No. 02 REGIONAL DE ASEGURAMIENTO No 1

GS-2026- 009600 **- REGI 1**

Bogotá, 25 de mayo de 2026

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

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

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X **O FINAL** _

Periodo del informe de supervisión

Desde	**19/04/2026**	**Hasta**	**18/05/2026**

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

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

No de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1

- Informe de Supervisión del Mes de Marzo 2026 entre el 19/03/2025 al 18/04/2025 publicado en el SECOP II mediante comunicación oficial N° GS-2026-006924-REGI1.

Información del contrato

Contrato No. /	**No. 81-7-20038-26**
Objeto del Contrato /	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO PARA LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO. 1. POR UN TÉRMINO ESTRICTAMENTE INDISPENSABLE.
Contratista	**LUIS DAVID DOMINGUEZ RADA**
Valor inicial del contrato	**$15.615.540,00**
Valor adiciones del contrato	**NO APLICA**
Valor total del contrato	**NO APLICA**

Plazo de ejecución inicial	**SEIS (06) MESES**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	**19/03/2026**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	**18/09/2025**
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	**NO APLICA**
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	**NO APLICA**
Adiciones	NO APLICA
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas: No se adelantó ninguna acción pertinente.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

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

8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	NINGUNA
9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	SI	NINGUNA
10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato. dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	NINGUNA
11. El contratista deberá contribuir con el cumplimiento de la política ambiental, objetivos y programas ambientales establecidos por la Dirección General de la Policía Nacional y la Dirección de Sanidad, dando cumplimiento a la Resolución 00090 del 15 de Enero del 2018, numeral 3, criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios.	SI	NINGUNA
12. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la DIRECCION DE SANIDAD REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 1, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados, devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se realizará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.	SI	NINGUNA
13. Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado, cuando así se requiera.	SI	NINGUNA
14. Ejercer su profesión con moral y ética.	SI	NINGUNA
15. Rendir los informes para la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 1 en el marco de su competencia, con estricto cumplimiento de los plazos determinados.	SI	NINGUNA
16. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran.	SI	NINGUNA
17. Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial, duración. El acuerdo regirá durante el tiempo que dure el contrato, derechos de propiedad, toda información	SI	NINGUNA

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

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

1GD-FR-0009 rotulo identificación CAJA y el FUI con el código 1GD-FR-0010 formato único inventario documental.		
43. Establecer lineamientos para la correcta organización de la información recibida y producida de manera física y electrónica por cada una de las oficinas productoras de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 1.	SI	NINGUNA
44. Identificar los riesgos del proceso de gestión documental con el fin de realizar el seguimiento y monitoreo de los mismos con el fin de evitar la materialización y plan de mejora del mismo.	SI	NINGUNA
45. Intervenir y apoyar los archivos de gestión de las diferentes dependencias con el fin revisar asesorar las transferencias que se encuentran represadas en las diferentes oficinas de la Regional de Aseguramiento en Salud No 1.	SI	NINGUNA
46. Las demás que se le sean asignadas de acuerdo con la constitución política, la ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.	SI	NINGUNA
47. Adecuada utilización del recurso, insumos y medios tecnológicos que se entregan para la realización de sus funciones.	SI	NINGUNA
48. Participar en los simulacros, capacitaciones y actividades que se realizan por parte del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la unidad.	SI	NINGUNA
49. Ejercer el trato humanizado con las personas que labora y usuarios desde su perfil profesional.	SI	NINGUNA
50. Las demás que se le sean asignadas de acuerdo con la constitución política, la ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia	SI	NINGUNA

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se adelantó ninguna novedad de relevancia.

6. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (60) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (120) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

7. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

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

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

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

Si los documentos en referencia no son entregados dentro del plazo establecido o son devueltos por la Regional de Aseguramiento en Salud No. 1 por inconsistencias como falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la

Regional de Aseguramiento en Salud No. 1se obliga a cancelar la cuenta el mes siguiente a la fecha programada en el PAC aprobado por Ministerio de Hacienda. En consecuencia, no obstante, la programación de PAC cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, no será impedimento para la ejecución del objeto contractual.

Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato
Valor total del contrato	$ 15.615.540,00	100%
Valor total de las entregas	$ 3.643.626,00	23%
Valor total facturado	$ 1.041.036,00	7%
Valor total facturado pendiente por pago	$ 14.574.504,00	93%
Valor pagado	$ 1.041.036.00	7%
Valor pendiente por la entrega	$ 11.971.914,00	77%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado

No. De acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. Factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. Orden de pago
RAS 02 del 01/05/2026.	$ 2.602.590,00	01/05/2026	$ 2.602.590,00	02	PENDIENTE	PENDIENTE	PENDIENTE

8. **RECOMENDACIONES**

No se tiene recomendaciones en este periodo de supervisión

9. **CONCLUSIONES**

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

Atentamente,

Firma_____

Grado y Nombres: Subintendente. **OSCAR IVAN RIVERA MATALLANA**
Cargo: Responsable del Archivo Intermedio de la Regional Aseguramiento en Salud No 1(E).
Supervisor Contrato No. **81-7-20038-26**
Correo electrónico: disan.rases1-si@policia.gov.co
No. Celular: 3214954849

Ciudad y fecha:	Bogotá, D.C. 01 DE MAYO DE 2026
Unidad:	REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 1
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.	RASES N°1 81-7-20038-26
Constancia de recibido No.	**02**
Contratista:	LUIS DAVID DOMINGUEZ RADA
NIT del contratista:	1000688856
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL ARCHIVO INTERMEDIO - PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 1.
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	NO APLICA
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	$15.615.540,00
Plazo de ejecución:	19 DE MARZO DEL 2026 AL 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2026.
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	NO APLICA
Lugar de ejecución y/o entrega	Cra 68 B bis No 44-58 Edificio BG EDGAR YESID DUARTE VALERO Torre A, ubicado en la ciudad de Bogotá
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO X	

DIRECCION DE SANIDAD
RASES 1
GRUPO FINANCIERO
01 MAY 2026
SUJETO A VERIFICACIÓN
RECIBIDO

Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Subintendente. **OSCAR IVAN RIVERA MATALLANA.** Responsable de Archivo Intermedio RASES1.
Fecha de entrega certificada:	01 al 30 de abril de 2026.
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia (indicar la vigencia del valor de la entrega 2026)	

Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
Rases 1	16	Prestación de servicios técnico Gestión documental	$ 2.602.590.00	$ 2.602.590.00		$ 2.602.590.00

Acta de recepción de bienes	NO APLICA

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
02	01/05/2026	$ 2.602.590.00		$ 2.602.590.00
Valor total bienes y/o servicios recibidos				$ 2.602.590.00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: Informe de actividades mensual las actividades se prestaron dentro del plazo de ejecución, Cumpliendo con las especificaciones técnicas y condiciones estipuladas en el contrato, pago de los aportes al sistema general de seguridad social, avala el pago de la cuenta de cobro No. 02 de fecha 01 de Mayo del 2026.

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

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

			salud No. 1.
2	Recepcionar y verificar las solicitudes efectuadas a través del aplicativo de Gestor de Comunicaciones Oficial (GEPOL), en cuanto a las solicitudes de activación, y desactivación del mismo, para su respectivo trámite y descargue.	SI	Activación y desactivación de roles del personal que presenta novedad administrativa, de igual forma se Asignación los roles a usuarios que mediante correo electrónico y Comunicaciones oficiales solicitan activaciones de roles específicos, de la misma manera se apoyó en la redacción y proyección de comunicación oficial para la solicitud de roles de descarga de documentos del aplicativo GEPOL.
3	Apoyar la revisión de las transferencias primarias de cada una de las dependencias y rendir un informe con material fotográfico, de los apoyos de las visitas realizadas de acuerdo al cronograma de la vigencia 2026, con el fin de identificar el avance de los acervos documentales que se encuentran en las dependencias de acuerdo a la normatividad vigente implementada por la Policía Nacional.	SI	Revisión, apoyo en la organización, identificación de vigencias a transferir a las oficinas de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 1, vigencia 2023, correspondiente al año en cuso para el mes de marzo; Regional de Aseguramiento en Salud No. 1; Jefatura JEFAT, Atención al Usuario ATEUS, Gestión Documental GUGED, Garantía y Calidad en Salud GARCA, Talento Humano TAHUM y Telemática GUTIC.
4	Dar cumplimiento al cronograma de transferencias, realizando revisiones a los acervos documentales de las diferentes dependencias de acuerdo a la guía 1GU-GD-004, Organización de Archivos y rendición un informe con material fotográfico de la transferencia queridos por parte del Grupo de Gestión Documental de la Dirección de Sanidad.	SI	Se dio cumplimiento a la Dirección de Sanidad mediante comunicación oficial GS-2025-027643-REGI1, de fecha 24 de noviembre del 2025, se adelantan las respectivas visitas de verificación, acompañamiento y socialización de los diferentes formatos para el cumplimiento al cronograma de transferencias documentales correspondiente a la vigencia 2023.
5	Asesorar y Brindar capacitaciones del proceso de gestión documental a las dependencias pertenecientes a la Regional de Aseguramiento en Salud No 1.	SI	Se proyecta inducción al personal que ingresa en los temas relacionados de la guía 1GU-GD-004, Organización de Archivos y temas relacionados con las trasferencias primarias al archivo intermedio.
6	Realizar actas de socialización de las Leyes, Resoluciones, Instructivos, Manuales, Guías y demás documentos que son allegados al correo del proceso de gestión documental, el cual debe dejando el debido soporte.	SI	Se realizan las actas de las respectivas socializaciones de la guía 1GU-GD-004, Organización de Archivos, socializando los nuevos formatos y versiones de inventario documental, rótulos y Tablas de Retención Documental para las transferencias 2023.
7	Revisar los correos electrónicos que allegan a disan.rases1-si@policia.gov.co, realizando la búsqueda de los acervos transferidos y el	SI	Se realiza revisión del correo electrónico disan.rases1-si@policia.gov.co, realizando la

	escaneo con el fin de dar cumplimiento a las dependencias solicitadas.		gestión y tramite de la información allegada a este medio.
8	Apoyar el programa de almacenamiento y realmacenamiento, del acervo documental que se encuentra en el archivo intermedio de la Regional de Aseguramiento en salud No 1.	SI	Se apoya el almacenamiento y realmacenamiento, de las transferencias de financiera de la vigencia 2020 y actualización de la vigencia 2010.
9	Realizar la implementación del Programa de Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales y registrarlo en el formato 1GD-FR-0015.	SI	Toma de temperatura y humedad (termohigrometro) y de lux (luxómetro) realizando registro en el formato1GD-FR-0015 establecido, encendido, apagado y evacuación de humedad recolectada (deshumicador)
10	Asegurar el adecuado mantenimiento de los soporte fiscos, electrónicos y digitales de la Policía Nacional, desde el momento de su producción y/o recepción, durante su gestión y hasta su disposición final, conservando atributos específicos como: accesibilidad o disponibilidad, autenticidad, fiabilidad, inalterabilidad, integridad y originalidad.	SI	Se realiza el adecuado almacenamiento del acervo documental en las unidades de conservación destinadas para la preservación y conservación de la información, permitiendo la accesibilidad o disponibilidad, autenticidad, fiabilidad, inalterabilidad, integridad y originalidad de los documentos que pertenecen a la Regional de Aseguramiento en Salud No 1.
11	Realizar seguimiento a los cumplimientos por parte del Grupo de Gestión de Documental de la Dirección de Sanidad con las Unidades Prestadoras de Salud que pertenecen a la Regional de Aseguramiento en Salud No. 1.	SI	Se apoya en la proyección de comunicaciones oficiales con destino a la Dirección de Sanidad de los diferentes cumplimientos de Regional de Aseguramiento en Salud No. 1, vigencia 2023, cumplimientos en las trasferencias documentales para el mes de marzo; Regional de Aseguramiento en Salud No. 1; Jefatura JEFAT, Atención al Usuario ATEUS, Gestión Documental GUGED, Garantía y Calidad en Salud GARCA, Talento Humano TAHUM y Telemática GUTIC.
12	Realizar el desarrollo de las actividades establecidas para la conservación del acervo documental de acuerdo con la ley general de archivo, preservando los niveles de seguridad y confidencialidad de la información.	SI	Se desarrollan las actividades establecidas para la conservación del acervo documental en las unidades de almacenamiento, mediante la verificación del estado físico de las unidades de conservación y el cambio de aquellas que presentan deterioro (carpetas, cajas y estantería), garantizando así condiciones adecuadas para la preservación y conservación de los expedientes.
13	Dar ubicación topográfica de los acervos documentales transferidos al archivo central,	SI	Se da la ubicación topográfica de los documentos transferidos al archivo

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

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

FIRMA DE SUPERVISOR
Subintendente. OSCAR IVAN RIVERA MATALLANA
Responsable de Archivo Intermedio RASES1.

CUENTA DE COBRO No. 02

Bogotá D.C., 01 de Mayo de 2026.

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

DEBE A:

LUIS DAVID DOMINGUEZ RADA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1000688856 expedida en Bogotá D.C., la suma de $ 2.602.590.00 por concepto de las actividades desempeñadas durante los días del 01 al 30 del mes de abril del presente año, de acuerdo al objeto y obligaciones pactadas en el contrato de prestaciones de servicios No. **81-7-20038-26** suscrito con la Regional de Aseguramiento en Salud No. 1 de la Policía Nacional para prestar mis servicios como TÉCNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL.

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

Atentamente,



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

Bogotá D.C., 01 de Mayo de 2026.

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

Respetados señores;

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

VALOR A COTIZAR		**VALOR COTIZADO SEGÚN LIQUIDACIÓN PLANILLA No. 71074042**	
HONORARIOS MENSUALES	2.602.590.00		$ 2.602.590.00
BASE COTIZACIÓN 40%	1.750.905.00	$	1.750.905,00
APORTE SALUD 12,5%	218.900.00	$	87.600.00
APORTE PENSIÓN 16%	280.200.00	$	112.100.00
APORTE RIESGOS LABORALES			
ASISTENCIALES 0,522%			
ADMINISTRATIVOS 1,044%	18.300.00	$	3.700,00

Cordialmente,



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

Bogotá D.C., 01 de Mayo de 2026.

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

Respetados señores;

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

Cordialmente,



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

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **LUIS DAVID DOMINGUEZ RADA**, identificada con **CC** número **1000688856**, aportó por **LUIS DAVID DOMINGUEZ RADA** identificado(a) con **CC** número **1000688856** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 03 - 2026 de la siguiente forma.

CÓDIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	V R	I N T	T D E	T A E	V D F	V P O	V S T	S L E	L G E	V A S	V A C	V S P	INCAPACIDAD	DÍAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA PAGO	MORA
EPS008	Compensar EPS	59	X												0	12	$700,362	0.12500	$87,600	$0	$0	Marzo - 2026	71074042	14/04/2026	NO
230301	Porvenir	59	X												0	12	$700,362	0.16000	$112,100	$0	$0	Marzo - 2026	71074042	14/04/2026	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59	X												0	12	$700,362	0.00522	$3,700	$0	$0	Marzo - 2026	71074042	14/04/2026	NO

PAGADO

El presente certificado se expide a los 15 días del mes Abril de 2026

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

1:19 5G

pse

¡Hola, Luis David Domínguez Rada !

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:



Valor: $ 203.400
Empresa: COMPENSAR-OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Fecha de la transacción: 14/04/2026
CUS: 222264174

Gracias por utilizar nuestro servicio.

Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

Para mayor información comunicate con nosotros: