GS-2026-010108 **- VILOF-GRUFI 20.1**

Bogotá D.C; 22 de junio de 2026

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

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No.80-7-10004-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**20/05/2026**	**Hasta**	**19/06/2026**

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-2026-001274-DIEPO del 31/01/2026, el señor coronel MAURICIO ANDRÉS CARRILLO ÁLVAREZ, obrando como director de la Dirección de educación Policial, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Subteniente ANDRES ALFREDO TULCAN URRESTY Contador DIEPO.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 04

Informe de supervisión Informe de supervisión del mes de enero 2026, del periodo comprendido entre el 20/01/2026 a 19/02/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-003011-DIEPO del 22 de febrero de 2026.

Informe de supervisión Informe de supervisión del mes de febrero 2026, del periodo comprendido entre el 20/02/2026 a 19/03/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-004681-DIEPO del 19 de marzo de 2026.

Informe de supervisión Informe de supervisión del mes de marzo 2026, del periodo comprendido entre el 20/04/2026 a 19/05/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-006382-DIEPO del 20 de abril de 2026.

Informe de supervisión Informe de supervisión del mes de abril 2026, del periodo comprendido entre el 20/04/2026 a 19/05/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-008159-DIEPO del 20 de mayo de 2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	80-7-10004-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CONTABLE DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL.
Contratista	LINA MARIA GUERRERO ORTEGA
Representante legal	No aplica
Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor para el presente proceso corresponde a la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($66.000.000,00)** moneda legal colombiana, excluido IVA.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	El valor para el presente proceso corresponde a la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($66.000.000,00)** moneda legal colombiana, excluido IVA.
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la aprobación de la garantía única.
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)	20/12/2025
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 U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

- Se llevó a cabo la presentación de la señora Lina María Guerrero Ortega, al grupo financiero como asesor contable de la Dirección de educación policial y las escuelas de formación, para este mismo día se realizó la verificación y distribución de las unidades para cada revisor.

- Durante el periodo reportado, se superviso al contratista, donde se verificaron los avances de las actividades a desarrollar que se encuentran el proceso contractual, donde se ejecutaron diferentes acciones para la asesoría de los procesos de la cadena financiera del personal de la dirección de educación policial, así como a las escuelas de formación.

- La señora Lina María Guerrero Ortega, remite informe de actividades describiendo cada actividad desarrollada en el marco del apoyo y asesoría a la gestión contable de la dirección de educación policial y de las escuelas de formación durante el periodo del 20/01/2026 al 19/02/2026, de acuerdo con las especificaciones técnicas pactadas en el contrato.

- La señora Lina María Guerrero Ortega, remite informe de actividades describiendo cada actividad desarrollada en el marco del apoyo y asesoría a la gestión contable de la dirección de educación policial y de las escuelas de formación durante el periodo del 20/02/2026 al 19/03/2026, de acuerdo con las especificaciones técnicas pactadas en el contrato.

- La señora Lina María Guerrero Ortega, remite informe de actividades describiendo cada actividad desarrollada en el marco del apoyo y asesoría a la gestión contable de la dirección de educación policial y de las escuelas de formación durante el periodo del 20/03/2026 al 19/04/2026, de acuerdo con las especificaciones técnicas pactadas en el contrato.

- La señora Lina María Guerrero Ortega, remite informe de actividades describiendo cada actividad desarrollada en el marco del apoyo y asesoría a la gestión contable de la dirección de educación policial y de las escuelas de formación durante el periodo del 20/04/2026 al 19/05/2026, de acuerdo con las especificaciones técnicas pactadas en el contrato.

- La señora Lina María Guerrero Ortega, remite informe de actividades describiendo cada actividad desarrollada en el marco del apoyo y asesoría a la gestión contable de la dirección de educación policial y de las escuelas de formación durante el periodo del 20/05/2026 al 19/06/2026, de acuerdo con 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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
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	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral

para la realización de cualquier pago.		
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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
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.	N/A	Esta obligación no aplica, teniendo en cuenta que al contratista no se le ha colocado elementos a su disposición.
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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
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", Capitulo 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,	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral

empresas de servicios temporales, con cobertura a los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.		
Coadyuvar a las buenas prácticas ambientales implementadas como políticas institucionales de la POLICÍA NACIONAL en la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Las demás obligaciones de los CONTRATISTAS contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Las demás obligaciones de los CONTRATISTAS contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en las actuaciones contractuales	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Soportadas en el informe mensual número 005

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
Revisar, evaluar y consolidar las cuentas Fiscales de las unidades (Nivel Central, y escuelas de formación) pertenecientes a la Dirección de Educación Policial. **Entregable**: consolidar los movimientos contables en aspectos como; activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, así como los flujos de efectivo, con el fin de presentar la cuenta única de la Dirección de Educación Policial, informe de actividades.	SI	La contratista revisa y evalúa las cuentas fiscales de las unidades respecto al mes de abril 2026. 1. Informe de actividades N. 05 del 20/05/2026 al 19/06/2026.
Consolidar las Operaciones Reciprocas trimestrales y hacer el seguimiento a la circularización y respuestas de las unidades con quien se tiene Reciprocidad. **Entregable**: formato 1LF-FR-0107 Operaciones Reciprocas, será presentado trimestralmente; la información debe ser	NA	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.

concordante con los saldos de la información contable de las unidades; registrados en el Sistema de Información SIIF Nación, Informe de actividades.		
Orientar a las unidades en los aspectos de inventarios en cuanto a su proceso de verificación y análisis, conciliación y registro de remesas enviadas y recibidas de Nivel central tanto fondos como bienes, teniendo en cuenta los saldos pendientes que deberán quedar al 100% depurados y certificados en el Formato 1LF-FR-0108 *"Certificación de remesas y fondos"*, acorde a las políticas contables y la contabilidad pública **Entregable**: orientar a las unidades en el diligenciamiento del formato 1LF-FR-0108 Certificación de Remesas de Bienes y Fondos, entre unidades policiales, por el cual se cede el control sobre bienes o recursos y se transfieran obligaciones, de carácter permanente, afectando los gastos y los ingresos, Informe de actividades.	NA	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.
Revisar que no existan activos fijos con valor contable cero, si los mismos están en servicio, gestionar el avaluó técnico del elemento para recalcular su vida útil o iniciar el trámite de la baja del elemento conforme a los lineamientos del Manual Logístico de la Policía Nacional. **Entregable**: generar el consolidado de los archivos de depreciación el cual se genera de forma mensual, donde se verifica el valor histórico del bien y la depreciación acumulada, valor del deterioro para su respectiva reclasificación, remitido mediante comunicación oficial.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.
Consolidación de informes solicitados por la Dirección Financiera y Logística de la Policía Nacional de las diferentes cuentas contables de las unidades. Revisar y consolidar formatos 1LF-FR-0111 (cuentas por pagar), 1LF-FR-0112 (otras cuentas por pagar) y formatos 1LF-FR-0113 (cuentas por cobrar). y él envió de las cuentas fiscales y sus soportes anexos, informar a la unidad cualquier inconformidad. **Entregable:** consolidar los terceros generados de los movimientos contables reflejados en el pasivo, con el fin de consolidar los formatos que componen la cuenta fiscal de la Dirección de Educación Policial, remitido mediante comunicación oficial.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.

Revisar, solicitar y consolidar los informes requeridos por la Dirección Financiera y Logística de la Policía Nacional de las unidades asignadas. **Entregable**: consolidar los registros contables, los terceros generados por las unidades, con el fin de informar de los hechos ocurridos después del cierre contable, que sean relevante y represente materialidad, cuando ocurran o requieran explicación por la Dirección Logística y Financiera, Informe de actividades.	SI	La contratista dio respuesta a las solicitudes por parte de contaduría general. 1. Informe de actividades N. 05 del 20/05/2026 al 19/06/2026.
Emitir respuesta a los comunicados oficiales que le sean asignados, presentar informes del análisis realizado en las cuentas fiscales de las unidades asignadas o del nivel central **Entregable**: generar las respuestas de las observaciones realizadas a la Dirección Educación Policial, remitido mediante comunicación oficial.	SI	La contratista dio respuesta a las solicitudes 1. Informe de actividades N. 05 del 20/05/2026 al 19/06/2026.
Orientar a las unidades en los activos devolutivos que se encuentran depreciando y que han tenido que prolongar la vida útil, así mismo, aquellos que su vida útil a caducado, o están para dar de baja. **Entregable**: realizar las solicitudes mensuales a las unidades que componen la Dirección de Educación Policial mediante comunicación oficial o email.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.
Orientar y asesorar a las unidades en los aspectos contables, por medio de contacto telefónico, correo electrónico y mesas de trabajo mediante la plataforma Teams. **Entregable**: asesorar telefónica y por aplicativo Team, para guiar a las unidades sobre dudas en el tratamiento contable de forma permanente, Informe de actividades.	SI	La contratista realizó orientaciones mediante contacto telefónico y plataforma teams a diferentes unidades, para los cierres financieros y logísticos de los procesos contables y financieros para el reconocimiento de los hechos económicos. 1. Informe de actividades N. 05 del 20/05/2026 al 19/06/2026.
Guiar al personal nuevo en los sistemas de información (SIIF Nación II y SAP), con el fin de cruzar los saldos en las diferentes etapas de la cadena presupuestal y contable, con el fin de ajustarse a la realidad económica de la Dirección de Educación Policial, con seguimiento oportuno. **Entregable:** asesorar telefónica y por	SI	La contratista realizó diferentes capacitaciones al personal que integra la unidad ejecutora en cuanto a la revisión de los formatos de las cuentas fiscales. 1. Informe de actividades N. 05 del 20/05/2026 al 19/06/2026.

aplicativo Team, para guiar a las unidades sobre dudas en el tratamiento contable de forma permanente, remitido mediante Acta y comunicación oficial.		
Participar en los Comités Económicos y financieros de Verificación y Evaluación de las Contrataciones que celebre la Dirección de Educación Policial y elaboración de indicadores económicos para los estudios previos solicitados por las diferentes áreas. **Entregable.** realizar los indicadores solicitados por los dueños de la necesidad y las evaluaciones se hace la verificación según las especificaciones del pliego de condiciones, para proyectar la respuesta por medio de comunicación oficial.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica
Analizar y revisar los registros contables, la información de terceros, las cuentas con saldos contrarios y demás movimientos del Sistema Financiero, con el fin de garantizar la veracidad, coherencia y oportunidad de la información financiera de la Dirección de Educación Policial. **Entregable.** verificar los movimientos contables en aspectos como; activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, así como los flujos de efectivo, con el fin de presentar la cuenta única de la Dirección de educación Policial, Informe de actividades.	SI	La contratista verifica las diferencias de algunas cuentas que presentan saldos contrarios en los sistemas de información. 1. Informe de actividades N. 05 del 20/05/2026 al 19/06/2026.
Brindar apoyo en coordinación necesaria con la prestación de servicio de un contador o analista contable por la ausencia laboral (retiros, por permisos, vacaciones, comisiones de servicio, curso de ascenso y demás) en las unidades de la Dirección de educación , que dificulten realizar la gestión de las diferentes actividades administrativas (cumplimiento a la entrega oportuna de la cuenta fiscal de la Dirección de Educación Policial, en los registros contables, como lo son ejecución de contratos, entradas y salidas de almacén, depreciación, urgencias médicas que se pagaron en el periodo 2025, distribución de costos y demás ajustes correspondientes a los periodos contables). **Entregable.** asesorar telefónica y por aplicativo Teams, para guiar a las unidades sobre dudas en el tratamiento contable de forma permanente, Informe de actividades.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica

Realizar, Consolidar y validar los estados contables y la información financiera de las 13 subunidades ordenadoras del gasto con el fin de presentar ante el ministerio de Educación Nacional el cargue de información solicitada como parte de los procesos de seguimiento y monitoreo de la gestión de las SNIES. **Entregable.** consolidar los balance y terceros de las unidades para el cargue de la información en la plataforma de la MINEDUCACIÓN, dando cumpliendo con la circular única de la misma entidad, remitido mediante comunicación oficial.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica
Consolidar la información necesaria para la presentación de informes de Austeridad, en el gasto donde se realiza análisis con las variaciones absolutas y relativas de los transcurrido de las vigencias solicitadas, generado a partir de la ejecución presupuestal reportada por el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación II, y conforme a los conceptos del gasto contemplados en el Decreto vigente, ya sean mensual, trimestral, semestral o anual, proyectando respuesta a los diferentes entes, comparando la variación con la vigencia anterior. **Entregable.** consolidar las obligaciones para verificar la afectación de los rubros presupuestales, para realizar el informe solicitado por control interno, se emite según la periodicidad requerida, el documento generado se remite mediante correo electrónico o Comunicación oficial.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.
Las obligaciones contractuales para desarrollar de acuerdo al objeto del contrato, tienen unas cláusulas de confidencialidad y disponibilidad para tener acceso a los sistemas de información SIIF NACION – SAP SILOG, exclusivamente para el cumplimiento de las funciones de los registros, movimientos, consultas generadas en los sistemas de información con responsabilidad de cumplimiento de las políticas se seguridad de la información. **Entregable.** realizar de manera continua en el desarrollo de las actividades, para dar cumplimiento al objeto contractual, Informe de actividades.	SI	La contratista, cumple con las cláusulas que se solicitan para tener acceso a los sistemas de información SIIF-SAP, la cual le permite ingresar a los sistemas para la generación de reportes para el cumplimiento de las obligaciones. 1. Informe de actividades N. 05 del 20/05/2026 al 19/06/2026.

Ejecutar las demás tareas o actividades que sean necesarias, para el desarrollo de la funcionalidad del procedimiento de contabilidad e informes relacionados con el objeto contractual. **Entregable.** generar informe mensual de todas las actuaciones adelantadas en desarrollo del objeto del contrato.	SI	La contratista cumplió con el presente ítem de acuerdo con lo informado en el informe de actividades N. 05 del 20/05/2026 al 19/06/2026.

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 2°, 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. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.

contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada		
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	Criterios para compras públicas sostenibles 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. 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.	N/A	Esta condición técnica no aplica para el periodo informado, el contrato se encuentra en ejecución.
2	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 Certificar el estado de sanciones o infracciones ambientales, anexando pantallazo de consulta en la ventanilla integral de tramites ambientales – VITAL	N/A	Esta condición técnica no aplica para el periodo informado, el contrato se encuentra en ejecución.
	ETAPA CONTRACTUAL		
1	Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios: 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	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.

	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. El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa.		
2	Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales de forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deben estar ajustados a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "Política cero papeles" (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes). El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa.	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
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. El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa.	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
	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 (150) días calendario desde que inicio el plazo de ejecución del contrato, hasta el término del contrato, restando 184 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 SEIS MILLONES DE PESOS en moneda legal colombiana ($6.000.000,00), 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.

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	$66.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$30.000.000.00	45,36%
Valor total facturado	$30.000.000.00	45.36%
Valor facturado pendiente de pago	$6.000.000.00	9.09%
Valor pagado	24.000.000.00	36.36%
Valor pendiente de entrega	$36.000.000,00	54.64%

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**
005	$6.000.000	del 20/05/2026 al 19/06/2026	$6.000.000	Cuenta de cobro Nro. 005	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 PN DIEPO No.80-7-10004-26, durante el periodo de ejecución, se realiza la verificación de cada una de las obligaciones y seguimiento al plan de trabajo con el fin de que se aporte y se cumplan los objetivos proyectados para la vigencia 2026

6. CONCLUSIONES

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

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

Atentamente,

Firma Andrés Tulcan U.

Subteniente **ANDRES ALFREDO TULCAN URRESTY**
Contador DIEPO
Supervisor Contrato No. No.80-7-10004-26

gggCiudad y fecha:	Bogotá D.C., 22 junio 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.	80-7-10004-26
Constancia de recibido No.	005
Contratista:	LINA MARIA GUERRERO ORTEGA
NIT del contratista:	1.024.546.240
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CONTABLE 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:	El valor para el presente proceso corresponde a la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($66.000.000,00)** moneda legal colombiana, excluido IVA.
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la aprobación de la garantía única.
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No aplica
Lugar de ejecución y/o entrega	El servicio se prestará en las instalaciones de la oficina de la Vicerrectoría Logística y Financiera de la Dirección de Educación Policial ubicada en la transversal 33 No 47 A 35 sur Bogotá D.C en el Complejo Educativo del sur *"Enrique Santos Catillo"*, o desde el lugar que se pacte con el supervisor del contrato de acuerdo con las necesidades requeridas por la Dirección de Educación Policial y que estén relacionadas con el objeto contractual.
Incumplimiento del plazo	

de ejecución SI___NO X	No
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Subteniente ANDRES ALFERDO TULCAN URRESTY Contador DIEPO
Fecha de entrega certificada:	Del: 20/05/2026 Al: 19/06/2026
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	10	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CONTABLE DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL.	$ 6.000.000,00	$ 6.000.000,00	$,00	6.000.000,00

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
005	19/06/2026	$ 6.000.000,00	N/A	$ 6.000.000.00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$ 6.000.000,00	N/A	$ 6.000.000,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El contratista hace entrega del informe de actividades, que corresponde actividades mensuales establecidas en las actividades del proceso contractual, del periodo 20/05/2026 a 19/06/2026. Conforme a las especificaciones técnicas del contrato PN DIEPO 80-7-10004-26 y las solicitudes de la vicerrectoría logística y financiera, apoyo al cierre contable y financiero de la Dirección de Educación Policial y las cuales de formación a nivel país en donde se realizó análisis de los balances SIIF y SAP, verificación de criterios de semaforización, tareas a realizar con la reserva inducida y proyección de ajustes de cierre contable de la vigencia cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas en el 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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral.
Obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral.
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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral.
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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral.
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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral.
Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del	N/A	Esta obligación no aplica, teniendo en cuenta que al contratista no se le ha colocado elementos a su

objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.		disposición.
Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral.
Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral.
Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral.
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 patrimonialmente 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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente

puedan presentarse.		numeral
Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 2353 del 2015, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 100 de 1993 art. 282 y Ley 1122 de 2007, 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 (3) meses.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Soportadas en el informe mensual número 005

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
Revisar, evaluar y consolidar las cuentas Fiscales de las unidades (Nivel Central, y escuelas de formación) pertenecientes a la Dirección de Educación Policial. **Entregable**: consolidar los movimientos contables en aspectos como; activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, así como los flujos de efectivo, con el fin de presentar la cuenta única de la Dirección de Educación Policial, informe de actividades.	SI	La contratista revisa y evalúa las cuentas fiscales de las unidades respecto al mes de abril 2026. 1. Informe de actividades N. 05 del 20/05/2026 al 19/06/2026.
Consolidar las Operaciones Reciprocas trimestrales y hacer el seguimiento a la circularización y respuestas de las unidades con quien se tiene Reciprocidad. **Entregable**: formato 1LF-FR-0107 Operaciones Reciprocas, será presentado trimestralmente; la información debe ser concordante con los saldos de la información contable de las unidades; registrados en el Sistema de Información SIIF Nación, Informe de actividades.	NA	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.
Orientar a las unidades en los aspectos de inventarios en cuanto a su proceso de verificación y análisis, conciliación y registro de remesas enviadas y recibidas de Nivel central tanto fondos como bienes, teniendo en	NA	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.

cuenta los saldos pendientes que deberán quedar al 100% depurados y certificados en el Formato 1LF-FR-0108 *"Certificación de remesas y fondos"*, acorde a las políticas contables y la contabilidad pública **Entregable**: orientar a las unidades en el diligenciamiento del formato 1LF-FR-0108 Certificación de Remesas de Bienes y Fondos, entre unidades policiales, por el cual se cede el control sobre bienes o recursos y se transfieran obligaciones, de carácter permanente, afectando los gastos y los ingresos, Informe de actividades.		
Revisar que no existan activos fijos con valor contable cero, si los mismos están en servicio, gestionar el avaluó técnico del elemento para recalcular su vida útil o iniciar el trámite de la baja del elemento conforme a los lineamientos del Manual Logístico de la Policía Nacional. **Entregable**: generar el consolidado de los archivos de depreciación el cual se genera de forma mensual, donde se verifica el valor histórico del bien y la depreciación acumulada, valor del deterioro para su respectiva reclasificación, remitido mediante comunicación oficial.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.
Consolidación de informes solicitados por la Dirección Financiera y Logística de la Policía Nacional de las diferentes cuentas contables de las unidades. Revisar y consolidar formatos 1LF-FR-0111 (cuentas por pagar), 1LF-FR-0112 (otras cuentas por pagar) y formatos 1LF-FR-0113 (cuentas por cobrar). y él envió de las cuentas fiscales y sus soportes anexos, informar a la unidad cualquier inconformidad. **Entregable:** consolidar los terceros generados de los movimientos contables reflejados en el pasivo, con el fin de consolidar los formatos que componen la cuenta fiscal de la Dirección de Educación Policial, remitido mediante comunicación oficial.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.
Revisar, solicitar y consolidar los informes requeridos por la Dirección Financiera y Logística de la Policía	SI	La contratista dio respuesta a las solicitudes por parte de contaduría

Nacional de las unidades asignadas. **Entregable**: consolidar los registros contables, los terceros generados por las unidades, con el fin de informar de los hechos ocurridos después del cierre contable, que sean relevante y represente materialidad, cuando ocurran o requieran explicación por la Dirección Logística y Financiera, Informe de actividades.		general. 1. Informe de actividades N. 05 del 20/05/2026 al 19/06/2026.
Emitir respuesta a los comunicados oficiales que le sean asignados, presentar informes del análisis realizado en las cuentas fiscales de las unidades asignadas o del nivel central **Entregable**: generar las respuestas de las observaciones realizadas a la Dirección Educación Policial, remitido mediante comunicación oficial.	SI	La contratista dio respuesta a las solicitudes 1. Informe de actividades N. 05 del 20/05/2026 al 19/06/2026.
Orientar a las unidades en los activos devolutivos que se encuentran depreciando y que han tenido que prolongar la vida útil, así mismo, aquellos que su vida útil a caducado, o están para dar de baja. **Entregable**: realizar las solicitudes mensuales a las unidades que componen la Dirección de Educación Policial mediante comunicación oficial o email.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.
Orientar y asesorar a las unidades en los aspectos contables, por medio de contacto telefónico, correo electrónico y mesas de trabajo mediante la plataforma Teams. **Entregable**: asesorar telefónica y por aplicativo Team, para guiar a las unidades sobre dudas en el tratamiento contable de forma permanente, Informe de actividades.	SI	La contratista realizó orientaciones mediante contacto telefónico y plataforma teams a diferentes unidades, para los cierres financieros y logísticos de los procesos contables y financieros para el reconocimiento de los hechos económicos. 1. Informe de actividades N. 04 del 20/05/2026 al 19/06/2026.
Guiar al personal nuevo en los sistemas de información (SIIF Nación II y SAP), con el fin de cruzar los saldos en las diferentes etapas de la cadena presupuestal y	SI	La contratista realizó diferentes capacitaciones al personal que integra la unidad ejecutora en

contable, con el fin de ajustarse a la realidad económica de la Dirección de Educación Policial, con seguimiento oportuno. **Entregable:** asesorar telefónica y por aplicativo Team, para guiar a las unidades sobre dudas en el tratamiento contable de forma permanente, remitido mediante Acta y comunicación oficial.		cuanto a la revisión de los formatos de las cuentas fiscales. 1. Informe de actividades N. 04 del 20/05/2026 al 19/06/2026.
Participar en los Comités Económicos y financieros de Verificación y Evaluación de las Contrataciones que celebre la Dirección de Educación Policial y elaboración de indicadores económicos para los estudios previos solicitados por las diferentes áreas. **Entregable.** realizar los indicadores solicitados por los dueños de la necesidad y las evaluaciones se hace la verificación según las especificaciones del pliego de condiciones, para proyectar la respuesta por medio de comunicación oficial.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica
Analizar y revisar los registros contables, la información de terceros, las cuentas con saldos contrarios y demás movimientos del Sistema Financiero, con el fin de garantizar la veracidad, coherencia y oportunidad de la información financiera de la Dirección de Educación Policial. **Entregable.** verificar los movimientos contables en aspectos como; activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, así como los flujos de efectivo, con el fin de presentar la cuenta única de la Dirección de educación Policial, Informe de actividades.	SI	La contratista verifica las diferencias de algunas cuentas que presentan saldos contrarios en los sistemas de información. 1. Informe de actividades N. 04 del 20/05/2026 al 19/06/2026.

Brindar apoyo en coordinación necesaria con la prestación de servicio de un contador o analista contable por la ausencia laboral (retiros, por permisos, vacaciones, comisiones de servicio, curso de ascenso y demás) en las unidades de la Dirección de educación , que dificulten realizar la gestión de las diferentes actividades administrativas (cumplimiento a la entrega oportuna de la cuenta fiscal de la Dirección de Educación Policial, en los registros contables, como lo son ejecución de contratos, entradas y salidas de almacén, depreciación, urgencias médicas que se pagaron en el periodo 2025, distribución de costos y demás ajustes correspondientes a los periodos contables). **Entregable.** asesorar telefónica y por aplicativo Teams, para guiar a las unidades sobre dudas en el tratamiento contable de forma permanente, Informe de actividades.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica
Realizar, Consolidar y validar los estados contables y la información financiera de las 13 subunidades ordenadoras del gasto con el fin de presentar ante el ministerio de Educación Nacional el cargue de información solicitada como parte de los procesos de seguimiento y monitoreo de la gestión de las SNIES. **Entregable.** consolidar los balance y terceros de las unidades para el cargue de la información en la plataforma de la MINEDUCACIÓN, dando cumpliendo con la circular única de la misma entidad, remitido mediante comunicación oficial.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica
Consolidar la información necesaria para la presentación de informes de Austeridad, en el gasto donde se realiza análisis con las variaciones absolutas y relativas de los transcurrido de las vigencias solicitadas, generado a partir de la ejecución presupuestal reportada por el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación II, y conforme a los conceptos del gasto contemplados en el Decreto vigente, ya sean mensual, trimestral, semestral o anual, proyectando respuesta a	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.

los diferentes entes, comparando la variación con la vigencia anterior. **Entregable.** consolidar las obligaciones para verificar la afectación de los rubros presupuestales, para realizar el informe solicitado por control interno, se emite según la periodicidad requerida, el documento generado se remite mediante correo electrónico o Comunicación oficial.		
Las obligaciones contractuales para desarrollar de acuerdo al objeto del contrato, tienen unas cláusulas de confidencialidad y disponibilidad para tener acceso a los sistemas de información SIIF NACION – SAP SILOG, exclusivamente para el cumplimiento de las funciones de los registros, movimientos, consultas generadas en los sistemas de información con responsabilidad de cumplimiento de las políticas se seguridad de la información. **Entregable.** realizar de manera continua en el desarrollo de las actividades, para dar cumplimiento al objeto contractual, Informe de actividades.	SI	La contratista, cumple con las cláusulas que se solicitan para tener acceso a los sistemas de información SIIF-SAP, la cual le permite ingresar a los sistemas para la generación de reportes para el cumplimiento de las obligaciones. 1. Informe de actividades N. 04 del 20/05/2026 al 19/06/2026.
Ejecutar las demás tareas o actividades que sean necesarias, para el desarrollo de la funcionalidad del procedimiento de contabilidad e informes relacionados con el objeto contractual. **Entregable.** generar informe mensual de todas las actuaciones adelantadas en desarrollo del objeto del contrato.	SI	La contratista cumplió con el presente ítem de acuerdo con lo informado en el informe de actividades N. 05 del 20/05/2026 al 19/06/2026.

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. 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	Criterios para compras públicas sostenibles 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.	N/A	Esta condición técnica no aplica para el periodo informado, el contrato se encuentra en ejecución.

	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.		
2	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 Certificar el estado de sanciones o infracciones ambientales, anexando pantallazo de consulta en la ventanilla integral de tramites ambientales – VITAL	N/A	Esta condición técnica no aplica para el periodo informado, el contrato se encuentra en ejecución.
	ETAPA CONTRACTUAL		
1	Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios: 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. El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa.	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 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). El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa.	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
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. El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa.	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
	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.		

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 Andrés Tulcan U.

Subteniente **ANDRES ALFREDO TULCAN URRESTY**
Contador DIEPO
Supervisor Contrato No. 80-7-10004-26
Correo electrónico andres.tulcan3394@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3213438129

Bogotá D.C; 19 de junio del 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. 005

Yo LINA MARIA GUERRERO ORTEGA identificado con cédula de ciudadanía No.1.024.546.240 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 a 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 al 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,

LINA MARIA GUERRERO ORTEGA
C.C No. 1.024.546.240 de Bogotá D.C.
Correo: linacontador29@gmail.com
Celular: 3013032249

Bogotá D.C. 19 de junio del 2026

Cuenta de cobro No. 05-2026

LA POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL
NIT 900.373.379-0

DEBE A:

LINA MARIA GUERRERO ORTEGA
CC 1.024.546.240 de Bogotá D.C.
No responsable de IVA

La suma de seis millones de pesos M/CTE ($6.000.000,00), los cuales deben ser consignados en la cuenta de ahorros 230094000619 Banco popular. Por concepto del contrato Nro. 80-7-10004-26 ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CONTABLE DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL"*** Correspondiente a los servicios profesionales especializados prestados, por el periodo comprendido del 20/05/2026 al 19/06/2026.

Cordialmente,



LINA MARIA GUERRERO ORTEGA
CC 1.024.546.240 de Bogotá D.C.
Móvil 3013032249
E-mail: linacontador29@gmail.com

Bogotá D.C; 19 junio del 2026

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

Yo, LINA MARIA GUERRERO ORTEGA identificada con cédula de ciudadanía No. 1.024.546.240 de Bogotá, 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. 80-7-10004-26 cuyo objeto es la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CONTABLE 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: 86153618
Periodo cotizado: mayo del 2026
Valor cotizado y pagado pensión: $ 384.000
Valor cotizado y pagado salud: $ 300.000

Atentamente,



LINA MARIA GUERRERO ORTEGA
C.C No. 1.024.546.240 de Bogotá
Correo: linacontador29@gmail.com
Celular: 3013032249

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1024546240	LINA MARIA GUERRERO ORTEGA	calle 13 #10-15	7250132	linaguerrero29@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	SIBATÉ		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		86153618	22/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	$0	$690.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	300.000	0		0		0	12	2.700	0	302.700	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	384.000	0	0	0	0	12	3.400	0	387.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	12	0	0	0
ICBF				
0	12	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	300.000	302.700
Pensión	1	384.000	387.400
Riesgos Laborales	0	0	0
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	2	684.000	690.100

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1024546240	LINA MARIA GUERRERO ORTEGA		calle 13 #10-15	7250132	linaguerrero29@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	SIBATÉ		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		86153618	22/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	$0	$690.100	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN								SALUD					RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	INL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1024546240	GUERRERO ORTEGA LINA MARIA	3	0			N																	230301	2.400.000	30	384.000	0	0	0	0	EPS037	2.400.000	30	300.000		0	0		0		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141219146270

(415)7707212489984(8020) 000014121914627 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 2 4 5 4 6 2 4 0	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 2 4 5 4 6 2 4 0	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GUERRERO	ORTEGA	LINA	MARIA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Sibaté 7 4 0

41. Dirección principal: CL 13 10 15 BRR SANTA ISABEL

42. Correo electrónico: linaguerrero29@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 1 3 0 3 2 2 4 9	6 0 1 7 2 5 0 1 3 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 1 5 0 2 0 1	8 5 4 1	2 0 2 3 0 7 0 5	8 5 2 3	6 9 2 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Código 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

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. Anexos 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 1625 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 GUERRERO ORTEGA LINA MARIA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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:02/01/2026

CONTRIBUYENTE	C.C. 1024546240	LINA MARIA GUERRERO ORTEGA

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CALLE 13 10 15 Teléfonos: 3013032249

Dirección electrónica: linaguerrero29@gmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 23/03/2023 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: 31/08/2019

Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 31/08/2019 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 69202 - ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURIA DE LIBRAO, AUDITORIA FINANCIERA Y ASESORIA TRIBUTARIA EN EL EJERCICIO DE UNA PROFESION LIBERAL

Actividad 2: 70202 - ACTIVIDADES DE GESTION EN EL EJERCICIO DE UNA PROFESION LIBERAL

Actividad 3: 8523 - Educación media técnica

Actividad 4: 8541 - Educación técnica profesional

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

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

Fuente: RIT-SHD

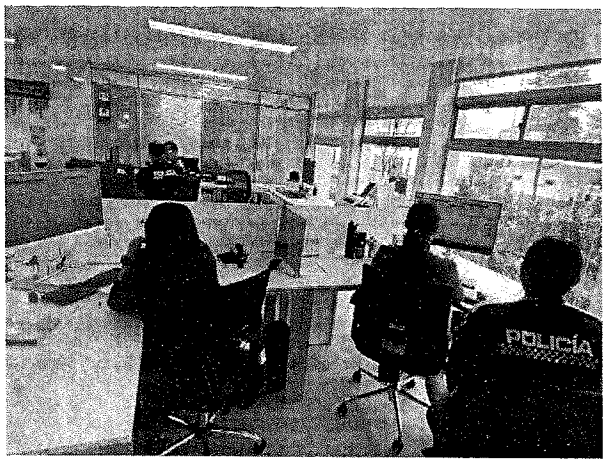
Bogotá D.C,19 de junio de 2026

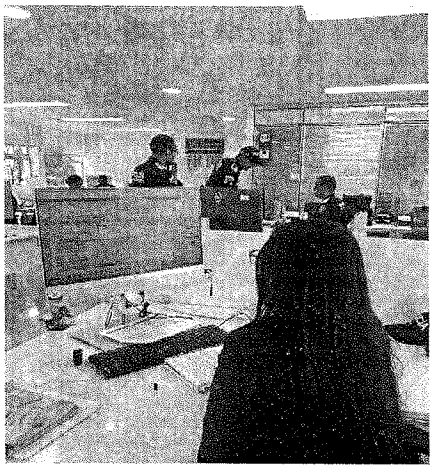
Señor teniente
ANDRÉS ALFREDO TULCAN URRESTY
Contador Dirección de Educación Policial
Transversal 33 No. 47ª – 35 sur Ciudad.

Asunto: Informe de actividades período del 20 de mayo al 19 de junio de 2026

En atención al contrato Nro. 80-7-10004-26 cuyo objeto es " **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CONTABLE DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL.**", respetuosamente remito al señor teniente las actividades desarrolladas durante el periodo del asunto, así:

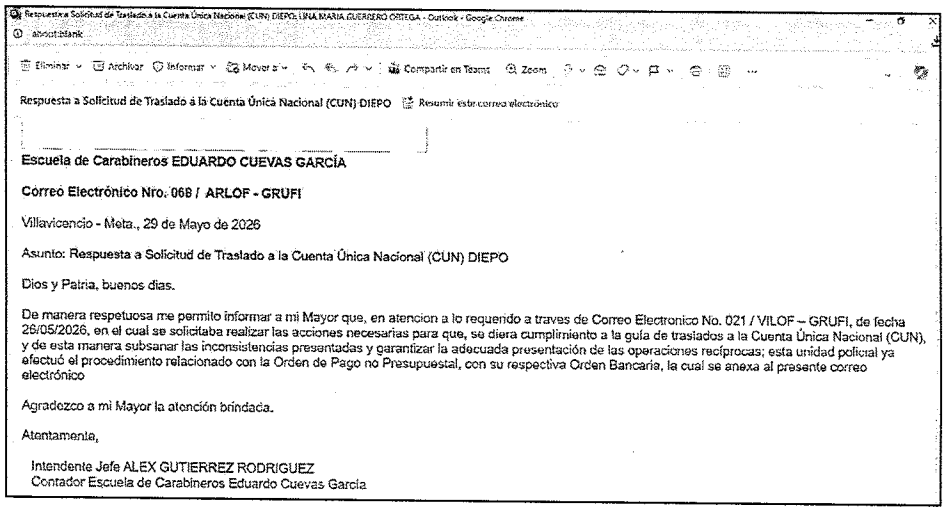
Se asistió a la capacitación impartida por el Ministerio de Educación sobre el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), cuyo propósito es garantizar el reporte oportuno, confiable y pertinente de la información financiera requerida por el Ministerio. En esta jornada participaron las integrantes del grupo de Unidad Ejecutora, quienes recibieron orientación sobre la organización, validación y cargue de la información, resolviendo las inquietudes presentadas durante el proceso de preparación y reporte de la información.





Se brindó acompañamiento en la aplicación de los criterios de semaforización financiera, abordando aspectos relacionados con el cargue de extractos bancarios, la elaboración de conciliaciones bancarias, la correcta clasificación de la tipología documental (campos de división y textos) y el manejo de saldos en cuentas puente. Esta actividad tuvo como propósito fortalecer el proceso de validación de la información y la identificación oportuna de alertas, contribuyendo a la corrección de novedades y a la prevención de inconsistencias en el cierre contable del sistema SAP, específicamente en el módulo financiero.

Se realizó seguimiento diario a los movimientos registrados en la Cuenta Única Nacional (CUN), efectuando el monitoreo permanente de las operaciones reportadas por las unidades con delegación del gasto. Como parte de esta actividad, se comunicaron de manera oportuna las diferencias identificadas para que cada unidad efectuara las validaciones y ajustes correspondientes antes del cierre mensual. Este seguimiento permitió fortalecer el control sobre la información financiera, facilitar la conciliación de las operaciones recíprocas y contribuir a que, al cierre del periodo, los saldos de la Dirección de Educación Policial presentaran consistencia entre las unidades y los sistemas de información financiera.



Respuestta a Solicitud de Traslado a la Cuenta Única Nacional (CUN) DIEPO, LINA MARIA GUERRERO ORTEGA - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Mover a | Compartir en Teams | Zoom

Respuesta a Solicitud de Traslado a la Cuenta Única Nacional (CUN) DIEPO Resumir este correo electrónico

Escuela de Carabineros EDUARDO CUEVAS GARCÍA

Correo Electrónico Nro. 068 / ARLOF - GRUFI

Villavicencio - Meta., 29 de Mayo de 2026

Asunto: Respuesta a Solicitud de Traslado a la Cuenta Única Nacional (CUN) DIEPO

Dios y Patria, buenos dias.

De manera respetuosa me permito informar a mi Mayor que, en atencion a lo requerido a traves de Correo Electronico No. 021 / VILOF – GRUFI, de fecha 26/05/2026, en el cual se solicitaba realizar las acciones necesarias para que, se diera cumplimiento a la guía de traslados a la Cuenta Única Nacional (CUN), y de esta manera subsanar las inconsistencias presentadas y garantizar la adecuada presentación de las operaciones recíprocas; esta unidad policial ya efectuó el procedimiento relacionado con la Orden de Pago no Presupuestal, con su respectiva Orden Bancaria, la cual se anexa al presente correo electrónico

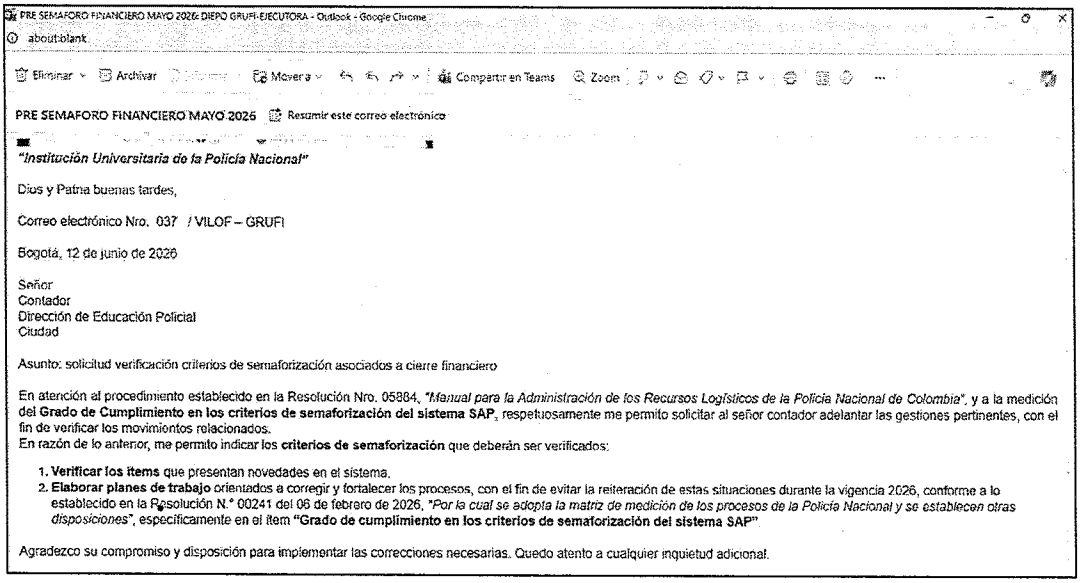
Agradezco a mi Mayor la atención brindada.

Atentamente,

Intendente Jefe ALEX GUTIERREZ RODRIGUEZ
Contador Escuela de Carabineros Eduardo Cuevas Garcia

Se realizó el acompañamiento para la verificación, evaluación y consolidación de las cuentas fiscales de las unidades, en conjunto con las funcionarias responsables. Como resultado, se identificaron recomendaciones para ser socializadas con cada unidad y se establecieron pautas de trabajo durante la revisión de los formatos.

Se realizaron alertas tempranas sobre los criterios de semaforización del módulo financiero, las cuales fueron remitidas a las unidades mediante una matriz en la que se identifican las novedades asociadas a cada criterio. El propósito fue que, una vez recibido el archivo, las unidades validaran la información con sus respectivos tesoreros, verificando el cargue de datos o realizando las correcciones necesarias, con el fin de asegurar un cierre financiero adecuado del mes de marzo. La matriz fue enviada por correo electrónico para su correspondiente verificación y se realizó la socialización mediante el grupo de contadores de WhatsApp.



PRE SEMAFORO FINANCIERO MAYO 2026- DIEPO GRUFI-EJECUTORA - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar · Archivar · Mover a · Compartir en Teams · Zoom

PRE SEMAFORO FINANCIERO MAYO 2026 Resumir este correo electrónico

"Institución Universitaria de la Policía Nacional"

Dios y Patria buenas tardes,

Correo electrónico Nro. 037 / VILOF – GRUFI

Bogotá, 12 de junio de 2026

Señor
Contador
Dirección de Educación Policial
Ciudad

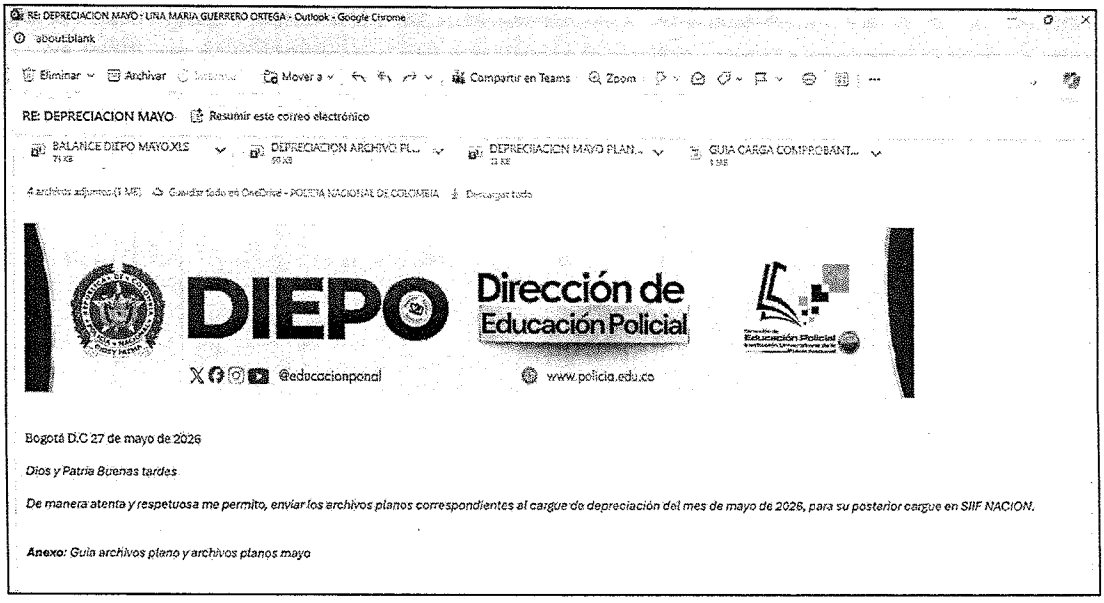
Asunto: solicitud verificación criterios de semaforización asociados a cierre financiero

En atención al procedimiento establecido en la Resolución Nro. 05884, *"Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional de Colombia"*, y a la medición del **Grado de Cumplimiento en los criterios de semaforización del sistema SAP**, respetuosamente me permito solicitar al señor contador adelantar las gestiones pertinentes, con el fin de verificar los movimientos relacionados.
En razón de lo anterior, me permito indicar los **criterios de semaforización** que deberán ser verificados:

1. **Verificar los ítems** que presentan novedades en el sistema.
2. **Elaborar planes de trabajo** orientados a corregir y fortalecer los procesos, con el fin de evitar la reiteración de estas situaciones durante la vigencia 2026, conforme a lo establecido en la Resolución N.° 00241 del 06 de febrero de 2026, *"Por la cual se adopta la matriz de medición de los procesos de la Policía Nacional y se establecen otras disposiciones"*, específicamente en el ítem **"Grado de cumplimiento en los criterios de semaforización del sistema SAP"**.

Agradezco su compromiso y disposición para implementar las correcciones necesarias. Quedo atento a cualquier inquietud adicional.

Se implementó la elaboración y estructuración de los archivos planos requeridos para el cargue mensual de las depreciaciones en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, correspondiente a la Dirección de Educación Policial (DIEPO). Esta implementación permitió optimizar los tiempos destinados al cargue de la información y disminuir el riesgo de errores asociados a la digitación manual, contribuyendo a una gestión más eficiente y oportuna del registro de las depreciaciones en el sistema.



RE: DEPRECIACION MAYO - LINA MARIA GUERRERO ORTEGA - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar · Archivar · Mover a · Compartir en Teams · Zoom

RE: DEPRECIACION MAYO Resumir este correo electrónico

BALANCE DIEPO MAYO.XLS · DEPRECIACION ARCHIVO PL... · DEPRECIACION MAYO PLAN... · GUIA CARGA COMPROBANT...

4 archivos adjuntos (1 MB) · Guardar todo en OneDrive - POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA · Descargar todo

DIEPO

@educacionponal

Dirección de Educación Policial

www.policia.edu.co

Bogotá D.C 27 de mayo de 2026

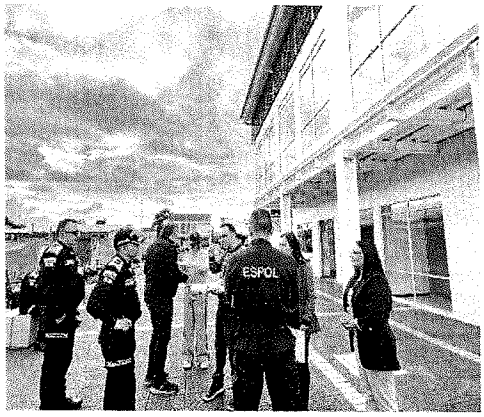
Dios y Patria Buenas tardes

De manera atenta y respetuosa me permito, enviar los archivos planos correspondientes al cargue de depreciación del mes de mayo de 2026, para su posterior cargue en SIIF NACION.

***Anexo:** Guia archivos plano y archivos planos mayo*

Se realizó acompañamiento a la Escuela Antidrogas (ESAND) durante la reunión sostenida con el grupo INL, en la cual se trataron los aspectos relacionados con el proceso de entrega de las instalaciones construidas en la Escuela. El acompañamiento permitió conocer el estado del proceso y las actividades requeridas para la posterior recepción mediante donación e incorporación de los bienes a los inventarios de la Dirección de Educación Policial (DIEPO).





A su vez, se procedió con el diligenciamiento de los formatos correspondientes a las operaciones recíprocas de las cuentas 1908 y 5720, conforme a los lineamientos establecidos por la Contaduría General, correspondientes al mes de abril de 2026. Dichos formatos fueron debidamente elaborados, validados y presentados dentro de los plazos definidos, garantizando el cumplimiento oportuno de los requerimientos normativos y fortaleciendo la calidad y consistencia de la información financiera reportada.

Adicionalmente, este proceso incluyó la verificación detallada de los registros, la conciliación de saldos y la revisión de coherencia entre las partes involucradas, con el fin de asegurar la transparencia, trazabilidad y confiabilidad de la información suministrada a los entes de control.

La implementación de las recomendaciones y la orientación brindada buscan fortalecer los sistemas de control interno a los proveedores de la información financiera para asegurar la adecuada contabilización y el registro preciso de los hechos económicos con la normativa contable vigente, contribuyendo a la integridad y fiabilidad de la información financiera de la Dirección de Educación Policial.

Atentamente,

LINA MARIA GUERRERO ORTEGA
C.C. 1.024.546.240
Linacontador29@gmail.com

GS-2026-007110-DIEPO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE EDUCACION POLICIAL
GRUPO FINANCIERO DIEPO

CEA.3.0-07
16-ECD-003
2859382916

VILOF-GRUFI - 20.1

Bogotá D.C., 03 de mayo de 2026

Señora brigadier general
YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE
Directora de Educación Policial
Transversal 33 47A-35 Sur Fátima
Bogotá D.C.

Asunto: solicitud cupo PAC ordinario contrato Nro. 80-7-10004-26

En atención a las metas de ejecución de las obligaciones presupuestales de la Dirección de Educación Policial, respetuosamente me permito solicitar a mi brigadier general, tenga a bien estudiar la posibilidad de autorizar a quien corresponda, se realice la programación y registro del cupo PAC en el aplicativo SIIF Nación II del contrato que se relaciona más adelante, con el fin de proceder con la radicación de la documentación y la respectiva factura del mismo, así:

DATOS GENERALES PARA SOLICITUD DE CUPO PAC	
Nro. CONTRATO U ORDEN DE COMPRA	80-7-10004-26
OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales de un (01) contador público especialista en revisoría fiscal y auditoria forense para apoyar los procesos de la gestión contable de la Dirección de Educación Policial y Escuelas a nivel Nacional.
MES PROGRAMADO DE PAGO	junio
FECHA DE SOLICITUD DE PAC	03 de mayo de 2026
VALOR SOLICITADO	$ 6.000.000,00
CONCEPTO	Gastos Generales (Rec 10)
RECURSOS DE VIGENCIA	VIGENCIA ACTUAL 2026
SUPERVISOR SOLICITANTE	ST ANDRES ALFERDO TULCAN URRESTY

Atentamente,

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: Andres Alfredo Tulcan Urresty
Grado: Subteniente
Cargo: Contador (A)
Cédula: 1089482114
Título: Especialista En Servicio De Policia
Dependencia: Grupo Financiero Diepo
Unidad: Direccion De Educacion Policial
Correo: andres.tulcan3394@correo.policia.gov.co
3/05/2026 3:41:00 p. m.