GE-2026- 0 01501 -DESAB

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN

Facatativá, 23 de julio de 2026

Señor coronel
LUIS CARLOS ROMERO GALVIS
Director de Incorporación
Trasversal 33 47ª -35 sur
Bogotá D.C

ASUNTO: Informe de supervisión contrato No 106-7-10018-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**23/06/2026**	**Hasta**	**22/07/2026**

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 GS-2026-0012630-DINCO de 24/01/2026, el señor Director de Incorporación de la Policía Nacional coronel LUIS CARLOS ROMERO GALVIS, notificó como supervisora del contrato del asunto a la señora teniente ANDREA KATHERINE GARCIA CHACON Jefe Grupo Incorporación Facatativá.

Mediante número de acta No. AE-2026-000193-DINCO de fecha 05-02-2026 la señora teniente ANDREA KATHERINE GARCIA CHACON hace la entrega del Grupo y supervisión del contrato al señor Subintendente PEDRO DARIO MONROY FIRACATIVE por situación administrativa (curso de ascenso).

Mediante comunicación GS-2026-001764-DINCO de 07/02/2026, el señor Director de Incorporación de la Policía Nacional coronel LUIS CARLOS ROMERO GALVIS, notificó como supervisor del contrato del asunto al señor subintendente PEDRO DARIO MONROY FIRACATIVE Jefe Grupo Incorporación Facatativá.

Mediante comunicación oficial GE-2026-001331-DESAB del 30/06/2026, se informó la entréga de la supervisión del contrato No 106-7-10018-26, por parte del señor Subintendente PEDRO DARIO MONROY FIRACATIVE, como Jefe Grupo de Incorporación Facatativá (E) saliente, al señor Subintendente CARLOS GERMAN MONTAÑA QUITORA Jefe Grupo de Incorporación Facatativá (E) entrante; soportada mediante No.AE-2026-001094-REMSA de fecha 30/06/2026.

Mediante comunicación oficial GE-2026-001348-DESAB del 06/07/2026, se informó la entrega de la supervisión del contrato No 106-7-10018-26, por parte del señor Subintendente CARLOS GERMAN MONTAÑA QUITORA, como Jefe Grupo de Incorporación Facatativá (E) saliente, a la señora Subintendente ADRIANA MARCELA MURCIA OBREGOSO Jefe Grupo de Incorporación Facatativá (E) entrante; soportada mediante No.AE-2026-001094-REMSA de fecha 30/06/2026.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: (05)

- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 23/01/2026 al 22/02/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GE-2026-000178-DESAB de fecha 23/02/2026.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 23/02/2026 al 22/03/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GE-2026-000350-DESAB de fecha 23/03/2026.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 23/03/2026 al 22/04/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GE-2026-000633-DESAB de fecha 23/04/2026.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 23/04/2026 al 22/05/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GE-2026-000951-DESAB de fecha 23/05/2026.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 23/05/2026 al 22/06/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GE-2026-001224-DESAB de fecha 23/06/2026.

Contrato No.	106-7-10018-26
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL EN CULTURA FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN PARA REALIZAR LA VALORACIÓN FÍSICO ATLÉTICA A LOS ASPIRANTES A LOS DE LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS EJECUTADAS EN EL GRUPO INCORPORACIÓN FACATATIVÁ DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN
Contratista	NICOLAS DAVID GUERRERO QUEVEDO
Representante legal	N/A
Valor inicial del contrato	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($38.500.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA EXCLUIDO IVA
Valor adiciones del contrato	N/A
Valor total del contrato	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($38.500.000) 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 EN LA CUAL SE SUSCRIBIRÁ EL ACTA DE INICIO.

Fecha de inicio del plazo de ejecución	23/01/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	23/12/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas: En el ejercicio de las funciones asignadas como supervisor, se recibió los informes de actividades, así:

- Se realizo el acta de inicio con el contratista de fecha 23/01/2026 en la cual se le recordaron las obligaciones del contratista y obligaciones especificas frente al objeto contractual.

- Recepción del informe de actividades No.01 del periodo correspondiente del 23 de enero del 2026 al 22 de febrero del 2026, entregado por la contratista y se verifico el cumplimiento del objeto del contrato.

- Recepción del informe de actividades No.02 del periodo correspondiente del 23 de febrero del 2026 al 22 de marzo del 2026, entregado por la contratista y se verifico el cumplimiento del objeto del contrato.

- Durante el periodo reportado como supervisor del contrato No.106-7-10018-26 se ha realizado el respectivo seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, mediante la revisión de informe de actividades No.03 del periodo correspondiente del 23 de marzo del 2026 al 22 de abril del 2026 presentado por el contratista. Se verifico el cumplimiento del cronograma de actividades de acuerdo a la línea de tiempo de las diferentes convocatorias mediante reuniones de seguimiento en el Grupo de Incorporación Facatativá.

- Con respecto a la supervisión del contrato No. 106-7-10018-26, se constató el cumplimiento del objeto contractual a través de la evaluación del informe de actividades No.04, correspondiente al periodo entre el 23 de abril y el 22 de mayo de 2026. Así mismo, se corroboro el cumplimiento del cronograma de las actividades realizadas en la ejecución de la valoración físico atlética en el Grupo de Incorporación Facatativá.

- Como supervisor del contrato No. 106-7-10018-26, realicé el seguimiento a la ejecución del objeto contractual en el periodo del 23 de mayo al 22 de junio de 2026, mediante la evaluación del informe de actividades No.05 Adicionalmente, en las mesas de trabajo del Grupo de Incorporación

Facatativá, se constató el cumplimiento riguroso del cronograma y la línea de tiempo fijada para la convocatoria de patrullero de policía y profesional a patrullero de policía, confirmando el correcto desarrollo de los compromisos pactados en el contrato.

- En calidad de supervisora de contrato No. 106-7-10018-26, realice el seguimiento de la ejecución entre el periodo comprendido del 23 de junio al 22 de julio de 2026, con base en el informe de actividades No.06, constatándose que se cumplió a cabalidad en los tiempos previstos para la convocatoria de Administrador Policial - Cambio de Categoría

1.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Cumplimiento obligaciones legales del contratista.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIO SI_ NO_	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1. Cumplir con el objeto contractual.	Si	El contratista viene cumpliendo con el objeto contractual, a la fecha ha realizado seguimiento a los procesos de las valoraciones de los aspirantes inscritos en la convocatoria de Administrador Policial – Cambio de Categoría.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	Si	El contratista ha mostrado disposición en el desarrollo de sus actividades y lealtad con el proceso de selección que se ejecuta en la dirección de incorporación.
3. Responder en los plazos que la DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	N/A	A la fecha no se han realizado requerimientos de aclaración a la contratista por parte de la jefatura.
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 en caso de que aplique.	Si	Para el mes suscrito el contratista dio cumplimiento a lo pactado, soportado mediante la planilla de pago número 6023713810 mes de junio
5. Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector trabajo y demás normas que lo complementen.	Si	El contratista realizo el curso sobre el Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo de 50 horas, además diariamente pone en práctica los conocimientos adquiridos, apoyando el tema de pausas activas y bienestar ejecutado en el Grupo de Incorporación Facatativá.
6. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la DIRECCIÓN	Si	El contratista presentó la Póliza número CHU-100069239.

INCORPORACIÓN DE LA POLICIA NACIONAL o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la póliza de cumplimiento.		
7. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	Si	El contratista diligenció los formatos de confidencialidad, mediante los cuales se comprometió a garantizar la integridad y guardar confidencialidad de los documentos suministrados, manteniendo el carácter reservado de la información
8. 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 DIRECCIÒN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICIA NACIONAL y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	Si	A la fecha la contratista no ha informado de algún tipo de evento anómalo en el desarrollo del proceso de selección.
9. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	Si	El contratista cuenta con la cuenta de ahorros activa, perteneciente al banco BBVA No.337-000048-16
10. Restituir a LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE 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 que se hayan suministrado	N/A	A la fecha se encuentra en ejecución el contrato.
11. El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el sistema de gestión ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones Policiales.	Si	El contratista contribuye a las iniciativas de la austeridad en el gasto y buen manejo de los recursos.
12.Cumplir con los criterios ambientales para los contratos de prestación de servicios, conforme la norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental, los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa, deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional: "En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del 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 asociados a nuestras	Si	El contratista contribuye a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional

instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución".		
13. El contratista deberá dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que realice actividades dentro las instalaciones policiales e involucre el alcance del Sistema de Gestión Ambiental o alguno de los procesos: (Convivencia y Seguridad Ciudadana, Prevención, Logística y Abastecimiento, Administración de Recursos Financieros, Direccionamiento del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento del SGI, Mejora Continua e Innovación, Direccionamiento Tecnológico, Integridad Policial, Comunicación Pública, Control Interno, Actuación Jurídica y Gestión Documental y Relaciones Internacionales), así como las actividades y servicios generados de otros procesos para la Selección e Incorporación.	Si	El contratista dio estricto cumplimiento a la Política Ambiental Institucional mediante la realización de actividades de control y capacitaciones al personal, aportando los soportes documentales y fotográficos que evidencian la mitigación de los impactos ambientales.
14. El contratista deberá garantizar que todo el material que entregará a la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional de forma digital lo realice en un medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial No. 04 del 03/04/2012 y Directiva Administrativa Permanente No. 002 del 09/02/2016, cuyo objeto es fijar "Parámetros sobre la eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Policía Nacional" (Aplica a los contratos que deben presentar informes, manuales y/o información).	Si	El contratista contribuye a las iniciativas de la austeridad en el gasto y buen manejo de los recursos.
15. Cumplir con los requerimientos establecidos en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, requeridos por la Policía Nacional, para dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y normas reglamentarias.	Si	El contratista ha dado cumplimiento en relación a los requerimientos establecidos en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. 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.	Si	Para el mes suscrito el contratista dio cumplimiento a lo pactado, mediante la planilla de pago número 6023713810 mes de junio.
17. 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",	Si	El contratista a la fecha presento cuenta de cobro No.06, el informe de actividades No. 06 y el soporte de pago de la planilla del sistema de salud y pensión.

expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique		
18. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por Policía Nacional, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato. se hará mediante acta de asignación.	Si	El contratista cuida los recursos del Grupo de Incorporación Facatativá puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual.
19. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, aspirantes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, conservando la moral y las buenas costumbres.	Si	El contratista trata con rectitud e imparcialidad al personal interno y externo de la institución cumpliendo con el presente ítem
20. Solicitar por escrito cuando por motivos o circunstancias de caso fortuito o hechos ajenos a su voluntad, requiera la terminación o suspensión del contrato con el ánimo de realizar los trámites administrativos pertinentes, previa aprobación del ordenador del gasto. En caso de presentar incapacidad médica debe presentar al día hábil siguiente la excusa médica al supervisor del contrato y si es el caso solicitar por escrito la suspensión del contrato.	N/A	A la fecha el contratista no ha realizado trámite para suspensión o terminación de contrato.
21. El contratista deberá cargar las cuentas de cobro o factura con todos los soportes a la plataforma SECOP II en el ítem 7 "Ejecución del contrato" (Con plazo máximo los primeros 5 días de cada mes).	Si	El contratista realizo la publicación de la cuenta de cobro por medio de la plataforma del SECOP II,
22. Asistir a las capacitaciones y atender los instructivos, protocolos, y guías de manejo que sean tratados en las mismas, presentando las diferentes evaluaciones que se consideren pertinentes para evaluar su adherencia, a efectos de mejorar la prestación del servicio.	Si	La contratista asistió a las capacitaciones y reuniones de la Dirección de Incorporación programadas para los ejecutores de la valoración físico atlética.
23. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato, que tengan relación directa con las demás funciones y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	Si	El contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.
24. 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 ha dado cumplimiento con las funciones que se le han asignado de manera efectiva.

CUMPLIMIENTO CONDICIONES TÈCNICAS

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
1. Realizar la valoración físico-atlética de cada aspirante bajo los parámetros establecidos en la Resolución 00875 del 29/04/2025 "Por la cual se expide el Protocolo de Selección del Personal de la Policía Nacional".	Si	El contratista realizó la ejecución de la valoración físico atlética de la convocatoria 103-2026 Administrador Policial Cambio de Categoría inscritos en Grupo de Incorporación Facatativá, bajo los parámetros establecidos.
2. Ejecutar la valoración de acuerdo con la guía 2SP-GU-0008 " Parámetros para el desarrollo de las valoraciones del protocolo de selección del personal de la Policía Nacional" así: 1) fase de campo (aplicación test de condición física , prueba de natación y evaluación morfo funcional 2) fase de calificación y notificación de resultados al aspirante 3) fase de diligenciamiento de firma y sello del formato de seguimiento de las valoraciones y de la valoración físico atlética 4) fase de ingreso de información al sistema determinado para el proceso de selección	Si	El contratista ejecutó la valoración físico atlética de acuerdo a lo establecido en el protocolo de selección del personal de la Policía Nacional y la guía 2SP-GU-0008, con el fin de tener claridad del paso a paso.
3. Brindar una atención amable y oportuna a los aspirantes a ingresar a la Policía Nacional.	Si	El contratista en el presente periodo procuró una atención amable, respetuosa y oportuna
4. Diligenciar los formatos de la valoración Físico Atlética de cada aspirante (Oficial, Patrullero y Auxiliares de Policía) cada uno de los expedientes de los aspirantes, registrando las valoraciones y conceptos de acuerdo con el protocolo de selección de Talento Humano para la Policía Nacional	Si	El contratista realizó el diligenciamiento eficaz en los formatos que se encuentran actualizados en la herramienta gerencial Suite Visión Empresarial para la valoración físico atlética y demás actividades de acuerdo a la naturaleza del contrato.
5. Insertar la información en el Sistema de Información (SINCO) de cada uno de los aspirantes de los procesos de Selección de Incorporación para Oficial, Patrullero y Auxiliar de Policía	Si	se tramitó la solicitud del contratista para la habilitación de usuario mediante comunicación oficial GE-2026-000308-DESAB del 17/03/2026, de acuerdo a lo estipulado en el protocolo de selección de la dirección de incorporación.
6. Presentar reportes mensuales de las valoraciones realizadas y sistematizar las valoraciones en el aplicativo SINCO.	Si	El contratista realizo el reporte de las valoraciones físico atléticas realizadas con su respectiva puntuación.
7. Ejercer los controles establecidos para evitar casos de suplantación por parte de los aspirantes, verificando la plena identidad del aspirante, a través de su documento de identificación	Si	El contratista solicitó al aspirante el documento de identificación al inicio de la valoración y así validar la identidad del mismo.
8. Mantener una comunicación permanente con la Jefatura del Grupo de Incorporación Facatativá	Si	El contratista en el presente periodo ha cumplido lo pactado por las partes en el contrato.

9. El contratista realizara con el supervisor el plan o cronograma de entrega de las actividades para el cumplimiento del objeto del contrato, lo anterior a partir de la aprobación de la garantía única	Si	El contratista viene cumpliendo con el objeto contractual realizando cronograma de las actividades físicas programadas y dirigidas al personal adscrito al Grupo de Incorporación Facatativá
10. Tramitar a través del Grupo de Incorporación la solicitud de asignación de usuario y roles para la calificación de la valoración físico-atlética, en el sistema de incorporación	Si	se realizó la solicitud del usuario del contratista para la habilitación de usuario mediante comunicación oficial GE-2026-000308-DESAB del 17/03/2026, de acuerdo a lo estipulado en el protocolo de selección de la Dirección de Incorporación.
11. Insertar en el "Sistema de información de incorporación-SINCO" en el menor tiempo posible, el resultado obtenido en la valoración físico-atlética (apto, aplazado, no apto, no asistió) realizada a los aspirantes de las diferentes convocatorias que el profesiograma lo establezca, lo cual debe ser exactamente igual a concepto plasmado en el expediente de cada aspirante	Si	El contratista registró la valoración en el Sistema de Información de Incorporación (SINCO) y cargó el concepto de **ajustado, aplazado o no ajustado**, según el caso de cada aspirante.
12. Responder por el debido diligenciamiento de los formatos en los expedientes físicos, así como en el "Sistema de información de incorporación – SINCO" lo cual debe ser exactamente igual en cada aspirante, debiendo verificar la información antes de ser guardada en el sistema y evitar así solicitudes de cambios de conceptos, los cuales generan llamados de atención por parte de la Dirección de incorporación	Si	El contratista registro y describió con mayor precisión los aspectos observados, facilitando posteriormente la elaboración del concepto de ajuste, no ajuste o aplazado, según sea el caso; sustentado en información veraz, pertinente y debidamente documentada
13. Utilizar los formatos actualizados del proceso "Seleccionar el Talento Humano para la Policía Nacional" que se encuentren actualizados en la herramienta gerencial Suite Vision Empresarial para lo cual recibirá instrucción de la forma de ingreso a la misma	Si	El contratista cumple con los criterios que se deben tener en cuenta en el correcto diligenciamiento del formato de la valoración físico atlética para cada una de las valoraciones y de acuerdo con la convocatoria respectiva.
14. Evaluar la condición y capacidades físicas, así como la habilidad motora en medio acuáticos de cada uno de los aspirantes que sean citados a esta valoración luego de haber sido declarados aptos en la valoración médica, lo anterior, con el fin de emitir la calificación y determinar concepto de ajuste o no al perfil requerido, teniendo en cuenta que esta valoración es eliminatoria	Si	El contratista evaluó la condición física, la capacidad y la habilidad motora acuática de los aspirantes. Esta valoración constituyó el eje fundamental para emitir el concepto de **apto, no apto o aplazado**, conforme a los métodos de medición físico-atlética establecidos en el protocolo de selección.
15. En coordinación con el jefe de grupo de incorporación realizar las gestiones para el préstamo del escenario deportivo y el apoyo de un personal de planta de la Policía o de	Si	El contratista en el presente periodo ha cumplido con las gestiones necesarias para el préstamo del escenario deportivo para la correcta ejecución de la

contratación de prestación de servicios que ostenta el Titulo de enfermería o afín, con el propósito de garantizar el desarrollo de la valoración físico-atlética en los espacios que reúnan las condiciones técnicas y normativas para realizar la actividad física y así mismo garantizar la seguridad de los aspirantes.		valoración físico atlética de las diferentes convocatorias vigentes.
16. Solicitar el recibo de consignación bancaria y posteriormente registrar el respectivo número y fecha de transacción en el formato de la valoración (en las convocatorias que se requieran) y en el aplicativo SINCO.	Si	El contratista solicito el recibo de la consignación bancaria y posteriormente registro el respectivo número y fecha de la transacción en el formato de la valoración físico atlética
17. El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el anexo obligaciones del contratista.	Si	El contratista viene cumpliendo con las obligaciones como contratista.
18. Compromiso anticorrupción cumplir con el compromiso anticorrupción durante la ejecución del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el cumplimiento del contratista , sus empleados , representantes , asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre , es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato , para lo cual deberá diligenciar el contrato " **COMPROMISO ANTICORRUPCION"**	Si	El contratista en el presente periodo ha cumplido lo pactado por las partes en el contrato, expresando la disposición permanente de actuar bajo los principios de transparencia, legalidad ética, responsabilidad y buena fe.
19. **CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACION INSTITUCIONAL** si la policía Nacional considera pertinente someter a estudio de seguridad al contratista, este permitirá y facilitará todos los medios que la entidad le solicite para este medio El contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. el contratista deberá firmar un acuerdo de confidencial y no revelación de la información, para lo cual deberá diligenciar el formulario **"ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD"**	Si	El contratista realizo la firma de los compromisos de confidencialidad e integridad de la información institucional en la etapa precontractual y a la fecha se ha cumplido con lo pactado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. 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	El contratista durante el periodo reportado cumplió con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional
2. Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.	Si	El contratista participó activamente en las actividades programadas por el Grupo De Incorporación Facatativá en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
3. 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	El contratista utilizo los elementos de protección personal durante el periodo reportado.
4. 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	El contratista ha participado en las actividades de plan de emergencia lideradas por el Grupo de Incorporación Facatativá
5. 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.	N/A	El contratista no ha informado de incidentes o accidentes de trabajo, durante la ejecución de la actividad contratada
6. Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.	Si	El contratista anexo examen de medico ocupacional sin novedad alguna.
7. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.	Si	El contratista diligenció los formatos del SGSST de la Policía Nacional en la etapa precontractual.
8. 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	N/A	El pago de la ARL es asumido por la entidad contratante por ser RIESGO V las instalaciones donde se ejecuta el objeto del contrato.
9. De acuerdo a la Resolución Nro. 4927 de 2016 Ministerio del Trabajo "Por la cual se establecen los parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema de	Si	El contratista diariamente pone en práctica los conocimientos adquiridos, apoyando el tema de pausas activas y bienestar ejecutado en el Grupo de Incorporación Facatativá, de acuerdo al curso realizado

Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", entregara el certificado de capacitación virtual gratuita con una intensidad de (50) horas, respecto al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en el Artículo 2, el ítem 2. Los trabajadores dependientes e independientes, incluidos los contratistas y subcontratistas de prestación de servicios.		por el contratista de Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo de 50 horas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1. 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 004 de 2012 "*Política Cero Papel*" (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes).	Si	Durante el periodo reportado el contratista interiorizó y puso en práctica la "*Política de Cero Papel*"
2. Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales	Si	El contratista realizó buenas prácticas ambientales durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales del Grupo de Incorporación Facatativá
3. El contratista deberá eliminar el uso de bolsas plásticas en la entrega de resultados, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales, en cumplimiento a la Resolución Nro.2184 del 26/12/2019 "Por el cual se modifica la Resolución Nro. 668 de 2016", sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" articulo 2, 3, 4 y 5, aplica para todo el territorio nacional.	Si	El contratista ejerció buenas prácticas ambientales, evidenciado en el buen manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Dentro del desarrollo de la supervisión no se han presentado novedades, que afecten el normal desarrollo del objeto contractual.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión ha transcurrido **(180)** días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando **(154)** días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Dirección de Incorporación de la Policía Nacional, cancelará el valor del contrato de la siguiente forma:

El pago se realizará en mensualidades vencidas y/o proporcional al servicio prestado, en moneda legal colombiana, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la cuenta de cobro y/o factura, junto con el recibo a satisfacción del supervisor del contrato y los demás documentos requeridos por la Dirección de Incorporación 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 Incorporación 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 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: 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", la entidad hará los descuentos de aportes al Sistema de seguridad social integral (Ley 2381 del 2024 y demás normas complementarias).

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
Valor total del contrato	$ 38.500.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 21.000.000,00	54,55%
Valor total facturado	$ 21.000.000,00	54,55%
Valor facturado pendiente de pago	$ 3.500.000,00	9,09%
Valor pagado	$ 21.000.000,00	54,55%
Valor pendiente de entrega	$17.500.000,00	45.45%

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

Cuenta de cobro No	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
06 del 23-07-2026	$3.500.000,00	23/06/2026 al 22/07/2026	$3.500.000,00	Cuenta de cobro No.06	Pendiente	Pendiente	Pendiente

5. RECOMENDACIONES

No se tiene para la administración por parte de esta supervisión recomendaciones en razón a que el contrato se está ejecutando de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas.

6. CONCLUSIONES

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

Atentamente;

Subintendente **ADRIANA MARCELA MURCIA OBREGOSO**
Jefe Grupo Incorporación Facatativá (E)
Supervisora Contrato No: 106-7-10018-26
Correo: dinco.gifac@correo.policia.gov.co
Teléfono 3185482584

Anexo SI:

- Informe de actividades.
- Planilla de Pago Seguridad Social

Funza, 23 de Julio de 2026.

Subintendente
ADRIANA MARCELA MURCIA OBREGOSO
Jefe grupo de incorporación Facatativá. (E)
Carrera 9 No 18-65 Barrio La aurora
Funza Cundinamarca

Asunto: Informe ejecutivo de actividades No 06 DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL EN CULTURA FÍSICA DEPORTE Y RECREACIÓN PARA REALIZAR LA VALORACIÓN FÍSICO ATLÉTICA A LOS ASPIRANTES DE LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS EJECUTADAS EN EL GRUPO DE INCORPORACIÓN FACATATIVÁ DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN

Respetuosamente me permito presentar el informe de actividades realizadas en cumplimiento al contrato anteriormente citado al jefe de grupo incorporación Facatativá de la dirección de incorporación; así:

	CONDICIONES TECNICAS	CUMPLIO	OBSERVACIONES
1	Realizar la valoración físico-atlética de cada aspirante bajo los parámetros establecidos en la Resolución 00875 del 29/04/2025 "Por la cual se expide el Protocolo de Selección del Personal de la Policía Nacional".	SI	Realicé la valoración físico-atlética de cada aspirante, bajo los parámetros establecidos en la Resolución 00875 del 29/04/2025 de la convocatoria 103-2026 Administrador Policial Cambio de Categoría
2	Ejecutar la valoración de acuerdo con la guía 2SP-GU-0008 " Parámetros para el desarrollo de las valoraciones del protocolo de selección del personal de la Policía Nacional" asi: 1) fase de campo (aplicación test de condición física , prueba de natación y evaluación morfo funcional 2) fase de calificación y notificación de resultados al aspirante 3) fase de diligenciamiento de firma y sello del formato de seguimiento de las valoraciones y de la valoración físico atlética 4) fase de ingreso de información al sistema determinado para el proceso de selección	SI	Realicé la valoración de acuerdo con la guía 2SP-GU-0008 "Parámetros para el desarrollo de las valoraciones del protocolo de selección del personal de la Policía Nacional", ejecutando así cada una de las fases.
3	Brindar una atención amable y oportuna a los aspirantes a ingresar a la Policía Nacional.	SI	Durante el periodo reportado brinde atención amable, respetuosa y oportuna
4	Diligenciar los formatos de la valoración Físico Atlética de cada aspirante (Oficial, Patrullero y Auxiliares de Policía) cada uno de los expedientes de los aspirantes, registrando las valoraciones y conceptos de acuerdo con el protocolo de selección de Talento Humano para la Policía Nacional	SI	Diligencié los formatos de valoración físico Atlética de cada aspirante, registrando las valoraciones y conceptos de acuerdo con el protocolo de selección de Talento Humano para la Policía Nacional
5	Insertar la información en el Sistema de Información (SINCO) de cada uno de los aspirantes de los procesos de Selección de Incorporación para Oficial, Patrullero y Auxiliar de Policía	SI	Realicé el registro de la información en el Sistema de Información (SINCO) correspondiente a cada aspirante de los procesos de Selección e Incorporación para la convocatoria

		Administrador Policial Cambio de Categoría.
6 Presentar reportes mensuales de las valoraciones realizadas y sistematizar las valoraciones en el aplicativo SINCO.	SI	Realicé el reporte de las valoraciones físico atléticas realizadas con su respectiva puntuación
7 Ejercer los controles establecidos para evitar casos de suplantación por parte de los aspirantes, verificando la plena identidad del aspirante, a través de su documento de identificación	SI	Reconocí el control establecido para la plena identificación y validación de la identidad del aspirante también así lo acordado en la videoconferencia orientada al fortalecimiento, actualización y unificación de criterios de la autenticación biométrica en la valoración físico-atlética y los parámetros establecidos en la guía procedimental 2SP-GU-0008
8 Mantener una comunicación permanente con la Jefatura del Grupo de Incorporación Facatativá	SI	En el presente periodo di cumplimiento con lo pactado por las partes en el contrato
9 El contratista realizara con el supervisor el plan o cronograma de entrega de las actividades para el cumplimiento del objeto del contrato, lo anterior a partir de la aprobación de la garantía única	SI	Realicé el respectivo cronograma de las actividades físicas programadas y dirigidas al personal adscrito al Grupo de incorporación Facatativá
10 Tramitar a través del Grupo de Incorporación la solicitud de asignación de usuario y roles para la calificación de la valoración físico-atlética, en el sistema de incorporación	SI	Se solicito mediante comunicación oficial GE-2026-000308-DESAB 17/03/2026 el usuario SINCO para la valoración Físico-atlética y hasta la fecha se encuentra activo
11 Insertar en el "Sistema de información de incorporación-SINCO" en el menor tiempo posible, el resultado obtenido en la valoración físico-atlética (apto, aplazado, no apto, no asistió) realizada a los aspirantes de las diferentes convocatorias que el profesiograma lo establezca, lo cual debe ser exactamente igual a concepto plasmado en el expediente de cada aspirante	SI	Inserté en el sistema de información de incorporación SINCO el resultado obtenido en la valoración físico-atlética, posteriormente la elaboración del concepto de ajuste no ajuste o aplazado, según sea el caso; sustentando la información para cada uno de los aspirantes.
12 Responder por el debido diligenciamiento de los formatos en los expedientes físicos, así como en el "Sistema de información de incorporación – SINCO" lo cual debe ser exactamente igual en cada aspirante, debiendo verificar la información antes de ser guardada en el sistema y evitar así solicitudes de cambios de conceptos, los cuales generan llamados de atención por parte de la Dirección de incorporación	SI	Diligencié el formato de la valoración físico-atlética de acuerdo a cada una de las convocatorias, así como en el "Sistema de información de incorporación – SINCO"
13 Utilizar los formatos actualizados del proceso "Seleccionar el Talento Humano para la Policía Nacional " que se encuentren actualizados en la herramienta gerencial Suite Vision Empresarial para lo cual recibirá instrucción de la forma de ingreso a la misma	SI	Di cumplimiento con los formatos y criterios actualizados del proceso de la valoración físico atlética

14	Evaluar la condición y capacidades físicas, así como la habilidad motora en medio acuáticos de cada uno de los aspirantes que sean citados a esta valoración luego de haber sido declarados aptos en la valoración médica, lo anterior, con el fin de emitir la calificación y determinar concepto de ajuste o no al perfil requerido, teniendo en cuenta que esta valoración es eliminatoria	SI	Evalué la condición y capacidades físicas, así como la habilidad motora en medio acuáticos de cada uno de los aspirantes, los cuales se citaron para determinar el concepto de ajuste o no al perfil requerido, teniendo en cuenta que esta evaluación es eliminatoria
15	En coordinación con el jefe de grupo de incorporación realizar las gestiones para el préstamo del escenario deportivo y el apoyo de un personal de planta de la Policía o de contratación de prestación de servicios que ostenta el Titulo de enfermería o afín, con el propósito de garantizar el desarrollo de la valoración físico-atlética en los espacios que reúnan las condiciones técnicas y normativas para realizar la actividad física y asi mismo garantizar la seguridad de los aspirantes	SI	Gestioné ante el jefe del Grupo de incorporación Facatativá, la radicación de oficios dirigidos a la Alcaldía Municipal de Mosquera y Funza Cundinamarca, con el fin de solicitar los escenarios deportivos necesarios para la realización de la valoración físico-atlética
16	Solicitar el recibo de consignación bancaria y posteriormente registrar el respectivo número y fecha de transacción en el formato de la valoración (en las convocatorias que se requieran) y en el aplicativo SINCO	SI	Solicité a cada aspirante de las diferentes convocatorias el recibo de consignación bancaria de la valoración físico-atlética para posteriormente registrar la información en el aplicativo SINCO
17	contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el anexo obligaciones del contratista	SI	Durante el periodo reportado di cumplimiento con lo pactado por las partes del contrato
18	**Compromiso anticorrupción** cumplir con el compromiso anticorrupción durante la ejecución del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el cumplimiento del contratista , sus empleados , representantes , asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre , es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato , para lo cual deberá diligenciar el contrato **" COMPROMISO ANTICORRUPCION"**	SI	Durante el periodo reportado cumplí con las obligaciones como contratista
19	**CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACION INSTITUCIONAL** si la policía Nacional considera pertinente someter a estudio de seguridad al contratista, este permitirá y facilitará todos los medios que la entidad le solicite para este medio El contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. el contratista deberá firmar un acuerdo de confidencial y no revelación de la	SI	Diligencié los formatos de confidencialidad e integridad de la información institucional en la etapa precontractual y a la fecha se ha cumplido con lo pactado.

información, para lo cual deberá diligenciar el formulario **"ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD"**		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Cumplir con las obligaciones del SGSST que las normas legales vigente y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos en el centro de trabajo donde se desarrolla la actividad	SI	Di cumplimiento a todas las obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo exigidas por la normatividad legal vigente y las disposiciones establecidas por la Policía Nacional.
2. Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales	SI	Participé activamente en las actividades programadas por la institución en materia de promoción y prevención. Como profesional del área, lidere y apoye en jornadas de pausas activas y gimnasia laboral.
3. 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	Di cumplimiento al uso continuo y permanente de los elementos de protección personal durante la ejecución contractual.
4. Conocer y participar de todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y brigadistas de los centros de trabajo donde desarrollara las actividades	SI	Participé en las actividades de plan de emergencia lideradas por el Grupo de Incorporación Facatativá
5. Notificar a la mayor brevedad al superior del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnostico de incidentes laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada	N/A	No se ha presentado accidentes o incidentes de trabajo durante la ejecución de la actividad contratada
6. Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo con la actividad contratada y objeto del contrato	SI	Se anexo el examen ocupacional sin ninguna novedad
7. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada	SI	Se diligencio los formatos del SGSST de la Policía Nacional en la etapa Precontractual
8. Entregar los documentos que evidencien 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	N/A	El pago de la ARL se realiza mediante resolución por ser RIESGO V.
9. De acuerdo a la Resolución Nro. 4927 del 2016 Ministerio del Trabajo " por la cual se establecen los requisitos para desarrollar , certificar y registrar la capacidad virtual en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo " entregara el certificado de la capacitación virtual gratuita con una intensidad de (50) horas , respecto al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo , en el	SI	Se colocó en práctica los conocimientos Adquiridos, apoyando el tema de pausas activas y bienestar ejecutado en el Grupo de Incorporación Facatativá, de acuerdo al curso realizado de sistema de gestión, Seguridad y Salud en el trabajo de 50 horas

Articulo 2 en el Item 2 los trabajadores dependientes e independientes , incluidos los contratistas y subcontratistas de prestación de servicios		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL		
1. Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades Policiales de forma digital se realice en un medio reutilizables; los escritos deben estar ajustados a la Directiva Presidencial 004 de 2012 "Política cero papeles" (Aplica en los contratos que se debe presentar informe	SI	Durante el periodo reportado interioricé y puse en práctica la *"Política de Cero Papel"*
2. Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, asi como las demás exigencias que se establezcan en el sistema de gestión ambiental, en todas las actividades que se realice durante la prestación del servicio en las instalaciones Policiales	SI	Vengó realizando buenas prácticas ambientales durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales del Grupo de Incorporación Facatativá
3. El contratista deberá eliminar el uso de bolsas plásticas en la entrega de resultados, como acción contundente para el manejo de residuos y el cuidado de recursos naturales, en cumplimiento de la Resolución Nro.2184 para del 26/12/2019 "Por el cual se modifica la Resolución Nro. 668 de 2016", sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" Articulo 2,3,4 y 5, aplica para todo el territorio Nacional	SI	Vengó ejerciendo buenas prácticas ambientales, lo cual se evidencia en el buen manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales.

Atentamente;

Nicolas Guerrero Q.

NICOLAS DAVID GUERRERO QUEVEDO
Profesional en cultura física deporte y recreación
CC. 1018403488 de Chía
Cel. No. 3171485991
nicolasdavidguerreroquevedo@gmail.com

SOI Pagos

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1018403488
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			NICOLAS DAVID GUERRERO QUEVEDO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CHIA	DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN:	CALLE 9 #7-110	TELÉFONO:	8630249
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6023713810**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: junio	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD:		AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/07/09	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		467264056	

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	230201	230201- PROTECCION	1	$ 280.200
SUBTOTAL:			1	**$ 280.200**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600669427	EPS008	EPS008-COMPENSAR	1	$ 218.900
SUBTOTAL:			1	**$ 218.900**

VALOR SIN MORA:	**$ 499.100**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 499.100**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1018403488
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			NICOLAS DAVID GUERRERO QUEVEDO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CHIA	DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN:	CALLE 9 87-110	TELÉFONO:	8530249
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios personales n.c.p.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		6023713810	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	junio AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES junio	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/07/09	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		467264056

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										$ 280.200	$ 0	$ 280.200

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS008	EPS008-COMPENSAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900

Planilla Recibida

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |