por la Dirección Logística y Financiera ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior y demás partes	N/A	La contratista realizó entrega del calendario tributario de las obligaciones que tiene la unidad para la vigencia 2025 con las escuelas vinculadas al tren administrativo de DIEPO.

Página 6 de 7	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		

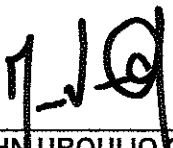
CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	ACTIVIDAD
	interesadas.		
9	La contratista también deberá realizar de forma permanente las tareas de: 1. facturación electrónica de la unidad por medio del aplicativo SIIF nación II, 2. analizar y proyectar indicadores financieros correspondiente para procesos contractuales de la unidad 3. Asignar documentos de recaudos por reclasificar con relación a impuestos por concepto de timbre. 4. apoyar en el cierre financiero de tesorería del mes.	N/A	La contratista cumple con realizar las facturas electrónicas correspondiente al mes de febrero por concepto de: 1. Ingresos recaudados por arrendamientos operativos 2. Ingresos recaudados por concepto de certificaciones y constancias 3. Ingresos recaudados por servicios educativos. 4. Reasignación de los documentos de recaudos por reclasificar colocados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la PCI 520.
10	Efectuar la revisión de la liquidación de deducciones tributarias previo a la generación de pagos por parte de los funcionarios de la tesorería, avalando las obligaciones presupuestales.	SI CUMPLE	La contratista reviso las obligaciones y ordenes de pagos en las aplicaciones de los impuestos correspondiente en la parte tributaria.
11	Cargar la información exógena tributaria en la plataforma de la DIAN y la Secretaría de Hacienda Distrital verificando que la misma no presente inconsistencias.	SI CUMPLE	La contratista informa que se está consolidando la información de la vigencia 2025, para la respectiva elaboración de los formatos a presentar en la información exógena tributaria ante la DIAN dando cumplimiento a esta actividad.
12	Atender de manera oportuna los requerimientos y solicitudes que formule el Supervisor del contrato.	SI CUMPLE	La contratista atendió las solicitudes de forma verbal, física y virtual atendiendo los requerimientos de forma oportuna dando cumplimiento a esa actividad.
13	Presentar los informes que le sean solicitados a través del supervisor del contrato.	SI CUMPLE	La contratista realizó asesorías al personal de las escuelas de formación que han requerido soporte a nivel tributario.
14	Participar en las videoconferencias que sean convocadas con los tesoreros de la Policía Nacional, socializando temas relevantes para la gestión tributaria.	SI CUMPLE	A la fecha las escuelas no requirieron videoconferencia para asesorías con relación al tema.
15	Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo al objeto contractual.	SI CUMPLE	El contratista cumplió con lo requerido durante el mes, dando cumplimiento a las respuestas o solicitudes a los conceptos tributarios solicitados para ser anexados a los respectivos estudios previos para la contratación vigencia 2026 de forma oportuna, atendiendo las solicitudes del supervisor del contrato, donde se evidencia el cumplimiento a esta actividad.
16	COMPROMISO ANTICORRUPCION. Cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o cualquier otra personal actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, para lo cual deberá diligenciar el formulario "COMPROMISO	SI CUMPLE	La contratista presentó el documento con sus respectivas firmas "formato 1DT-FR-0016 declaración de confidencialidad".

Página 7 de 7	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		

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	ACTIVIDAD
	ANTICORRUPCION".		
17	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El contratista deberá cumplir con la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberá diligenciar el Formulario "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".	SI CUMPLE	La contratista cumple utilizando medidas de bioseguridad.
18	CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL. Si la Policía Nacional, considera pertinente someter a estudio de seguridad al contratista, éste permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para este fin. El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual deberá diligenciar el formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD".	SI CUMPLE	El documento se presentó con la respectiva firma del contratista

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión GS-2026- **008619** 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 _____
 Intendente jefe **JOHN URQUIJO OVIEDO**
 Tesorero DIEPO
 Supervisor Contrato No. 80-7-10005-25
 Correo: john.urquijo1042@correo.policia.gov.co
 Celular: 3155630072

Bogotá D.C; 21 de mayo de 2026

CUENTA DE COBRO No. 004

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL
NIT 900.373.379-0

DEBE A:

ANADELFA MUÑETON MUÑOZ
C.C No. 52.470.542 de Bogotá D.C,

LA SUMA DE: OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS
(\$8.150.000,00) moneda legal colombiana.

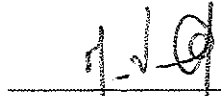
POR CONCEPTO DE: Cumplimiento del contrato de prestación de servicios profesionales No. 80-7-10005-26 cuyo objeto es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE (01) ASESOR ESPECIALISTA EN DERECHO TRIBUTARIO PARA EL DESPLIEGUE DE LINEAMIENTOS TRIBUTARIOS, CONSOLIDACION, PREPARACIÓN, REVISIÓN Y PRESTACIÓN DE DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y DISTRITALES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL”, *labor que se llevó a cabo en el periodo del 21/04/2026 al 20/05/2026.*

Por favor consignar en la cuenta de ahorro banco BBVA No 0130001755.

Atentamente,


ANADELFA MUÑETON MUÑOZ
C.C No. 52.470.542 de Bogotá D.C,
Correo: anadelfa2015@gmail.com
Celular: 3134740807

Visado:


Intendente jefe JOHN URQUIJO OVIEDO
Cargo: Tesorero General DIEPO
Supervisor del contrato 80-7-10005-26

Bogotá D.C; 21 de mayo de 2026

Señores

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL

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

**CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO ASOCIADA A LA CUENTA DE
COBRO NO. 004**

Yo ANADELFA MUÑETON MUÑOZ identificado con cédula de ciudadanía No.52470542 expedida en Bogotá D.C, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto 2231 de 2023, Ley 2277 de 2022 y del artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

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

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

SI () DECLARANTE DE RENTA

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

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

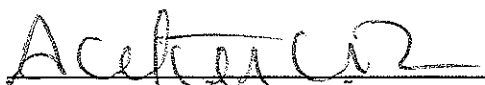
(Valor reportado en la cedula renta de trabajo por honorarios y servicios declaración de renta persona natural)

NO () DECLARANTE DE RENTA

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

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

Cordialmente,



ANADELFA MUÑETON MUÑOZ
C.C No. 52.470.542 de Bogotá D.C.
Correo: anadelfa2015@gmail.com
Celular: 3134740807

Bogotá D.C; 21 de mayo de 2026

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

Yo, ANADELFA MUÑETON MUÑOZ identificada con cédula de ciudadanía No. 52.470.542 de Bogotá D.C; bajo la gravedad de juramento y de acuerdo a lo estipulado en el decreto 2271 del 18 de junio de 2009. Artículo 4 Parágrafo 1, certifico que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, efectuado mediante planilla PILA que se relaciona más adelante, corresponde a los ingresos provenientes del desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales No. 80-7-10005-26 cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) ASESOR ESPECIALISTA EN DERECHO TRIBUTARIO PARA EL DESPLIEGUE DE LINEAMIENTOS TRIBUTARIOS, CONSOLIDACIÓN, PREPARACION, REVISIÓN Y PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y DISTRITALES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL, suscrito con la Dirección de Educación Policial.

DETALLES DE LA PLANILLA PILA:

Numero de Planilla: 9504834501

Periodo cotizado: abril 2026

Valor cotizado y pagado pensión: \$ 555.000,00

Valor cotizado y pagado salud: \$ 433.600,00

\$988.600,00

Atentamente,


ANADELFA MUÑETON MUÑOZ
C.C No. 52.470.542 de Bogotá D.C,
Correo: anadelfa2015@gmail.com
Celular: 313-4740807

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 52470542		MARLETON MUÑOZ ANADELFA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	AM 50 46 13	BOGOTA-BOGOTA D.E.	9100345	No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Valor				
Pensión	Pago	Planilla	Limite	Pago	Valor				
2026-04	31915652	1	2026/05/12	2026/05/19	7				
	9394834501			MEQUI					

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES/MORA	SALDOSE INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
APP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$552,200	\$2,800	\$0	\$555,000	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$552,200	\$2,800	\$0	\$555,000	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$431,400	\$2,200	\$0	\$433,600	
SANTAS	EP5005	800,251,440	6	1	\$431,400	\$2,200	\$0	\$433,600	
TOTAL				1	\$983,600	\$5,000	\$0	\$988,600	

Identificación	dv	Razon Social	Clase aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SEN e ICBF
CC 52470542		MUNETON MUÑOZ AMADELLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	AN 50 46 13	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	9200345	No

Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago		Valor	
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora			
2026-04	2026-04	319156562	9504814501	1	2026/05/12	2026/05/19	NEQU	7			\$988,600

[illegible][illegible]

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141126767385



(415)7707212489984(8020) 0000141126767385

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

5 2 4 7 0 5 4 2 5

6. DV

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1

3

26. Número de identificación

5 2 4 7 0 5 4 2

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1

6

9

29. Departamento

Bogotá D.C.

1

1

30. Ciudad/Municipio

Bogotá D.C.

0

0

1

31. Primer apellido

MUÑETON

32. Segundo apellido

MUÑOZ

33. Primer nombre

ANADELFA

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1

6

9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1

1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0

0

1

41. Dirección principal

CL 45 A 59 12

42. Correo electrónico

anadelfa2015@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 3 4 7 4 0 8 0 7

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

6 9 1 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 8 0 6 0 1

Actividad secundaria

48. Código

6 9 2 0

49. Fecha inicio actividad

2 0 0 5 1 2 1 2

Otras actividades

50. Código

8 2 9 9

51. Código

52. Número

establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 57. Modo 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexo

SI

NO

X

60. No. de Folios

0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1525 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre MUÑETON MUÑOZ ANADELFA

985. Cargo CONTRIBUYENTE



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Hacienda
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha: 14/11/2025

CONTRIBUYENTE

C.C. 52470542

ANADELFA MUÑETON MUÑOZ

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 119B 69 31

Teléfonos: 3134740807

Dirección electrónica: anadelfa2015@gmail.com

Ciudad: BOGOTÁ DC

Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018

Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL

Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA

Fecha desde: 01/12/2022

Matrícula Mercantil: NO

Fecha inicio de Actividades: 01/12/2022

Fecha de cese de Actividades: NO

No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 69102 - ACTIVIDADES JURIDICAS EN EL EJERCICIO DE UNA PROFESION LIBERAL

Actividad 2: 69202 - ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURIA DE LIBRAO, AUDITORIA FINANCIERA Y ASESORIA TRIBUTARIA EN EL EJERCICIO DE UNA PROFESION LIBERAL

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la
Secretaría de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogotá D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

Bogotá D.C., 27 de mayo de 2026

Señor intendente jefe
JOHN URQUIJO OVIEDO
Tesorero General
Dirección de Educación Policial
Transversal 33 47ª – 35 Sur
Bogotá D.C.

Asunto: Informo dificultad para cargar la cuenta de cobro en la plataforma del SECOP II

Por medio de la presente me permito informar al señor sargento, que a la fecha no ha sido posible cargar la cuenta de cobro en la plataforma del SECOP II, se informó a los funcionarios de contratos y se verifíco con mi usuario y el mismo no tiene novedad, pero aún no hay solución.

Atendiendo sugerencia de la funcionaria analista de contratos se procede a elevar PQR a la administración del SECOP II para que sea subsanada la novedad presentada.

Situación que le será informada de forma oportuna.

Atentamente,


CPS ANADELFA MUNETON MUÑOZ
Contratista DIEPO

Bogotá D.C., 27 de mayo de 2026

Intendente jefe
JOHN URQUIJO OVIEDO
Tesorero General DIEPO
Bogotá D.C,

Asunto: informe de actividades del contrato 80-7-10005-26

De manera atenta me permito presentar informe al señor Intendente jefe, de las actividades desarrolladas en cumplimiento al Contrato de Prestación de Servicios con Formalidades No. 80-7-10005-26, en el periodo comprendido entre el **21/04/2026 al 20/05/2026**, así:

- Liquidación, Presentación y compensación de impuestos mes de abril 2026 ante el ministerio del interior contribución obra pública, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y secretaria de hacienda distrital SHD.
- Se dio cumplimiento a las actividades enunciadas en el anexo técnico del contrato No. 80-7-10005-26 del 16 de enero 2026 así:

CONTRATO 80-7-10005-26 ANADELFA MUÑETON MUÑOZ		
CONDICIONES TECNICAS MINIMAS		
ITEM	ACTIVIDAD	ENTREGABLE
1	Realizar un diagnóstico tributario de la entidad para efectos de determinar el nivel de cumplimiento y presentar informe con acciones de mejora sugeridas.	Se dio cumplimiento de acuerdo a las actividades y requerimientos mediante correo electrónico.
2	Organizar el cronograma de cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo de la Dirección de Educación Policial.	Se dio cumplimiento a la actividad programada con la entrega del calendario tributario de la Dirección de Educación Policial para la vigencia 2026.
3	Analizar los requerimientos y solicitudes de información tributaria que procedan de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior y demás que le sean asignadas proyectando respuesta a los mismos.	Se brindó acompañamiento a las unidades ESJIM y ESSUM y ESECU, en temas relacionados con impuestos ante la DIAN y SHD; Ministerio de Educación.
4	Apoyar a la tesorería en la estructuración de recursos en materia tributaria y solicitudes ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior.	

CONTRATO 80-7-10005-26 ANADELFA MUÑETON MUÑOZ		
CONDICIONES TECNICAS MINIMAS		
ITEM	ACTIVIDAD	ENTREGABLE
5	<p>Prestar asesoría tributaria permanente respecto de las consultas que se formulen de forma verbal o escrita relacionadas con la correcta aplicación de la legislación tributaria en la ejecución del procedimiento pagar obligaciones, en especial sobre impuestos de orden nacional o territorial, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impuesto a las Ventas. • Impuesto de industria y comercio, avisos y tableros • Impuesto Predial Unificado. • Contribuciones • Otros impuestos • Retención en la Fuente • Facturación electrónica • Devolución de retenciones <p>Declaraciones de impuestos</p>	<p>Se brinda acompañamiento a las unidades, ESSUM, ESJIM y al personal de central de cuentas sobre el tema de las retenciones, situación informada de forma verbal al supervisor del contrato, de la actividad realizada.</p>
6	<p>Apoyar al Grupo Financiero en la estructuración y proyección de indicadores para procesos contractuales, al igual en la elaboración de evaluaciones económicas de los mismo, y de documentos orientadores en el ámbito tributario.</p>	<p>A la fecha no se ha requerido brindar apoyo por parte de este grupo para la elaboración y proyección de indicadores en procesos contractuales.</p>
7	<p>Verificar y evaluar la pertinencia de las solicitudes de devolución de retenciones practicadas por aplicación indebida o en exceso, así mismo deberá revisar y aprobar las declaraciones de impuestos y retenciones a cargo de la Dirección de Educación Policial de acuerdo con el calendario tributario.</p>	<p>A la fecha no se ha presentado solicitudes de devolución de retenciones practicadas indebida o en exceso a los contratos.</p>
8	<p>Entregar dentro de los tiempos concertados en el cronograma de cumplimiento de las obligaciones tributarias, los reportes de información exógena que deban ser presentados por la Dirección Logística y Financiera ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior y demás partes interesadas.</p>	<p>Informe dirigido al supervisor del contrato, donde se evidencie la socialización del cronograma del calendario tributario vigencia 2026 con las escuelas vinculadas al tren administrativo de DIEPO.</p>
9	<p>La contratista también deberá realizar de forma permanente las tareas de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. facturación electrónica de la unidad por medio del aplicativo SIIF nación II, 	<p>Una vez recibida la información fuente se procede a realizar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresos recaudados por arrendamientos operativos

CONTRATO 80-7-10005-26 ANADELFA MUÑETON MUÑOZ		
CONDICIONES TECNICAS MINIMAS		
ITEM	ACTIVIDAD	ENTREGABLE
	2. analizar y proyectar indicadores financieros correspondiente para procesos contractuales de la unidad 3. Asignar documentos de recaudos por reclasificar con relación a impuestos por concepto de timbre. 4. apoyar en el cierre financiero de tesorería del mes.	2. Ingresos recaudados por concepto de certificaciones y constancias 3. Ingresos recaudados por servicios educativos. 4. Reasignación de los documentos de recaudos por reclasificar colocados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la PCI educación portafolio 520.
10	Efectuar la revisión de la liquidación de deducciones tributarias previo a la generación de pagos por parte de los funcionarios de la tesorería, avalando las obligaciones presupuestales.	Se reviso las obligaciones y ordenes de pagos en la aplicación de los impuestos correspondientes en la parte tributaria.
11	Cargar la información exógena tributaria en la plataforma de la DIAN y la Secretaría de Hacienda Distrital verificando que la misma no presente inconsistencias.	Se está prevalidando la información de la vigencia 2025, para la respectiva elaboración de los formatos a presentar en la información exógena tributaria ante la DIAN dando cumplimiento a esta actividad.
12	Atender de manera oportuna los requerimientos y solicitudes que formule el Supervisor del contrato.	Se han atendido los requerimientos de forma verbal, física y virtual atendiendo los requerimientos del supervisor del contrato, de forma oportuna dando cumplimiento a esta actividad.
13	Presentar los informes que le sean solicitados a través del supervisor del contrato.	Se ha dado cumplimiento a lo solicitado por parte del supervisor del contrato, dando cumplimiento a esta actividad.
14	Participar en las videoconferencias que sean convocadas con los tesoreros de la Policía Nacional, socializando temas relevantes para la gestión tributaria.	Para el período no se han programado videoconferencias.
15	Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el objeto contractual.	Se han elaborado los conceptos tributarios solicitados para ser anexados a los respectivos estudios previos para la contratación vigencia 2026 de forma oportuna, atendiendo las solicitudes del supervisor del contrato, donde se evidencia el cumplimiento a esta actividad.
16	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, para lo cual deberá diligenciar el formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN" .	Formato 1DT-FR-0016 "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD".

CONTRATO 80-7-10005-26 ANADELFA MUÑETON MUÑOZ		
CONDICIONES TECNICAS MINIMAS		
ITEM	ACTIVIDAD	ENTREGABLE
17	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El contratista deberá cumplir con la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberá diligenciar el Formulario " SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ".	Se cumplió utilizando las medidas de bioseguridad.
18	CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL. Si la Policía Nacional, considera pertinente someter a estudio de seguridad al contratista, éste permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para este fin. El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual deberá diligenciar el formulario " ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD ".	Se presento el documento con sus respectivas firmas.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,


ANADELFA MUÑETON MUÑOZ
 Cédula N° 52.470.542 de Bogotá D.C,
 Contratista

Página 1 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2026-008619 - VILOF-GRUFI 20.1

Bogotá D.C; 27 de mayo de 2026

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

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No.80-7-10005-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X **O FINAL**

Periodo del informe de supervisión

Desde	21/04/2026	Hasta	20/05/2026
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2026-001094-DIEPO del 20/01/2026, el señor coronel Mauricio Andrés Carrillo Álvarez Director de Educación Policial (E), comunicó la designación de la ordenación del gasto de la Dirección de Educación Policial como supervisor del contrato de asunto al señor Intendente jefe John Urquijo Oviedo Tesorero DIEPO.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 01
 1. El informe de supervisión correspondiente a la fecha 20 de enero de 2026 al 20 de febrero de 2026, el cual fue radicado mediante aplicativo GEPOL Nro. GS-2026-003277-DIEPO del 25 de febrero 2026.
 2. El informe de supervisión correspondiente a la fecha 21 de febrero de 2026 al 20 de marzo de 2026, el cual fue radicado mediante aplicativo GEPOL Nro. GS-2026-004987-DIEPO del 24 de marzo 2026.
 3. El informe de supervisión correspondiente a la fecha 21 marzo de 2026 al 20 de abril de 2026, el cual fue radicado mediante aplicativo GEPOL Nro. GS-2026-006774-DIEPO del 27 de abril 2026.

Página 2 de 11		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5			

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	80-7-10005-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE (01) ASESOR ESPECIALISTA EN DERECHO TRIBUTARIO PARA EL DESPLIEGUE DE LINEAMIENTOS TRIBUTARIOS, CONSOLIDACIÓN, PREPARACIÓN, REVISIÓN Y PRESTACIÓN DE DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y DISTRITALES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL.
Contratista	ANADELFA MUÑETON MUÑOZ
Representante legal	No aplica
Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor del contrato es por la suma de SESENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$65.200.000,00) , en moneda legal colombiana
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	\$65.200.000,00
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses contados a partir de la aprobación de la garantía única, sin sobrepasar el 31 de diciembre 2026.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	20/01/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	20/09/2026
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:

- Durante el periodo reportado, se supervisó a la contratista, donde realizó la supervisión de los avances del proceso asignado con el fin de realizar aportes al cumplimiento de los pagos de las obligaciones tributarias ante la DIAN y la Secretaria Distrital de Hacienda, así mismo se dejó soporte

Página 3 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

de las actuaciones en los correos institucionales, asesoría y apoyo a las diferentes escuelas de formación policial.

- Mediante comunicación vía telefónica y WhatsApp se coordinaron las asesorías con los tesoreros de las escuelas de formación como la ESJIM, ESECU, ESCER, ESSUM y CENOP, las cuales se les brindo información y accesorias sobre la aplicación de impuestos correspondiente a la vigencia 2026.
- La señora Anadelfa Muñeton Muñoz, remite informe de actividades, describiendo cada avance desarrollado durante el mes, de acuerdo a las especificaciones técnicas pactadas en el contrato.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplirá con el objeto contractual.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Responderá en los plazos que la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Cumplirá cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación aporta la planilla No. 9504834501 con fecha de pago 2026/05/12
Constituirá en debida forma y aportarán al Grupo Contractual y Seguimiento de la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL, o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	La contratista aportó póliza Nro. 62-46-101015881
Guardará la confidencialidad de toda la información que les sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deban conocer o manipular y responderán civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
No accederá a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, los contratistas deberán Informar de tal evento a la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Restituirá a la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL los elementos que les hayan colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación
CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.

Página 4 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019			
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5			

Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.		
Aplicarán las buenas prácticas ambientales y demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice dentro del sitio objeto de estudio y/o los demás que demande.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Cumplirá con lo establecido en materia del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo", Capítulo 6 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan, las cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SGSST, aplicable para todos los empleadores públicos y/o privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, empresas de servicios temporales, con cobertura a los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Coadyuvar a las buenas prácticas ambientales implementadas como políticas institucionales de la POLICÍA NACIONAL en la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Las demás obligaciones de los CONTRATISTAS contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Mantendrá actualizado sus datos personales cuando cambie su residencia o domicilio, el número de celular o fijo en el Grupo de contratos de la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL, como al supervisor del contrato.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Facilitará la labor de supervisión y acatará las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión y las implementará de inmediato o dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.
Las demás obligaciones de los CONTRATISTAS contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en las actuaciones contractuales.	SI	Para el periodo informado la contratista cumple a cabalidad con esta obligación.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	ACTIVIDAD
1	Realizar un diagnóstico tributario de la entidad para efectos de determinar el nivel de cumplimiento y presentar informe con acciones de mejora sugeridas.	SI CUMPLE	La contratista dio cumplimiento a las especificaciones técnicas mediante correo electrónico y se presenta mediante informe de actividades de fecha 21 de mayo del 2026
2	Organizar el cronograma de cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo de la Dirección de Educación Policial.	SI CUMPLE	Mediante correo electrónico de fecha 20 de febrero de 2026 se presentó el calendario tributario de las obligaciones y responsabilidades tributarias de la Dirección de Educación Policial para la vigencia 2025.

Página 5 de 11		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019				
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5				
3	Analizar los requerimientos y solicitudes de información tributaria que procedan de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior y demás que le sean asignadas proyectando respuesta a los mismos.	SI CUMPLE	La contratista brindo acompañamiento a las unidades ESJIM y ESSUM y ESECU, en temas relacionados con impuestos ante la DIAN y SHD; Ministerio de Educación.	
4	Apoyar a la tesorería en la estructuración de recursos en materia tributaria y solicitudes ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior.	SI CUMPLE	La contratista dio cumplimiento a solicitud del Ministerio de Educación Nacional cargando en la plataforma PIDO la información de la contribución estampilla pro universidad vigencia 2 SEM 2025	
5	Prestar asesoría tributaria permanente respecto de las consultas que se formulen de forma verbal o escrita relacionadas con la correcta aplicación de la legislación tributaria en la ejecución del procedimiento pagar obligaciones, en especial sobre impuestos de orden nacional o territorial, tales como:	SI CUMPLE	La contratista brindo acompañamiento a las unidades, ESSUM, ESJIM y al personal de central de cuentas sobre el tema de las retenciones, situación informada de forma verbal al supervisor del contrato, de la actividad realizada.	
	<ul style="list-style-type: none">• Impuesto a las Ventas.• Impuesto de industria y comercio, avisos y tableros• Impuesto Predial Unificado.• Contribuciones• Otros impuestos• Retención en la Fuente• Facturación electrónica• Devolución de retenciones• Declaraciones de impuestos			
6	Apoyar al Grupo Financiero en la estructuración y proyección de indicadores para procesos contractuales, al igual en la elaboración de evaluaciones económicas de los mismo, y de documentos orientadores en el ámbito tributario.	SI CUMPLE	A la fecha no le fue requerido a la contratista brindar apoyo por parte de este grupo para la elaboración y proyección de indicadores en procesos contractuales.	
7	Verificar y evaluar la pertinencia de las solicitudes de devolución de retenciones practicadas por aplicación indebida o en exceso, así mismo deberá revisar y aprobar las declaraciones de impuestos y retenciones a cargo de la Dirección de Educación Policial de acuerdo al calendario tributario.	SI CUMPLE	A la fecha no se ha presentado solicitudes de devolución de retenciones practicadas indebida o en exceso a los contratos.	
8	Entregar dentro de los tiempos concertados en el cronograma de cumplimiento de las obligaciones tributarias, los reportes de información exógena que deban ser presentados por la Dirección Logística y Financiera ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior y demás partes interesadas.	SI CUMPLE	La contratista realizó entrega del calendario tributario de las obligaciones que tiene la unidad para la vigencia 2025 con las escuelas vinculadas al tren administrativo de DIEPO.	
9	La contratista también deberá realizar de forma permanente las tareas de: 1.facturación electrónica de la unidad por medio del aplicativo SIIF nación II, 2.analizar y proyectar indicadores financieros correspondiente para procesos contractuales de la unidad 3.Asignar documentos de recaudos por reclasificar con relación a	SI CUMPLE	La contratista cumple con realizar las facturas electrónicas correspondiente al mes de febrero por concepto de: 1. Ingresos recaudados por arrendamientos operativos 2. Ingresos recaudados por concepto de certificaciones y constancias	

Página 6 de 11		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019				
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5				
	impuestos por concepto de timbre. 4.apoyar en el cierre financiero de tesorería del mes.		3. Ingresos recaudados por servicios educativos. 4. Reasignación de los documentos de recaudos por reclasificar colocados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Publico en la PCI 520.	
10	Efectuar la revisión de la liquidación de deducciones tributarias previo a la generación de pagos por parte de los funcionarios de la tesorería, avalando las obligaciones presupuestales.	SI CUMPLE	La contratista reviso las obligaciones y ordenes de pagos en las aplicaciones de los impuestos correspondiente en la parte tributaria.	
11	Cargar la información exógena tributaria en la plataforma de la DIAN y la Secretaría de Hacienda Distrital verificando que la misma no presente inconsistencias.	SI CUMPLE	La contratista informa que se está consolidando la información de la vigencia 2025, para la respectiva elaboración de los formatos a presentar en la información exógena tributaria ante la DIAN dando cumplimiento a esta actividad.	
12	Atender de manera oportuna los requerimientos y solicitudes que formule el Supervisor del contrato.	SI CUMPLE	La contratista atendió las solicitudes de forma verbal, física y virtual atendiendo los requerimientos de forma oportuna dando cumplimiento a esa actividad.	
13	Presentar los informes que le sean solicitados a través del supervisor del contrato.	SI CUMPLE	La contratista realizó asesorías al personal de las escuelas de formación que han requerido soporte a nivel tributario.	
14	Participar en las videoconferencias que sean convocadas con los tesoreros de la Policía Nacional, socializando temas relevantes para la gestión tributaria.	SI CUMPLE	A la fecha las escuelas no requirieron videoconferencia para accesorias con relación al tema.	
15	Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo al objeto contractual.	SI CUMPLE	El contratista cumplió con lo requerido durante el mes, dando cumplimiento a las respuestas o solicitudes a los conceptos tributarios solicitados para ser anexados a los respectivos estudios previos para la contratación vigencia 2026 de forma oportuna, atendiendo las solicitudes del supervisor del contrato, donde se evidencia el cumplimiento a esta actividad.	
16	COMPROMISO ANTICORRUPCION. Cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o cualquier otra personal actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, para lo cual deberá diligenciar el formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCION".	SI CUMPLE	La contratista presentó el documento con sus respectivas firmas "formato 1DT-FR-0016 declaración de confidencialidad".	
17	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El contratista deberá cumplir con la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberá diligenciar el Formulario "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".	SI CUMPLE	La contratista cumple utilizando medidas de bioseguridad.	

Página 7 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

18	CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL. Si la Policía Nacional, considera pertinente someter a estudio de seguridad al contratista, éste permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para este fin.	SI CUMPLE	El documento se presentó con la respectiva firma del contratista
	El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual deberá diligenciar el formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD" .		

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

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

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

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

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

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

Página 8 de 11		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019				
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U		
Versión: 5		ÓRDENES DE COMPRA		
Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada			SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada			SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
ITEM	CRITERIO SGA		CUMPLIO	OBSERVACION
ETAPA PRECONTRACTUAL				
1	<p>Criterios para compras públicas sostenibles</p> <p>Con el objeto de cumplir con la normativa ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva, los oferentes y futuros contratistas deberán presentar los permisos o licencias que dieron lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva; cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista.</p> <p>El oferente y futuro contratista deberá anexar comunicación oficial firmada por el representante legal o persona natural, donde certifiquen que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista; así mismo, anexe los permisos o licencias ambientales que dieron lugar a su funcionamiento o desarrollo de su actividad productiva; o en su defecto, se informe que no requieren de los mismos.</p>		N/A	Esta condición técnica no aplica para el periodo informado, el contrato se encuentra en ejecución.
2	<p>Consulta de sanciones o infracciones vigentes en el Registro de Infractores Ambientales (RUIA), actualizado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext</p> <p>Certificar el estado de sanciones o infracciones ambientales, anexando pantallazo de consulta en la ventanilla integral de tramites ambientales – VITAL</p>		N/A	Esta condición técnica no aplica para el periodo informado, el contrato se encuentra en ejecución.
ETAPA CONTRACTUAL				
1	<p>Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios:</p> <p>El futuro contratista y su personal operarios deberá cumplir estrictamente con la normatividad ambiental vigente y aplicable de Acuerdo al objeto contractual (Decreto 1076 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"). incluye los aspectos e impactos generados por la actividad desarrollada, así como también sobre los principios de responsabilidad ambiental y buenas prácticas ambientales expresados a través de la Política y Objetivos Ambientales de Policía Nacional.</p> <p>El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa.</p>		SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
2	Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales de forma digital, se realice en un medio reutilizable; los		SI	Para el periodo informado el contratista

Página 9 de 11		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019				
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5				
	escritos deben estar ajustados a la Directiva Presidencial 04 de 2012 “Política cero papel” (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes).			cumplió con esta condición técnica.
	El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa.			
3	Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.		SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
	El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa.			
OTROS				
1	Requerimientos para interventores y/o supervisores de contratos			
	El interventor y/o supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio previo y el contrato, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación.			
	Este requisito debe ser cumplido durante la ejecución del contrato, el Supervisor del mismo debe mantener las respectivas evidencias de su cumplimiento e incluidas en los informes de supervisión.			

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

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

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (120) días calendario desde que inicio el plazo de ejecución del contrato, hasta el término del contrato, restando (123) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

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

El pago se realizará en mensualidades vencidas y/o proporcional al servicio prestado por valor de OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$8.150.000,00) en moneda legal colombiana, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la cuenta de cobro y/o factura, junto con el recibo a satisfacción del supervisor del contrato y los demás documentos requeridos por la Dirección de Educación Policial de la Policía Nacional, de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

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

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

Página 10 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

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

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

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

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

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

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

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	\$65.200.000,00	100%
Valor total de las entregas	\$32.600.000,00	50,00%
Valor total facturado	\$32.600.000,00	50,00%
Valor facturado pendiente de pago	\$8.150.000,00	12,50%
Valor pagado	\$24.450.000,00	37,50%
Valor pendiente de entrega	\$40.750.000,00	62,50%

Página 11 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del periodo que está informando)							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
001	\$8.150.000,00	del 20/01/2026 al 20/02/2026	\$8.150.000,00	Cuenta de cobro Nro. 001	Pendiente	Pendiente	Pendiente
002	\$8.150.000,00	del 21/02/2026 al 20/03/2026	\$8.150.000,00	Cuenta de cobro Nro. 002	Pendiente	Pendiente	Pendiente
003	\$8.150.000,00	del 21/03/2026 al 20/04/2026	\$8.150.000,00	Cuenta de cobro Nro. 003	Pendiente	Pendiente	Pendiente
004	\$8.150.000,00	del 21/04/2026 al 20/05/2026	\$8.150.000,00	Cuenta de cobro Nro. 004	Pendiente	Pendiente	Pendiente

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

NO APLICA

5. RECOMENDACIONES

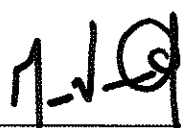
El contratista desarrollo las actividades de acuerdo a lo relacionado con el contrato No.80-7-10005-26, durante el periodo de ejecución, se realiza la verificación de cada una de las obligaciones y condiciones técnicas.

6. CONCLUSIONES

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

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

Atentamente,


 Firma _____
 Intendente **JOHN URQUIJO OVIEDO**
 Tesorero DIEPO
 Supervisor Contrato No. 80-7-10005-26
 Correo: john.urquijo1042@correo.policia.gov.co
 Celular: 3155630072