No. GS-2026 - 002680 DIEPO- SUEPO - GUTAH 20.1

Bogotá, 04 de julio del 2026

Señora brigadier general
YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE
Directora de Educación Policial
Transversal 33 47ª – 35 Sur, Barrio Fátima.
Bogotá, D.C.

Asunto: Informe de Supervisión el contrato 80-7-10020-26 del 28 de enero 2026

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**05/06/2026**	**Hasta**	**04/07/2026**

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 GS-2026-006661-DIEPOde fecha 24/04/202, de la señora brigadier general Yurian Jeannette Romero Murte, directora de Educación Policial, comunica la designación como supervisora del contrato a la señora mayor Lina Paula Caicedo González, Ssubdirectora de Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual.

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 04

1. **El informe de Supervisión No. 1** Se radicó mediante comunicación oficial No. GS-2026-000948-ESMEB del 04/03/2026, el cual corresponde al periodo comprendido entre el 04/02/2026 al 04/03/2026,
2. **El informe de Supervisión No. 2** Se radicó mediante comunicación oficial No. GS-2026-001429-ESMEB del 05/03/2026, el cual corresponde al periodo comprendido entre el 04/03/2026 al 04/04/2026,

3. **El informe de Supervisión No.3** Se radicó mediante comunicación oficial No. GS-2026-001896-ESMEB del 05/04/2026, el cual corresponde al periodo comprendido entre el 04/03/2026 al 04/05/2026

4. **El informe de Supervisión No.4** Se radicó mediante comunicación oficial No. GS-2026-002293-ESMEB del 05/06/2026, el cual corresponde al periodo comprendido entre el 04/05/2026 al 04/06/2026.

Información del contrato

Contrato No.	80-7-10020-26.
Objeto del Contrato:	DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA DE PROCESOS DISCIPLINARIOS (SUSTANCIADOR) DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE PRESTACIÓN POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTA "TENIENTE CORONEL JULIAN ERNESTO
Contratista:	NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ
Representante Legal	N/A
Valor inicial del contrato:	$ 5.500.000,00
Valor adiciones del contrato:	N/A
Valor total del contrato:	$ 55´000.000,00
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de nueve (11) meses contados a partir de la aprobación de la garantía única, sin sobrepasar el 31 de diciembre del 2026.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	28 de enero de 2026.
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	31 de diciembre de 2026.
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios:	No aplica
Prorrogas:	No aplica
Otros:	No aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN

1.1 Acciones adelantadas:

- Teniendo en cuenta que la asesora presta sus servicios profesionales de apoyo a la gestión y asistencia en los procesos disciplinarios (sustanciador) de los estudiantes de la Escuela de Policía Metropolitana **de** Bogotá *"Teniente Coronel Julián Ernesto"*, se realiza la coordinación directa mediante correo electrónico(natalia.cortiz@correo.policia.gov.co,nata9710@gmail.com),ESMEBSUDIR<esmeb.sudir@policia.gov.co> **N.° 0061 ESMEB–SUDIE** del 27 de abril de 2026, solicitando la información, documentos y actividades desarrolladas, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual y las especificaciones técnicas establecidas.

- La señora NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ contratista remite informe de actividades Mediante el envío del correo electrónicos SUDIE-DISCIPLINA <esmeb.sudie-dis@policia.gov.co> de fecha 28/04/2026, describiendo cada actividad desarrollada en el marco del apoyo y asesoría a al grupo interdisciplinario de la Dirección de Educación Policial y de las escuelas de formación durante el periodo comprendido entre el 05/03/2026 al 04/04/2026. de acuerdo a las especificaciones técnicas pactadas en el contrato.

- Teniendo en cuenta que la asesora presta sus servicios profesionales de apoyo a la gestión y asistencia en los procesos disciplinarios (sustanciador) de los estudiantes de la Escuela de Policía Metropolitana **de** Bogotá *"Teniente Coronel Julián Ernesto"*, se realiza la coordinación directa mediante correo electrónico NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ' <natalia.cortiz@correo.policia.gov.co>; ESMEB SUDIE-DISCIPLINA, **No. 0079 ESMEB–SUDIE** del 26 de mayo de 2026 solicitando la información, documentos y actividades desarrolladas, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual y las especificaciones técnicas establecidas.

- La señora NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ contratista remite informe de actividades Mediante correo electrónicos SUDIE-DISCIPLINA <esmeb.sudie-dis@policia.gov.co>**Correo No. 0047 ESMEB–SUDIE** de fecha 26/05/2026, describiendo cada actividad realizada en el marco del apoyo y asesoría a al grupo interdisciplinario de la Dirección de Educación Policial y de las escuelas de formación durante el periodo comprendido entre el 05/05/2026 al 05/06/2026.de acuerdo a las especificaciones técnicas pactadas en el contrato.

- Teniendo en cuenta que la asesora presta sus servicios profesionales de apoyo a la gestión y asistencia en los procesos disciplinarios (sustanciador) de los estudiantes de la Escuela de Policía Metropolitana **de** Bogotá *"Teniente Coronel Julián Ernesto"*, se realiza la coordinación directa mediante correo electrónico NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ' <natalia.cortiz@correo.policia.gov.co>; ESMEB SUDIE-DISCIPLINA, **No.100 ESMEB–SUDIE** del 30 de junio de 2026 solicitando la información, documentos y actividades desarrolladas, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual y las especificaciones técnicas establecidas.

- La señora NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ contratista remite informe de actividades Mediante correo electrónicos SUDIE-DISCIPLINA <esmeb.sudie-dis@policia.gov.co> **Correo No. 0062 ESMEB–SUDIE** de fecha 30/06/2026, describiendo cada actividad realizada en el marco del apoyo y asesoría a al grupo interdisciplinario de la Dirección de Educación Policial y de las escuelas de formación durante el periodo comprendido entre el 01/06/2026 al 01/07/2026,de acuerdo a las especificaciones técnicas pactadas en el contrato.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1.Cumplir con el objeto contractual.	SI	El contratista cumplió con lo establecido en el objeto contractual.
2.Obrar 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
3.Responder 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.

4.Cumplir 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	El contratista presentó los documentos donde acredita su vinculación a seguridad social, salud, pensión y riesgos profesionales de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral, anexa Planilla de pago No. 92902134- del 24/06/2026.
5. Constituir en debida forma y aportar 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	Seda cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente, numeral La póliza de seguro No. CBC-1000747662 anexo de fecha 04/04/2026 expedida por la empresa seguro del estado S.A. la cual reposa en la carpeta física del contrato. Aprobación del 04/04/2026.
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se causen a la administración o a terceros.	SI	El contratista diligencio el formato de compromiso con la seguridad de la información.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.	N/A	El contratista no ha manifestado sufrir ningún tipo de amenazas, ni peticiones por fuera de la ley durante el periodo reportado.
8. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	El contratista presento la certificación bancaria de cuenta de ahorros Nor. 912-208790-41 del banco Bancolombia.
9. Restituir a la DIRECCIÒN DE EDUCACIÒN POLICIAL los elementos que hayan colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.	SI	El contratista viene cumpliendo con el sistema de Gestión Ambiental, realizando la disposición de residuos reutilizables y no utilizables en los sitios establecidos. Por la entidad.
10. 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 clausula, mediante un certificado en el 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.	N/A	El contrato se encuentra en ejecución.
11. Aplicar las buenas prácticas ambientales y demás exigidas 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 adelante.	SI	El contratista dio aplicabilidad a las buenas prácticas ambientales exigidas en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades.
12. Cumplir 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",	SI	El contratista dio aplicabilidad a las normas establecidas en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Capitulo 6 " Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo", normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan, las cueles definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SGSST, aplicable para todos los empleadores públicos y/o privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, empresas de servicios temporales, con cobertura a los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.		Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", y el "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo".
13. Coadyuvar a las buenas prácticas ambientales implementadas como políticas institucionales de la Policía Nacional en la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL.	SI	El contratista viene aplicando prácticas ambientales implementadas como políticas institucionales de la Policía Nacional.
14. 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	El contratista garantizó la transparencia y la eficiencia en la contratación pública, buscando prevenir la corrupción.
15. Mantener 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	El contratista manifiesta contar con los datos actualizados contenidos en el contrato en ejecución.
16. Facilitar la labor de supervisión y acatara las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión y las implementara de inmediato o dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.	SI	El contratista ha facilitado la labor de supervisión y acatando las recomendaciones dadas por la supervisora.

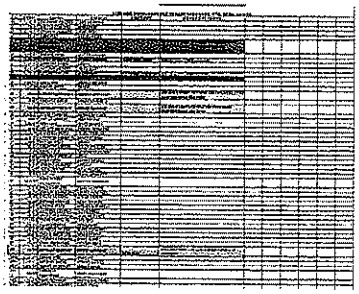
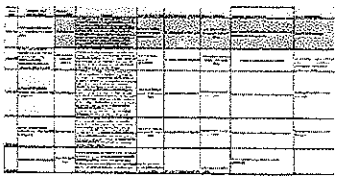
CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS		CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)			
	ALCANCE: La prestación de servicios abarca los siguientes aspectos:		
1	Sustanciación de los procesos disciplinarios que se presentan en la Escuela en contra de los estudiantes	SI	En cumplimiento de las funciones asignadas y conforme a la normatividad disciplinaria vigente, se realizó la sustanciación de los procesos disciplinarios instaurados en la Escuela de la policía en contra de los estudiantes, garantizando el debido proceso, la correcta documentación de las actuaciones y el trámite oportuno de cada expediente. Se desarrolló en lo siguiente: Elaboración de Acta pliego de cargos, notificación, Fallo, notificación, constancia ejecutoria, oficio remisorio DIEPO proceso disciplinario ESMEB-2026-002.

2	Asesorar a la subdirección de la Escuela Metropolitana de Bogotá, en materia disciplinaria que permita generar actuaciones acordes a la normatividad vigente.	N/A	Se ha venido asesorando a la señora mayor LINA PAULA CAICEDO GONZÁLEZ, como nueva subdirectora sobre los procesos disciplinarios que se encuentran en el despacho, explicándole el procedimiento y las actuaciones de los mismos, de igual forma a la señora mayor ANGELA JOHANNA ALVIS MONTILLO quien ha estado encargada para este periodo.
3	Proyectar autos de trámite, de fondo y de cierre dentro de las investigaciones disciplinarias.	SI	La contratista realizó la proyección de actuaciones administrativas dentro de los procesos disciplinarios, conforme a la normatividad vigente y a las funciones asignadas, con el fin de garantizar la legalidad del trámite, la correcta asignación de competencias y el respeto del debido proceso. Se proyecto prorroga de la investigación disciplinaria ESMEB-2026-003 y ESMEB-2026-004. -Se proyectó Auto Avocando y designando nuevo funcionario investigador del proceso y sus notificaciones ESMEB-2026-003 y ESMEB-2026-004. -Se proyectó auto de trámite que resuelve solicitud de investigado proceso ESMEB-2026-003. -Se proyecto auto resolviendo nulidad proceso ESMEB-2026-003.
4	Proyectar las respuestas a los requerimientos de investigados, apoderados, autoridades judiciales, y derechos de petición.	SI	- Se proyectó informe detallado de los casos del estudiante MIGUEL ANGEL MENDOZA BARRETO integrante del curso 007 quien se encuentra aplazado. -Se solicitó abogado de oficio para el proceso ESMEB-2026-003, mediante correo 0061.
5	Responder las solicitudes presentadas ante revocatorias directas, recursos de apelación, durante los procesos disciplinarios.	SI	Para este periodo no ha llegado solicitudes de revocatorias directas, ni recursos de apelación.

6	Generar las comunicaciones oficiales de trámite y notificaciones de los procesos disciplinarios	SI	Se notificó el auto de prorroga apertura Proceso ESMEB-2026-003 y ESMEB-2026-004. - Se notificó Acta pliego de cargos proceso disciplinario ESMEB-2026-002, mediante correo Nro. 0049 y Fallo primera instancia, mediante correo Nro.0051. -Se realizó la comunicación oficial GS-2026-0018952-ESMEB solicitando anotaciones en el folio de vida de unos estudiantes para que obre como antecedente en el mismo, de igual forma una nota con sugerencia de socialización del tema a tratar por comportamientos no acordes a manifestaciones afectivas. -Se realizó las comunicaciones oficiales GS-2026-002502 y GS-2026-002503 de asunto, oficios de formalización de sanción.
7	Adelantar audiencias disciplinarias y asistir a las mismas. Generar los documentos que surjan de las mismas, guardando el protocolo y rigurosidad que exige la norma para el desarrollo de las diligencias.	N/A	Teniendo en cuenta que el Acuerdo 0003 del 31/05/2025 "Manual Académico" para estudiantes de la Dirección Policial, establece un procedimiento ordinario, es decir, escrito. No se realizan audiencias. Sin embargo, se realizaron los guiones de las diligencias testimoniales de los procesos ESMEB-2026-003 y ESMEB-2026-004.
8	Guardar la reserva y confidencialidad de los documentos e información que sea de su conocimiento dentro del cumplimiento de sus funciones.	SI	Se firmó el compromiso de confidencialidad en el estudio previo, así mismo se ha venido cumpliendo con la reserva de la información a cabalidad. Así mismo se deja constancia que este informe se hace a detalle, con los datos de los documentos que tienen reserva, a solicitud del grupo de contratos.
9	Dar buen uso a los elementos asignados bajo su responsabilidad, con el fin de mantenerlos disponibles para la gestión de su actividad.	N/A	La contratista manifiesta que Se ha cuidado cada uno de los elementos, permaneciendo en buen estado.

10	Proyectar las respuestas a los requerimientos presentados por parte de usuarios internos y externos, emitiendo la solución o trámite pertinente a los mismos, bajo los parámetros de la norma.	N/A	Se solicitó colaboración como abogada de oficio a una particular para la diligencia de confesión del proceso ESMEB-2026-002, mediante correo nro. Nro.0037.
11	Dar cumplimiento a todas las normas de calidad y normas ambientales y de Seguridad y salud en el trabajo, aplicables a la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá (ESMEB). documentos debidamente firmados por el funcionario competente.	SI	Se firmaron los respectivos documentos atenientes a las normas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo en el estudio previo; así mismo de ha dado cumplimento con todas las medidas de bioseguridad.
12	Informar cualquier situación anómala que surja dentro de las investigaciones disciplinarias.	SI	Para el periodo informado el contratista comunica que a la fecha no se han presentado situaciones anómalas.
13	Realizar las diferentes actas de socialización que se realizan a la comunidad académica, sobre temas disciplinarios como al personal que labora en la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá (ESMEB).	SI	El contratista En este periodo no se realizó charlas o actas a la comunidad académica; sin embargo, se asesoró a los funcionarios, así: - En este periodo no se realizó charlas o actas a la comunidad académica; sin embargo, se asesoró a los funcionarios investigadores de los procesos, así: -Al señor intendente jefe HANNSS PEREZ del curso del proceso ESMEB-2026-004, de forma verbal mientras se agendan las diligencias testimoniales. -Al señor intendente jefe ALEXANDER TRIANA TRUJILLO del proceso ESMEB-2026-003, de las actas de diligencias y cuestionario mediante correo Nro.0057. -A la señorita patrullera de policía MARIA FERNANDA ESTRADA AGUDELO del proceso ESMEB-2026-005, sobre el inicio de la investigación disciplinaria y el curso de la misma. A quienes se les ha guiado el procedimiento para llevar a cabo los casos respetando el debido proceso.

14	Contar con disponibilidad al menos tres días a la semana para asistir de manera presencial a la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá. Con el propósito de realizar las capacitaciones o asesorías relacionadas con el objeto del contrato.	SI	Teniendo en cuenta la modalidad del contrato se ha llegado a convenir los días en los cuales se hace presencia a las instalaciones de la escuela de acuerdo a la necesidad; así mismo se ha contado con la disponibilidad total ante cualquier eventualidad o necesidad del supervisor.
15	Realizar revisión, estructuración y asesoramiento a los procesos contractuales asignados a la escuela de Policía Metropolitana de Bogotá (ESMEB).	SI	En este periodo no se presentaron procesos contractuales.
16	Las demás que surjan de las investigaciones disciplinarias.	SI	Por orden de la señora mayor LINA PAULA CAICEDO GONZÁLEZ y de la señora mayor ANGELA JOHANNA ALVIS MONTILLO quien para este periodo estuvo encargada, se realizó socialización sobre los procesos disciplinarios que se encuentran en el despacho conforme a su estado actual, soportados en una matriz de Excel para conocimiento, actualizada para el mes de junio. Asimismo, se realizó la matriz para designar los funcionarios investigadores de los procesos disciplinarios. Evidencia fotográfica:  

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Para el periodo informado no se presentaron novedades o situaciones que afectaran el normal desarrollo del contrato.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (183) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, quedando pendientes (154) días calendario para la finalización de la ejecución del mismo.

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 CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($5.500.000,00) moneda legal colombiana, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la cuenta de cobro y/o factura, junto con el recibo a satisfacción del supervisor del contrato y los demás documentos requeridos por la Dirección de Educación Policial, de 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 Logística y Financiera, 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 cuanto se refiere al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, el contratista lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismos, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior.

Nota 2: para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución Nro. 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.

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 donde evidencie el avance en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y descripción de entregables.

•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.

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	$ 55.000.000,00	100,00%
VALOR TOTAL DE LAS ENTREGAS	$ 25.000.000,00	45,45%
VALOR FACTURADO	$ 25.000.000,00	45,45%
VALOR FACTURADO PENDIENTE DE PAGO	$ 5.000.000,00	9,09%
VALOR PAGADO	$ 20.000.000,00	36,36%
VALOR PENDIENTE DE ENTREGA	$ 30.000.000,00	54,55%

a. 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**) La Policía Nacional – Dirección Logística y Financiera cancelará el valor del contrato de la siguiente forma:

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor cuenta de cobro	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
005 del 05/06/2026	$5´000.000	04/07/2026	$5´000.000	05	pendiente	pendiente	pendiente

Nota. Para este proceso no se maneja Nro. de factura si no cuenta de cobro y constancia de recibo a satisfacción

4.2 Entrada de Bienes: N/A

5. RECOMENDACIONES N/A

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,

Mayor **LINA PAULA CAICEDO GONZÁLEZ**
Subdirectora de Escuela de policía (E)
Supervisora Contrato: 80-7-10020-26
Correo electrónico: Esmeb.sudie@policia.gov.co
Nro. Celular: 3213946366

Bogotá D.C., 01 de julio de 2026

Mayor
LINA PAULA CAICEDO GONZÁLEZ
Subdirectora ESMEB(E)
Bogotá D.C,

Asunto: informe de actividades del contrato 80-7-10020-26 del 28 de enero 2026

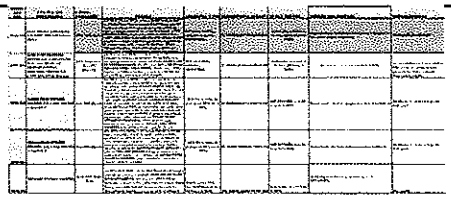
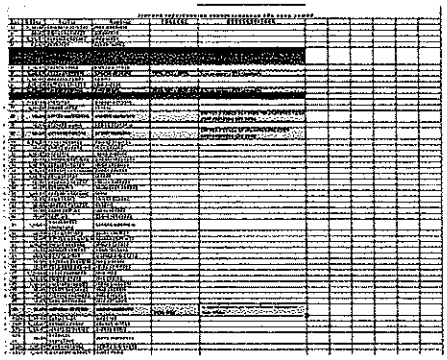
De manera atenta me permito presentar informe a la señora mayor, de las actividades desarrolladas en cumplimiento al Contrato de Prestación de Servicios con Formalidades No. 80-7-10020-26, en el periodo comprendido entre el **02/06/2026 al 01/07/2026**:

- Se dio cumplimiento a las actividades enunciadas en el anexo técnico del contrato No. 80-7-10020-26 del 28 de enero 2026 así:

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	ENTREGABLE
1	Sustanciación de los procesos disciplinarios que se presentan en la Escuela en contra de los estudiantes.	Se desarrolló en lo siguiente: - Elaboración de Acta pliego de cargos, notificación, Fallo, notificación, constancia ejecutoria, oficio remisorio DIEPO proceso disciplinario ESMEB-2026-002.
2	Asesorar a la subdirección de la Escuela Metropolitana de Bogotá, en materia disciplinaria que permita generar actuaciones acordes a la normatividad vigente.	Se ha venido asesorando a la señora mayor LINA PAULA CAICEDO GONZÁLEZ, como nueva subdirectora sobre los procesos disciplinarios que se encuentran en el despacho, explicándole el procedimiento y las actuaciones de los mismos, de igual forma a la señora mayor ANGELA JOHANNA ALVIS MONTILLO quien ha estado encargada para este periodo.
3	Proyectar autos de trámite, de fondo y de cierre dentro de las investigaciones disciplinarias.	-Se proyecto prorroga de la investigación disciplinaria ESMEB-2026-003 y ESMEB-2026-004. -Se proyectó Auto Avocando y designando nuevo funcionario investigador del proceso y sus notificaciones ESMEB-2026-003 y ESMEB-2026-004. -Se proyectó auto de trámite que resuelve solicitud de investigado proceso ESMEB-2026-003. -Se proyecto auto resolviendo nulidad proceso ESMEB-2026-003.
4	Proyectar las respuestas a los requerimientos de investigados, apoderados, autoridades judiciales, y derechos de petición.	- Se proyectó informe detallado de los casos del estudiante MIGUEL ANGEL MENDOZA BARRETO integrante del curso 007 quien se encuentra aplazado. -Se solicitó abogado de oficio para el proceso ESMEB-2026-003, mediante correo 0061.
5	Responder las solicitudes presentadas ante	Para este periodo no ha llegado solicitudes de revocatorias directas, ni recursos de apelación.

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	ENTREGABLE
	revocatorias directas, recursos de apelación, durante los procesos disciplinarios.	
6	Generar las comunicaciones oficiales de trámite y notificaciones de los procesos disciplinarios.	-Se notificó el auto de prorroga apertura Proceso ESMEB-2026-003 y ESMEB-2026-004. - Se notificó Acta pliego de cargos proceso disciplinario ESMEB-2026-002, mediante correo Nro. 0049 y Fallo primera instancia, mediante correo Nro.0051. -Se realizó la comunicación oficial GS-2026-0018952-ESMEB solicitando anotaciones en el folio de vida de unos estudiantes para que obre como antecedente en el mismo, de igual forma una nota con sugerencia de socialización del tema a tratar por comportamientos no acordes a manifestaciones afectivas. -Se realizó las comunicaciones oficiales GS-2026-002502 y GS-2026-002503 de asunto, oficios de formalización de sanción.
7	Adelantar audiencias disciplinarias y asistir a las mismas. Generar los documentos que surjan de las mismas, guardando el protocolo y rigurosidad que exige la norma para el desarrollo de las diligencias.	Teniendo en cuenta que el Acuerdo 0003 del 31/05/2025 "Manual Académico" para estudiantes de la Dirección Policial, establece un procedimiento ordinario, es decir, escrito. No se realizan audiencias. Sin embargo, se realizaron los guiones de las diligencias testimoniales de los procesos ESMEB-2026-003 y ESMEB-2026-004.
8	Guardar la reserva y confidencialidad de los documentos e información que sea de su conocimiento dentro del cumplimiento de sus funciones.	Se firmó el compromiso de confidencialidad en el estudio previo, así mismo se ha venido cumpliendo con la reserva de la información a cabalidad. Así mismo se deja constancia que este informe se hace a detalle, con los datos de los documentos que tienen reserva, a solicitud del grupo de contratos.
9	Dar buen uso a los elementos asignados bajo su responsabilidad, con el fin de mantenerlos disponibles para la gestión de su actividad.	Se ha cuidado cada uno de los elementos, permaneciendo en buen estado.
10	Proyectar las respuestas a los requerimientos presentados por parte de usuarios internos y externos, emitiendo la solución o trámite pertinente a los mismos, bajo los parámetros de la norma.	Se solicitó colaboración como abogada de oficio a una particular para la diligencia de confesión del proceso ESMEB-2026-002, mediante correo nro. Nro.0037.
11	Dar cumplimiento a todas las normas de calidad y normas ambientales y de Seguridad y salud en el	Se firmaron los respectivos documentos atenientes a las normas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo en el estudio previo; así mismo de ha dado cumplimento con todas las medidas de bioseguridad.

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	ENTREGABLE
	trabajo, aplicables a la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá (ESMEB).	
12	Informar cualquier situación anómala que surja dentro de las investigaciones disciplinarias.	A la fecha no se han presentado situaciones anómalas.
13	Realizar las diferentes actas de socialización que se realizan a la comunidad académica, sobre temas disciplinarios como al personal que labora en la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá (ESMEB).	En este periodo no se realizó charlas o actas a la comunidad académica; sin embargo, se asesoró a los funcionarios investigadores de los procesos, así: -Al señor intendente jefe HANNSS PEREZ del curso del proceso ESMEB-2026-004, de forma verbal mientras se agendan las diligencias testimoniales. -Al señor intendente jefe ALEXANDER TRIANA TRUJILLO del proceso ESMEB-2026-003, de las actas de diligencias y cuestionario mediante correo Nro.0057. -A la señorita patrullera de policía MARIA FERNANDA ESTRADA AGUDELO del proceso ESMEB-2026-005, sobre el inicio de la investigación disciplinaria y el curso de la misma. A quienes se les ha guiado el procedimiento para llevar a cabo los casos respetando el debido proceso.
14	Contar con disponibilidad al menos tres días a la semana para asistir de manera presencial a la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá. Con el propósito de realizar las capacitaciones o asesorías relacionadas con el objeto del contrato.	Teniendo en cuenta la modalidad del contrato se ha llegado a convenir los días en los cuales se hace presencia a las instalaciones de la escuela de acuerdo a la necesidad; así mismo se ha contado con la disponibilidad total ante cualquier eventualidad o necesidad del supervisor.
15	Realizar revisión, estructuración y asesoramiento a los procesos contractuales asignados a la escuela de Policía Metropolitana de Bogotá (ESMEB).	En este periodo no se presentaron procesos contractuales.
16	Las demás que surjan de las investigaciones disciplinarias.	Por orden de la señora mayor LINA PAULA CAICEDO GONZÁLEZ y de la señora mayor ANGELA JOHANNA ALVIS MONTILLO quien para este periodo estuvo encargada, se realizó socialización sobre los procesos disciplinarios que se encuentran en el despacho conforme a su estado actual, soportados en una matriz de Excel para conocimiento, actualizada para el mes de junio. Evidencia fotográfica:

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	ENTREGABLE
		 Asimismo, se realizó la matriz para designar los funcionarios investigadores de los procesos disciplinarios. Evidencia fotográfica: 

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ
C.C Nro. 1.032.490.081 de Bogotá D.C,
Correo: natha9710@gmail.com
Celular: 3125229443

			-A la señorita patrullera de policía MARIA FERNANDA ESTRADA AGUDELO del proceso ESMEB-2026-005, sobre el inicio de la investigación disciplinaria y el curso de la misma. A quienes se les ha guiado el procedimiento para llevar a cabo los casos respetando el debido proceso.
14	Contar con disponibilidad al menos tres días a la semana para asistir de manera presencial a la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá. Con el propósito de realizar las capacitaciones o asesorías relacionadas con el objeto del contrato.	SI	Teniendo en cuenta la modalidad del contrato se ha llegado a convenir los días en los cuales se hace presencia a las instalaciones de la escuela de acuerdo a la necesidad; así mismo se ha contado con la disponibilidad total ante cualquier eventualidad o necesidad del supervisor.
15	Realizar revisión, estructuración y asesoramiento a los procesos contractuales asignados a la escuela de Policía Metropolitana de Bogotá (ESMEB).	N/A	En este periodo no se presentaron procesos contractuales.
16	Las demás que surjan de las investigaciones disciplinarias.	SI	Por orden de la señora mayor LINA PAULA CAICEDO GONZÁLEZ y de la señora mayor ANGELA JOHANNA ALVIS MONTILLO quien para este periodo estuvo encargada, se realizó socialización sobre los procesos disciplinarios que se

			encuentran en el despacho conforme a su estado actual, soportados en una matriz de Excel para conocimiento, actualizada para el mes de junio. Asimismo, se realizó la matriz para designar los funcionarios investigadores de los procesos disciplinarios.

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión GS-2026-002659-ESMEB, 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.

Mayor **LINA PAULA CAICEDO GONZÁLEZ**
Cargo: subdirectora de Escuela de policía (E)
Supervisor Contrato No. 80-7-10020-26

Bogotá D.C; 01 de julio de 2026

CUENTA DE COBRO No. 005

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL
NIT 900.373.379-0

DEBE A:

NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ
C.C No. 1.032.490.081 de Bogotá D.C,

LA SUMA DE: CINCO MILLONES DE PESOS
($5.000.000,00) moneda legal colombiana.

POR CONCEPTO DE: Cumplimiento del contrato de prestación de servicios profesionales No. 80-7-10020-26 cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA DE PROCESOS DISCIPLINARIOS (SUSTANCIADOR), DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ "TENIENTE CORONEL JULIÁN ERNESTO GUEVARA CASTRO".", *labor que se llevó a cabo en el periodo del 02/06/2026 al 01/07/2026.*

Por favor consignar en la cuenta de ahorros Nro. 912-208790-41 del banco Bancolombia.

Atentamente,

NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ
C.C Nro. 1.032.490.081 de Bogotá D.C,
Correo: natha9710@gmail.com
Celular: 3125229443

CERTIFICADO ANUAL DE RETENCIÓN EN LA FUENTE E INFORMACIÓN ADICIONAL

NIT 890903938-8 D.V8

Fecha de Expedición			Año Gravable
Día	Mes	Año	
20	02	2026	2025

Agente Retenedor	NIT	D.V
Bancolombia S.A.	890903938	8
Dirección	**Municipio**	**Departamento**
Carrera 48# 26-85 Torre Norte Piso 1	Medellín.	Antioquia
	Retención en la Fuente	**GMF**
Ciudad donde se consignó la retención	Medellín	Medellín

Nombre de la persona a quien se le aplicó la retención	Número de Identificación
NATALIA ORTIZ CASTELLANOS	1032490081

Saldo Disponible	A Diciembre 31
Saldo Cuenta Ahorros / Depósito de Bajo Monto*	$ 3,494,905.45

*Incluye información de cuentas Nequi y Ahorro A la Mano

Componente Inflacionario de los Rendimientos Financieros Personas Naturales	Valor
Base Componente Inflacionario	$ 1,608.48
Porcentaje	55.43
Ingreso No Constitutivo de Renta ni Ganancia Ocasional	$ 891.56

Base Componente Inflacionario: es la sumatoria del total de los rendimientos financieros que el banco le reconoció a las personas naturales durante el año, independiente si estuvieron o no sujetos a retención en la fuente.

Gravamen a los Movimientos Financieros (4X1000)	Base Gravable	Valor GMF
En Cuentas de Ahorros / Depósito de Bajo Monto *	$ 18,416,650.00	$ 73,666.64

NOTA: Este certificado no incluye la información relacionada con la CARTERA HIPOTECARIA, AFC Y DIVIDENDOS, los cuales se encuentran disponibles en certificados independientes que pueden ser solicitado a través de la Sucursal Virtual y Oficinas del Banco.

Los productos que están incluidos son: Bancolombia, SUFI, Factoring, Leasing y Nequi. *Nequi podrá considerarse como un depósito de bajo monto o una cuenta de ahorros si se rompen topes. Bancolombia A la mano corresponde a un depósito de bajo monto.

Este documento no requiere para su validez firma autógrafa de acuerdo con el artículo 10 del Decreto 836 de 1991, compilado en el artículo 1.6.1.12.12 del DUT 1625 de octubre de 2016. La información para proveedores independientes está disponible en el F220, puede ser solicitado en la Sucursal

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario: 141103984477

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1 0 3 2 4 9 0 0 8 1 | 6. DV: 5 | 12. Dirección seccional: Impuestos de Bogotá | 3 2 | 14. Buzón electrónico

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 3 2 4 9 0 0 8 1

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
CASTELLANOS	ORTIZ	NATALIA	LICETH

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 59 SUR 65 73 TO 12 AP 645 BRR MADELENA

42. Correo electrónico: nata_4488@hotmail.com

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 9

05 - Impto. renta y compl. régimen ordinar

48 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

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 único 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 de 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y aceptó la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice

Firma autorizada:

364. Nombre: ACTUACION DE OFICIO AUTOMATICA

365. Cargo:

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:24/02/2026

CONTRIBUYENTE	C.C. 1032490081	NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: calle 69 g # 46 a 13 sur — Teléfonos: 3125229443

Dirección electrónica: abogadanatalia. — Ciudad: BOGOTÁ DC — Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 02/01/2026 — Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL — Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA — Fecha desde: 07/02/2020

Matrícula Mercantil:NO — Fecha Inicio de Actividades: 07/02/2020 — Fecha de cese de Actividades: NO — No. Establecimientos: 0

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

Actividad 2:

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

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

Fuente: RIT-SHD

Bogotá D.C; 01 de julio de 2026

Señores
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL

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

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO ASOCIADA A LA CUENTA DE COBRO NO. 005

Yo NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ identificada con cédula de ciudadanía No.1.032.490.081 expedida en Bogotá D.C, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto 2231 de 2023, Ley 2277 de 2022 y del artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

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

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

SI (X) 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,

NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ
C.C No. 1.032.490.081 de Bogotá D.C
Correo: natha9710@gmail.com
Celular: 3125229443

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	1032490081	NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ		cALLE 59 SUR # 65 - 63	2703693	natha9710@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I -- Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		92902134	24/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	$0	$570.000	

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					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	250.000	0		0		0	0	0	0	250.000	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
25-14	Colpensiones	900336004-7	320.000	0	0	0	0	0	0		320.000	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	0	0	0	0
ICBF				
0	0	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	250.000	250.000
Pensión	1	320.000	320.000
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	570.000	570.000

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	1032490081	NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ	cALLE 59 SUR # 65 - 63	2703693	natha9710@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		92902134	24/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	$0	$570.000	

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	Departamento	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	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 1032490081	CASTELLANOS ORTIZ NATALIA LIZETH	3	0			2																	25-14	2.000.000	30	320.000	0	0	0	0	EPS008	2.000.000	30	250.000			0		0		0		0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL
GRUPO SUBDIRECCION

Nro. GS-2026- 002654 **/ ESMEB-SUDIR 20.1**

Bogotá D.C., 02 de julio de 2026

Señora brigadier general
YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE
Directora de Educación policial
Transversal33 47A-35 Sur Fátima
Bogotá D.C

Asunto: Solicitud cupo PAC ordinario contrato Nro. 80-7-10020-26

En atención a las metas de ejecución de las obligaciones presupuestales de la Dirección de Educación Policial, respetuosamente me permito solicitar a mi coronel, 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 y orden de compra 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	80-7-10020-26
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESION Y ASISTENCIA DE PROCESOS DISCIPLINARIOS (SUTANCIADOR), DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTA "TENIENTE CORONEL JULIAN ERNESTO GUEVARA CASTRO".
MES PROGRAMADO DE PAGO	AGOSTO
FECHA DE SOLICITUD DE PAC	02 DE JULIO DE 2026
VALOR SOLICITADO	$5´000.000,00
CONCEPTO	GASTOS GENERALES (REC 10- 16) – INVERSION (REC 11)
RECURSOS DE VIGENCIA	VIGENCIA ACTUAL 2026
SUPERVISOR SOLICITANTE	Mayor. LINA PAULA CAICEDO GONZALEZ.

Atentamente,

Lina Paula Caicedo G.

Mayor **Lina Paula Caicedo Gonzalez**
Directora Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá (E)

Anexo: no

Elaboró: ADS17CINDY PAOLA MANCHOLA MONROY
Secretaria
Escuela de Policia Metropolitana de Bogotá

Fecha de elaboración: 02/07/2026
Ubicación: ESMEBSUDIR/DOCUMENTOS GEPOL/2026

Transversal 33 No. 47A-35 Sur Fátima
Teléfono 5159565
esmeb.sudie@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

Bogotá D.C; 01 de julio de 2026

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

Yo, NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ identificada con cédula de ciudadanía No.1.032.490.081 de Bogotá D.C; bajo la gravedad de juramento y de acuerdo a lo estipulado en el decreto 2271 del 18 de junio de 2009. Artículo 4 Parágrafo 1, certificó 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. 80-7-10020-26 cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA DE PROCESOS DISCIPLINARIOS (SUSTANCIADOR), DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTÁ "TENIENTE CORONEL JULIÁN ERNESTO GUEVARA CASTRO", suscrito con la Dirección de Educación Policial.

DETALLES DE LA PLANILLA PILA:

Numero de Planilla:	92902134
Periodo cotizado:	junio de 2026
Valor cotizado y pagado pensión:	$ 320.000,00
Valor cotizado y pagado salud:	$ 250.000,00
	$570.000,00

Cumple requisitos de dependiente económico art 387 E.T. SI_____ NO__X__

Cumple requisito por pagos por salud prepagada, Plan complementario de salud, o seguros de salud (art 387 ET)- Promedio del año anterior: SI____ NO_X_ adjuntar certificación.

Atentamente,

NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ
C.C No. 1.032.490.081 de Bogotá D.C.
Correo: natha9710@gmail.com
Celular: 3125229443

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	

Bogotá D.C. 01 de julio de 2026

Señores.
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL
Ciudad.

Referencia: presentación de propuesta para el Proceso de Contratación PN DIEPO CD 003 2026, cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA DE PROCESOS DISCIPLINARIOS (SUSTANCIADOR), DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ "TENIENTE CORONEL JULIÁN ERNESTO GUEVARA CASTRO".

El (los) suscrito(s) a saber NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ domiciliado en la ciudad de Bogotá en la Calle 59 Sur # 65-73 en Bogotá, identificada con C.C. 1.032.490.081 expedida en Bogotá, quien obra en calidad de persona natural, quien en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además mis servicios cumplirán los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional.

Me comprometo a cumplir y respetar los programas ambientales establecidos para la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL en cuanto al proceso de reciclaje, uso y ahorro del agua y energía, educación, y el compromiso en desarrollar mecanismos de protección de los recursos naturales renovables conforme a la nueva Legislación Ambiental en Colombia y cumplir con los principios del Sistema de Gestión Ambiental, en aplicación a la norma constitucional ley 23 de 1973, Decreto 2811 de 1974, ley 99 de 1993 ley 139 de 1994, ley 299 de 1995, Decreto 948 de 1995, Documento CONPES 2834 de 1996, Decreto 1076 de 2015 y todas las disposiciones que modifiquen, reglamenten o se encuentren vigentes en materia ambiental.

Cualquier infracción de carácter ambiental por omisión de permiso, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, será asumida como mi responsabilidad en calidad de contratista.

El oferente se compromete a contemplar personal bajo su responsabilidad con capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos.

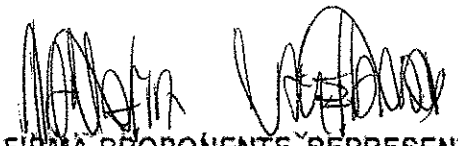
Así mismo, certifico que no me encuentro en el registro único de infractores ambientales RUIA.

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato que corresponda.

Como oferente me comprometo a diligenciar el formulario de sistema de gestión ambiental y cumplir con las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso.

Para celebrar el contrato el proponente deberá cumplir con las condiciones en materia ambiental.

Cordialmente,



FIRMA PROPONENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO
NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ
C.C. 1.032.490.081 de Bogotá D.C
DIRECCIÓN: la Calle 59 Sur # 65-73 en Bogotá, Colombia
TELÉFONO: 3125229443
EMAIL: natha9710@gmail.com

Certificación
Bancaria

Viernes, 01 de mayo de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que NATALIA ORTIZ CASTELLANOS identificado(a) con CC 1032490081, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
CUENTA AHORROS	91220879041	2021-04-22	Activo	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 06 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

Ciudad y fecha:	Bogotá D.C., 04 de julio del 2026
Unidad:	Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá *"Teniente Coronel Julián Ernesto"*
Tipo de contrato	<table><tr><th>Tipo de contrato</th><th>Marque el tipo de contrato</th></tr><tr><td>Orden de compra</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de obra</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de consultoría</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de prestación de servicios</td><td>x</td></tr><tr><td>Contrato de compraventa</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de suministro</td><td></td></tr><tr><td>Contrato interadministrativo</td><td></td></tr></table>
Contrato Nro.	80-7-10020-26
Constancia de recibido Nro.	05
Contratista:	NATALIA LIZETH CASTELLANOS ORTIZ
NIT del contratista:	C.C. 1.032.490.081 de Bogotá D.C
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA DE PROCESOS DISCIPLINARIOS (SUSTANCIADOR) DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE PRESTACIÓN POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTA "TENIENTE CORONEL JULIAN ERNESTO
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios	No aplica
Valor del contrato	El valor del contrato es por la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($55.000.000,00), en moneda legal colombiana.
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será de nueve (11) meses contados a partir de la aprobación de la garantía única, sin sobrepasar el 31 de diciembre del 2026.
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No aplica
Lugar de ejecución y/o entrega.	Instalaciones de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá *"Teniente Coronel Julián Ernesto"* ubicada en la Transversal 33 # 47A-35 sur Barrio Fátima, Bogotá D.C.
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO__X_	NO
Nombre del supervisor/coordinado	Mayor LINA PAULA CAICEDO GONZÁLEZ Subdirectora de Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá (E)

r del contrato y cargo que desempeña:	
Fecha de entrega certificada:	05/06/2026 al 04/07/2026
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2026	

UNIDAD	REC	DESCRIPCIÓN	VALOR RECIBIDO	VALOR FACTURADO	VALOR A AMORTIZAR Y/O DESCONTAR	VALOR A PAGAR
DIEPO-ESMEB	10	DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA DE PROCESOS DISCIPLINARIOS (SUSTANCIADOR) DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE PRESTACIÓN POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTA "TENIENTE CORONEL JULIAN ERNESTO	$5.000.000,00	$5.000.000,00	$ 0	$5.000.000,00

Acta de recepción de bienes	No aplica

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota debito ND	Valor neto
05	01/07/2026	$5.000.000,00	N/A	$5.000.000,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$5.000.000,00	N/A	$5.000.000,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El contratista realizó y cumplió con las obligaciones del contrato, reflejadas en el informe ejecutivo del periodo comprendido entre el 05/06/2026 al 04/07/2026, conforme a las especificaciones técnicas del contrato Nro. 80-7-10020-26, y las solicitadas por sus servicios profesionales de apoyo a la gestión y asistencia en los procesos disciplinarios (sustanciador) de los estudiantes de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá *"Teniente Coronel Julián Ernesto"*, enmarcados dentro de la norma.

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

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES

1.Cumplir con el objeto contractual.	SI	La contratista cumplió con lo establecido en el objeto contractual.
2.Obrar 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.
3.Responder 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.
4.Cumplir 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	La contratista presentó los documentos donde acredita su vinculación a seguridad social, salud, pensión y riesgos profesionales de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral, anexa Planilla de pago No. 92902134- del 24/06/2026.
5. Constituir en debida forma y aportar 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	Seda cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente, numeral la póliza de seguro No. CBC-100074762 anexo de fecha 03/02/2026 expedida por la empresa Seguros Mundial S.A. la cual reposa en la carpeta física del contrato. Aprobación del 04/02/2026.
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se causen a la administración o a terceros.	SI	La contratista diligencio el formato de compromiso con la seguridad de la información.

7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.	N/A	La contratista no ha manifestado sufrir ningún tipo de amenazas, ni peticiones por fuera de la ley durante el periodo reportado.
8. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	La contratista presento la certificación bancaria de cuenta de ahorros Nro. 912-208790-41 del banco Bancolombia.
9. Restituir a la DIRECCIÒN DE EDUCACIÒN POLICIAL los elementos que hayan colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.	SI	La contratista viene cumpliendo con el sistema de Gestión Ambiental, realizando la disposición de residuos reutilizables y no utilizables en los sitios establecidos. Por la entidad.
10. 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 clausula, mediante un certificado en el 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.	N/A	El contrato se encuentra en ejecución.
11. Aplicar las buenas prácticas ambientales y demás exigidas 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 adelante.	SI	La contratista dio aplicabilidad a las buenas prácticas ambientales exigidas en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades.

12. Cumplir 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 Seguridad y Salud en el Trabajo", normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan, las cueles definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SGSST, aplicable para todos los empleadores públicos y/o privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, empresas de servicios temporales, con cobertura a los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.	SI	La contratista dio aplicabilidad a las normas establecidas en el 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", y el "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo".
13. Coadyuvar a las buenas prácticas ambientales implementadas como políticas institucionales de la Policía Nacional en la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL.	SI	La contratista viene aplicando prácticas ambientales implementadas como políticas institucionales de la Policía Nacional.
14. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	La contratista garantizó la transparencia y la eficiencia en la contratación pública, buscando prevenir la corrupción.
15. Mantener 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	La contratista manifiesta contar con los datos actualizados contenidos en el contrato en ejecución.
16. Facilitar la labor de supervisión y acatara las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión y las implementara de inmediato o dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.	SI	La contratista ha facilitado la labor de supervisión y acatando las recomendaciones dadas por la supervisora.

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO:

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 04

1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 04/02/2026 al 04/03/2026, presentado mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-000948-ESMEB del 04/03/2026.

2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 04/03/2026 al 04/04/2026, presentado mediante comunicación oficial Nro.GS-2026-001429-ESMEB del 04/04/2026.

3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 05/04/2026 al 04/05/2026, presentado mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-001879-ESMEB del 04/05/2026.

4. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 04/05/2026 al 04/06/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-002300-ESMEB del 04/06/2026.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS		CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)			
	ALCANCE: La prestación de servicios abarca los siguientes aspectos:		
1	Sustanciación de los procesos disciplinarios que se presentan en la Escuela en contra de los estudiantes	SI	En cumplimiento de las funciones asignadas y conforme a la normatividad disciplinaria vigente, se realizó la sustanciación de los procesos disciplinarios instaurados en la Escuela de la policía en contra de los estudiantes, garantizando el debido proceso, la correcta documentación de las actuaciones y el trámite oportuno de cada expediente. Se desarrolló en lo siguiente: En cumplimiento de las funciones asignadas y conforme a la normatividad disciplinaria vigente, se realizó la sustanciación de los procesos disciplinarios instaurados en la Escuela de la policía en contra de los estudiantes, garantizando el debido proceso, la correcta documentación de las actuaciones y el trámite oportuno de cada expediente. Se desarrolló en lo siguiente:

			Elaboración de Acta pliego de cargos, notificación, Fallo, notificación, constancia ejecutoria, oficio remisorio DIEPO proceso disciplinario ESMEB-2026-002.
2	Asesorar a la subdirección de la Escuela Metropolitana de Bogotá, en materia disciplinaria que permita generar actuaciones acordes a la normatividad vigente.	SI	Se ha venido asesorando a la señora mayor LINA PAULA CAICEDO GONZÁLEZ, como nueva subdirectora sobre los procesos disciplinarios que se encuentran en el despacho, explicándole el procedimiento y las actuaciones de los mismos, de igual forma a la señora mayor ANGELA JOHANNA ALVIS MONTILLO quien ha estado encargada para este periodo.
3	Proyectar autos de trámite, de fondo y de cierre dentro de las investigaciones disciplinarias.	SI	La contratista realizó la proyección de actuaciones administrativas dentro de los procesos disciplinarios, conforme a la normatividad vigente y a las funciones asignadas, con el fin de garantizar la legalidad del trámite, la correcta asignación de competencias y el respeto del debido proceso. Se proyecto prorroga de la investigación disciplinaria ESMEB-2026-003 y ESMEB-2026-004. -Se proyectó Auto Avocando y designando nuevo funcionario

			investigador del proceso y sus notificaciones ESMEB-2026-003 y ESMEB-2026-004. -Se proyectó auto de trámite que resuelve solicitud de investigado proceso ESMEB-2026-003. -Se proyecto auto resolviendo nulidad proceso ESMEB-2026-003.
4	Proyectar las respuestas a los requerimientos de investigados, apoderados, autoridades judiciales, y derechos de petición.	SI	- Se proyectó informe detallado de los casos del estudiante MIGUEL ANGEL MENDOZA BARRETO integrante del curso 007 quien se encuentra aplazado. -Se solicitó abogado de oficio para el proceso ESMEB-2026-003, mediante correo 0061.
5	Responder las solicitudes presentadas ante revocatorias directas, recursos de apelación, durante los procesos disciplinarios.	N/A	Para este periodo no ha llegado solicitudes de revocatorias directas, ni recursos de apelación.
6	Generar las comunicaciones oficiales de trámite y notificaciones de los procesos disciplinarios	SI	Se notificó el auto de prorroga apertura Proceso ESMEB-2026-003 y ESMEB-2026-004. - Se notificó Acta pliego de cargos proceso disciplinario ESMEB-2026-002, mediante correo Nro. 0049 y Fallo primera instancia, mediante correo Nro.0051. -Se realizó la comunicación oficial GS-2026-0018952-ESMEB solicitando anotaciones en el folio de vida de unos estudiantes para que obre como antecedente en el mismo, de igual forma una nota con sugerencia de socialización del tema a tratar por

			comportamientos no acordes a manifestaciones afectivas. -Se realizó las comunicaciones oficiales GS-2026-002502 y GS-2026-002503 de asunto, oficios de formalización de sanción.
7	Adelantar audiencias disciplinarias y asistir a las mismas. Generar los documentos que surjan de las mismas, guardando el protocolo y rigurosidad que exige la norma para el desarrollo de las diligencias.	SI	Teniendo en cuenta que el Acuerdo 0003 del 31/05/2025 "Manual Académico" para estudiantes de la Dirección Policial, establece un procedimiento ordinario, es decir, escrito. No se realizan audiencias. Sin embargo, se realizaron los guiones de las diligencias testimoniales de los procesos ESMEB-2026-003 y ESMEB-2026-004.
8	Guardar la reserva y confidencialidad de los documentos e información que sea de su conocimiento dentro del cumplimiento de sus funciones.	SI	Se firmó el compromiso de confidencialidad en el estudio previo, así mismo se ha venido cumpliendo con la reserva de la información a cabalidad. Así mismo se deja constancia que este informe se hace a detalle, con los datos de los documentos que tienen reserva, a solicitud del grupo de contratos.
9	Dar buen uso a los elementos asignados bajo su responsabilidad, con el fin de mantenerlos disponibles para la gestión de su actividad	SI	La contratista manifiesta que Se ha cuidado cada uno de los elementos, permaneciendo en buen estado.
10	Proyectar las respuestas a los requerimientos presentados por parte de usuarios internos y externos, emitiendo la solución o trámite pertinente a los mismos, bajo los parámetros de la norma.	SI	Se solicitó colaboración como abogada de oficio a una particular para la diligencia de confesión del proceso ESMEB-

			2026-002, mediante correo nro. Nro.0037.
11	Dar cumplimiento a todas las normas de calidad y normas ambientales y de Seguridad y salud en el trabajo, aplicables a la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá (ESMEB). documentos debidamente firmados por el funcionario competente.	SI	La contratista realizo las actividades Se firmaron los respectivos documentos atenientes a las normas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo en el estudio previo; así mismo de ha dado cumplimento con todas las medidas de bioseguridad.
12	Informar cualquier situación anómala que surja dentro de las investigaciones disciplinarias.".	SI	Para el periodo informado la contratista comunica que a la fecha no se han presentado situaciones anómalas.
13	Realizar las diferentes actas de socialización que se realizan a la comunidad académica, sobre temas disciplinarios como al personal que labora en la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá (ESMEB).	SI	El contratista En este periodo no se realizó charlas o actas a la comunidad académica; sin embargo, se asesoró a los funcionarios, así: - En este periodo no se realizó charlas o actas a la comunidad académica; sin embargo, se asesoró a los funcionarios investigadores de los procesos, así: -Al señor intendente jefe HANNSS PEREZ del curso del proceso ESMEB-2026-004, de forma verbal mientras se agendan las diligencias testimoniales. -Al señor intendente jefe ALEXANDER TRIANA TRUJILLO del proceso ESMEB-2026-003, de las actas de diligencias y cuestionario mediante correo Nro.0057.

			-A la señorita patrullera de policía MARIA FERNANDA ESTRADA AGUDELO del proceso ESMEB-2026-005, sobre el inicio de la investigación disciplinaria y el curso de la misma. A quienes se les ha guiado el procedimiento para llevar a cabo los casos respetando el debido proceso.
14	Contar con disponibilidad al menos tres días a la semana para asistir de manera presencial a la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá. Con el propósito de realizar las capacitaciones o asesorías relacionadas con el objeto del contrato.	SI	Teniendo en cuenta la modalidad del contrato se ha llegado a convenir los días en los cuales se hace presencia a las instalaciones de la escuela de acuerdo a la necesidad; así mismo se ha contado con la disponibilidad total ante cualquier eventualidad o necesidad del supervisor.
15	Realizar revisión, estructuración y asesoramiento a los procesos contractuales asignados a la escuela de Policía Metropolitana de Bogotá (ESMEB).	N/A	En este periodo no se presentaron procesos contractuales.
16	Las demás que surjan de las investigaciones disciplinarias.	SI	Por orden de la señora mayor LINA PAULA CAICEDO GONZÁLEZ y de la señora mayor ANGELA JOHANNA ALVIS MONTILLO quien para este periodo estuvo encargada, se realizó socialización sobre los procesos disciplinarios que se

			encuentran en el despacho conforme a su estado actual, soportados en una matriz de Excel para conocimiento, actualizada para el mes de junio. Asimismo, se realizó la matriz para designar los funcionarios investigadores de los procesos disciplinarios.

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisiónGS-2026-002680-ESMEB, 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.

Mayor **LINA PAULA CAICEDO GONZALEZ**
Cargo: subdirectora de Escuela de policía (E)
Supervisor Contrato No. 80-7-10020-26