Ciudad y fecha:	Bogotá, D.C. 22 de Júlio de 2026
Unidad:	DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN
Tipo de contrato	**Tipo de contrato** / **Marque el tipo de contrato** Orden de compra: Contrato de obra: Contrato de consultoría: Contrato de prestación de servicios: X Contrato de compraventa: Contrato de suministro: Contrato interadministrativo:
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	106-7-10009-26
Constancia de recibido No.	06
Contratista:	STEPHANNY DIAZ PARADA
NIT del contratista:	No. CC. 1013687452.
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA REALIZAR LA VALORACION SOCIOFAMILIAR A LOS ASPIRANTES DE LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS EJECUTADAS EN EL GRUPO INCORPORACION BOGOTA DE LA DIRECCION DE INCORPORACION (ITEM 1).
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	NO APLICA
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($41.800.000,00) moneda legal colombiana excluido IVA.
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la aprobación de la garantía única, fecha en la cual se suscribirá el acta de inicio.
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	NO APLICA
Lugar de ejecución y/o entrega	El servicio se prestará en la jurisdicción del Grupo de Incorporación Bogotá ubicado en la calle 41D SUR # 78N-05 Bogotá D.C

	Nota: Si por necesidad de la unidad se debe desplazar a cualquier otro punto, debe contar con la disponibilidad y medios para hacerlo.
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO___	No se presentó incumplimiento para la fecha reportada
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Intendenta jefe **DANIEL FERNANDO GOMEZ VELASQUEZ** Jefe Grupo Incorporación Bogotá(E)
Fecha de entrega certificada:	Del: 22/06/2026 Al 21/07/2026
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2026	
Acta de recepción de bienes	NO APLICA

UNIDAD	RECURSO	DESCRIP-CIÓN DEL BIEN O SERVICIOS RECIBIDOS	VALOR RECIBIDO	VALOR FACTU-RADO	VALOR A AMORTIZAR Y/O DESCONTAR	VALOR A PAGAR
DINCO	10	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA REALIZAR LA VALORACIÓN SOCIOFAMILIAR A LOS ASPIRANTES DE LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS EJECUTADAS EN EL GRUPO INCORPORACIÓN BOGOTÁ (ITEM 1)	$ 3.800.000	$ 3.800.000	0	$ 3.800.000

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
cuenta de cobro No. 06	22/07/2026	$ 3.800.000,00	$0,00	$ 3.800.000,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$ 3.800.000,00	$0,00	$ 3.800.000,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito que la señora trabajadora social STEPHANNY DIAZ PARADA cumplió a satisfacción con lo establecido en las cláusulas del contrato de servicios profesional y del apoyo a la gestión y condiciones técnicas del mismo, en el periodo comprendido del 22 de junio al 21 de julio de 2026, de igual forma la contratista allega el informe de actividades realizadas durante el periodo mencionado, el cual se adjunta en la entrega de la presente constancia de recibido a satisfacción

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO Si__No__	Observaciones y Evidencias
1	Cumplir con el objeto contractual.	SI	El contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato

2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	El contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
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.	SI	El contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
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	El contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato con el pago de la planilla # 9506950656
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 dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
6	Constituir en debida forma y aportar al Grupo de Contratos de la DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la póliza de cumplimiento.	SI	El contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
7	Presentar afiliación ARL con plazo de dos (2) días después de la firma del contrato.	SI	El contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
8	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 dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
9	No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de le dey pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.	SI	El contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
10	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 dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato

11	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	No aplica toda vez que está en ejecución el contrato.
12	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 dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
13	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 instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución"*	SI	El contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
14	El contratista deberá dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que se 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,	SI	El contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato

	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.		
15	El contratista deberá garantizar que todo el material que entregará a 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 ja política cero papel en la Policía Nacional" (Aplica a los contratos que deben presentar informes, manuales y/o información).	SI	El contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
16	El contratista debe 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 dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
17	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	El contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
18	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 de} 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL NACIÓN" y 042 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL NACIÓN', expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.	SI	El contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato

19	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	El contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ si__ No__	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato)		
Realizar la valoración sociofamiliar a los aspirantes de acuerdo a las convocatorias vigentes, desde momento de la inscripción hasta antes del consejo de admisiones, y/o de acuerdo a la línea de tiempo de la convocatoria, bajo los parámetros establecidos en la Resolución No. 00875 del 09/04/2025 "Por fa cual se expide el Protocolo de selección del personal de la Policía Nacional." Guíe 2SP-GU-0008 "parámetros para el desarrollo de las valoraciones del protocolo de selección de personal de la Policía Nacional".	SI	La contratista realizó 28 visitas socio-familiares en el marco de la convocatoria cambio de categoría 103-2026, así como 12 visitas de PERNU con cobertura en las localidades de Suba, Engativá, Kennedy, Fontibón, Ciudad Bolívar, Usme, San Cristóbal, Rafael Uribe Uribe, Bosa y Soacha, Barrios Unidos y Santa Fé. Como resultado de esta gestión, se emitieron los conceptos técnicos correspondientes y se realizó el registro integral de la información en la plataforma SINCO, cumpliendo oportunamente con los requerimientos del proceso.
Tramitar a través del Grupo de Incorporación, la solicitud de asignación de usuario y roles para la calificación de la valoración sociofamiliar en el "Sistema de Información de Incorporación"	SI	La contratista Recibió el usuario correspondiente del aplicativo SINCO para la calificación de la valoración socio familiar
Insertar en el "Sistema de Información de Incorporación" en tiempo real lo correspondiente al concepto cualitativo y cuantitativo de las visitas realizadas a los aspirantes a ingresar a la Policía Nacional como oficiales, patrulleros, especialidades y personal no uniformado, lo cual debe ser exactamente igual al concepto plasmado en el expediente de cada aspirante. Asimismo, avalar e insertar, aquellas realizadas por personal externo a la Dirección de Incorporación.	SI	La contratista Ingresó al sistema de información de incorporación los aspectos del concepto cualitativo y cuantitativo de las visitas realizadas a los aspirantes a oficiales de Policía en la Policía Nacional.
Responder por el debido diligenciamiento de los formatos en los expedientes físicos, así como en el "Sistema de Información de Incorporación", 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 concepto, los cuales generan llamados de atención por parte de la Dirección de Incorporación.	SI	Según el resultado de las valoraciones sociofamiliares realizadas la contratista viene diligenciado los formatos escritos en los expedientes físicos y en el Sistema de Información SINCO. Así mismo apoyó el proceso de archivo de los formatos de

		valoración socio familiar y apoyos económicos en las carpetas de los aspirantes
Utilizar los formatos asociados al proceso de Seleccionar el Talento Humano para la Policía Nacional que se encuentren actualizados en la herramienta gerencial Suite Visión Empresarial, para lo cual recibirá instrucción sobre la forma de ingreso a la misma.	SI	La contratista diligenció los formatos digitales requeridos para la selección del talento humano para la Policía Nacional
Evaluar la funcionalidad familiar del aspirante desde el análisis de sus aspectos familiares, socio-económicos, proyección institucional y evaluación general a través del desarrollo de la valoración socio-familiar, basado en los criterios establecidos, con el fin de generar un concepto cualitativo y cuantitativo de ajuste o no ajuste al perfil solicitado por la Institución.	SI	De acuerdo a los parámetros para el desarrollo de las valoraciones del protocolo de selección de personal de la Policía la contratista viene realizando la valoración de la funcionalidad familiar de los aspirantes analizando los aspectos socioeconómicos, dinámicas familiares, proyección institucional, entre otros.
El profesional encargado de desarrollar la valoración sociofamiliar, antes de realizar la visita al lugar de residencia del aspirante, debe contar con el resumen suministrado por el sistema de información, el cual brinda datos básicos del aspirante para el desarrollo de la entrevista familiar, permitiendo identificar aspectos de interés a tener en cuenta que se puedan confrontar en el desarrollo de la entrevista, de tal manera que cuando se lleve a cabo la visita, la familia y el aspirante no sean ajenos al profesional. Para el aspirante a servidor público no uniformado, se verifican los datos en el expediente	SI	La contratista desarrollo la valoración socio familiar con los resúmenes suministrados por el sistema de información, el cual brindaba datos básicos del aspirante para el desarrollo de la entrevista.
Determinar el proceso académico del aspirante, con el fin de confrontar a la familia frente a la autoridad, normas, roles y eventos que motivaron al cambio de educación, en caso que el joven sea validante, estudiante nocturno, semestralizado, que haya dejado de estudiar por períodos prolongados de tiempo, o el cambio frecuente de colegios.	SI	La contratista Confrontó y analizó la información suministrada por los aspirantes en relación al área educativa, indagando los motivos de cambios de colegios o perdidas de grados escolares y se consigna en el concepto.
Revisar el ítem de antecedentes médicos del aspirante, con el fin de identificar posibles tratamientos, medicaciones, intervenciones, hospitalizaciones o antecedentes médicos familiares, para corroborar con la familia dichos eventos, teniendo en cuenta que ellos pueden repercutir en la salud del aspirante en su proceso de formación y posteriormente a nivel profesional. De igual forma, verificar el tipo de vinculación en salud del núcleo familiar, es importante especificar en el concepto cualitativo este aspecto. No aplica para el caso de aspirantes a servidores públicos no uniformados.	SI	La contratista realizó la valoración socio familiar enfatizando en los antecedentes médicos de los aspirantes con el fin de identificar posibles tratamientos, medicaciones, intervenciones, hospitalizaciones o antecedentes médico familiares,

		aportando en los conceptos las situaciones halladas.
El aspirante se notifica telefónicamente o a través de correo electrónico antes de la visita, para que el día de la valoración esté presente en su lugar de residencia junto con todos los miembros de la familia.	SI	La contratista notificó previamente a los aspirantes de las valoraciones socio familiares, indicándoles la fecha a realizar y explicándoles la importancia que esté presente la familia.
Durante la visita, se debe generar una entrevista que facilite corroborar o aclarar la información que el aspirante registra en el expediente del proceso de selección, así como valorar los aspectos de funcionalidad familiar, socioeconómico, vivienda, relaciones sociales, contexto social, proyección del aspirante y de su familia.	SI	La contratista generó espacios para corroborar y/o aclarar la información que surgen en los aspirantes y las familias.
Verificar que la fotografía familiar anexa en el formato corresponda con la vivienda visitada; de lo contrario, se debe indagar los motivos del cambio.	SI	La contratista realizó la verificación de la información aportada por el aspirante en cuanto a la fotografía con la familia identificando el entorno, corroborando los integrantes y la dirección de la misma.
Verificar la plena identidad del aspirante, a través de su documento de identificación.	SI	La contratista realizó a través del documento de identidad original la identidad de los aspirantes y los datos aportados en la inscripción.
Solicitar la firma de "Autorización de ingreso a la vivienda" de uno de los padres o familiar que autoriza a conformidad la realización de la visita.	SI	La contratista realizó la solicitud de autorización de ingreso a la vivienda a los familiares de los aspirantes, información que queda consignada en el formato de valoración socio familiar
En los casos de familias reconstituidas o monoparentales, se debe indagar a profundidad el tipo de relación entre el aspirante y el padrastro o madrastra, así como los vínculos existentes con los padres biológicos y los motivos que generaron estas situaciones	SI	La contratista realizó las valoraciones donde identificó las dinámicas familiares, sus tipologías, profundizando en las relaciones parentales y su funcionalidad.
Solicitar el recibo de la consignación bancaria y posteriormente registrar el respectivo número y fecha de la transacción en el formato de la valoración (en las convocatorias que se requieran), y en el aplicativo SINCO.	SI	La contratista realizó la solicito de manera impresa el recibo de consignación en el cual deben

		tener los datos de identificación y fecha de pago, datos que se dejan soportados en los formatos y el aplicativo SINCO y entregados al área de facturación.
Cuando se realicen dos (02) visitas a un aspirante en las convocatorias a oficial o patrulleros de policía, ambos conceptos deben ser insertados en el SINCO	SI	La contratista dio cumplimiento conforme a las necesidades de la labor, generando ambos conceptos por doble visita.
Realizar la valoración sociofamiliar de cada aspirante bajo los parámetros establecidos en la Resolución No. 00414 del 02/03/2026 "Por la cual se expide el Protocolo de selección del personal de la Policía Nacional." Guía 2SP-GU-0008 "parámetros para el desarrollo de las valoraciones del protocolo de selección de personal de la Policía Nacional".	SI	La contratista realizó las valoraciones sociofamiliares a los aspirantes teniendo en cuenta el protocolo de selección del personal de la Policía Nacional.
El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Anexo obligaciones del Contratista.	SI	La contratista dio cumplimiento conforme a las obligaciones como Trabajadora Social, teniendo en cuenta los diferentes parámetros establecidos en el contrato.
COMPROMISO AMBIENTAL Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales en forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2013 "Política cero papel". 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. 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 instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución".	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato, realizando un manejo adecuado de los residuos, disminuyendo el uso de papel y utilizando hojas reciclables y aportando al cuidado de los recursos naturales.

Consulta de sanciones o infracciones vigentes en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA), actualizado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA),http //vital.minaambiente.gov.co/silpa_ut_pre/ruia/consultarsancion.aspx ubic=ext	SI	La contratista dio cumplimiento con lo pactado por las partes en el contrato, consultando las diferentes bases de datos. Para la verificación de sanciones o infracciones a los aspirantes.
Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios: • Dar cumplimiento a la política ambiental del sistema de gestión ambiental, cada vez que se realice actividades dentro de las instalaciones policiales e involucre el alcancel del sistema de25 gestión ambiental o alguno de los procesos; (convivencia y seguridad ciudadana, logística y abastecimiento, administración de recursos financieros, dirección del talento humano, direccionamiento estratégico, direccionamiento SGI, mejora continua e innovación, direccionamiento tecnológico, integridad policial, comunicación publica, control interno, actuación jurídica y gestión documenta y relaciones internacionales) así como las actividades y servicios generados de otros procesos para la selección e incorporación. 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 se realicen durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato haciendo buen uso de los recursos naturales, así mismo, buenas prácticas ambientales en pro del sistema de gestión ambiental.
Requerimiento para servidores de contrato. El supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio de convivencia y oportunidad, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato, validando directamente el supervisor el cumplimiento del mismo.
Otros requisitos El contratista deberá eliminar el uso de las 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 2184 del 26-12-2019, por lo cual se modifica la resolución 618 del 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y de adopta otras disposiciones art. 2,3, 4 y 5, aplica para todo el territorio nacional.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato, reutilizando papel, y bolsas plásticas tanto en trabajo de campo como en la oficina.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, para lo cual deberá diligenciar el formulario **"COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".**	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato, manejando de manera transparente toda la información, y ejecutando las funciones de manera correcta

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El contratista deberá cumplir con la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberá diligenciar el formulario **"SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".**	SI	La contratista ha cumplido con la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo cual ha diligenciado los formularios.
CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL. Si la Policía Nacional considera pertinente someter a estudio de seguridad al contratista, éste permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para este fin. El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual deberá diligenciar el formulario **"ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD".**	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato, manejado toda la información obtenida tanto en trabajo de campo como en sistema, de manera confidencial y transparente.

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	La contratista cumplió a cabalidad con los compromisos establecidos en el cumplimiento de las obligaciones del SGSST en atención a las normas legales vigentes.
2	Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.	SI	La contratista cumplió a cabalidad con las actividades 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	La contratista cumplió a cabalidad con los compromisos establecidos en el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal durante el desarrollo de sus funciones.
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	La contratista a participado en los simulacros de emergencia realizado por parte de la policía nacional.
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	Toda vez que a la fecha la contratista no a presentados novedades dentro en tiempo trascurrido del contrato
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	La contratista cumplió a cabalidad con los compromisos para la realización de los exámenes médico ocupacionales de acuerdo a las actividades pactadas en el contrato.
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	La contratista cumplió a cabalidad con diligenciamiento de los formatos del SGSST de la

			Policía Nacional aplicables al desarrollo de sus funciones.
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.	SI	La contratista cumplió a cabalidad con la entrega de los documentos de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo a los requisitos legales y las obligaciones como contratista.
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 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.	SI	La contratista cumplió a cabalidad con entrega del certificado de capacitación virtual gratuita con una intensidad de (50) horas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	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	La contratista cumplió a cabalidad con las buenas prácticas ambientales y campañas ambientales en atención al Sistema de Gestión Ambiental durante el desarrollo de sus funciones.

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión correspondiente al periodo o la entrega certificada, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos. GS-2026-~~442408~~-MEBOG de fecha ~~22 JUL 2026~~

SUPERVISOR:

Intendenta jefe **DANIEL FERNANDO GOMEZ VELASQUEZ**
Jefe Grupo Incorporación Bogotá (E)
Supervisor del Contrato No. 106-7-10009-26

Bogotá D.C; 22 de julio de 2026

CUENTA DE COBRO No. 06

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN
NIT 901.806.943-9

DEBE A:

STEPHANNY DIAZ PARADA
C.C No. 1.013.687.452 de Bogotá.
No responsable de IVA

LA SUMA DE: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000,00) moneda legal colombiana, excluido IVA.

POR CONCEPTO DE: *La realización de las valoraciones sociofamiliares de los aspirantes en el grupo de Incorporación Bogotá,* en cumplimiento del contrato de prestación de servicios profesionales No. 106-7-10009-26 cuyo objeto es la *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA REALIZAR LA VALORACIÓN SOCIOFAMILIAR A LOS ASPIRANTES DE LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS EJECUTADAS EN EL GRUPO INCORPORACIÓN BOGOTÁ DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN" ITEM 1, labor que se llevó a cabo en el periodo del 22/06/2026 al 21/07/2026.*

Por favor consignar en la cuenta bancaria indicada en mi contrato de prestación de servicios profesionales N° 612022846 SCOTIABANK COLPATRIA

Atentamente,

STEPHANNY DIAZ PARADA
C.C No. 1.013.687.452 de Bogotá
Correo: stephannydiazp31@gmail.com
Celular: 3104113316

Visado:

Intendente Jefe DANIEL FERNANDO GOMEZ VELÁSQUEZ
Cargo: Jefe Grupo Incorporación Bogotá (E)

Bogotá D.C; 22 de julio de 2026

Señores
DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN
NIT 901.806.943-9

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. 06

Yo Stephanny Diaz Parada identificado con cédula de ciudadanía No. 1.013.687.452 expedida en Bogotá, 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 Incorporación aplicar dicha retención de acuerdo a la Tabla de retención en la fuente del artículo 383 del E.T.
(valor que será reportado en la cedula rentas de trabajo declaración de renta persona natural)

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

Nota: El valor correspondiente como descuento de costo o deducción en la declaración de renta es de $0,00

SI ( ) DECLARANTE DE RENTA

De acuerdo a la cuenta de cobro emitida por mi persona a la Dirección de Incorporación 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 Incorporación 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,

STEPHANNY DIAZ PARADA
C.C No. 1.013.687.452 de Bogotá D.C.
Correo: stephannydiazp31@gmail.com
Celular: 3104113316

Bogotá D.C; 22 de julio de 2026

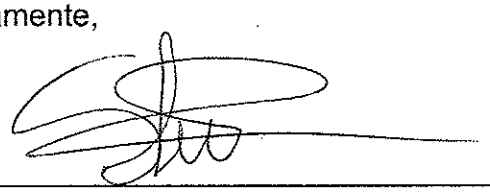
CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

Yo, STEPHANNY DIAZ PARADA identificada con cédula de ciudadanía No. 1.013.687.452 de BOGOTÁ, bajo la gravedad de juramento y de acuerdo a lo estipulado en el decreto 2271 del 18 de junio de 2009. Artículo 4 Parágrafo 1, certifico que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, efectuado mediante planilla PILA que se relaciona más adelante, corresponde a los ingresos provenientes del desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales No. 106-7-10009-26 cuyo objeto es la "*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCAL PARA REALIZAR LA VALORACIÓN SOCIOFAMILIAR A LOS ASPIRANTES DE LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS EJECUTADAS EN EL GRUPO INCORPORACIÓN BOGOTÁ DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN" (ITEM 1)*, suscrito con la Dirección de Incorporación.

DETALLES DE LA PLANILLA PILA:

Numero de Planilla: 9506950656
Periodo cotizado: junio 2026
Valor cotizado y pagado pensión: $280,700,00
Valor cotizado y pagado salud: $219,300,00

Atentamente,



STEPHANNY DIAZ PARADA
C.C No. 1.013.687.4452 de Bogotá
Correo: stephannydiazp31@gmail.com
Celular: 3104113316

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1013687452		STEPHANNY DIAZ PARADA	INDEPENDIENTE	Principal	calle 3 sur N 1914	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7182261	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-06	485035418	9506950656	I	2026/07/14	2026/07/16	DAVIbank S.A.	2	$500,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$500	$0	$280,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$500	$0	$280,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$400	$0	$219,300
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$218,900	$400	$0	$219,300
TOTAL				1	$499,100	$900	$0	$500,000

2026/07/16 08:30 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1013687452		STEPHANNY DIAZ PARADA	INDEPENDIENTE	Principal	calle 3 sur N 1914	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7182261	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-06	485035418	9506950656	I	2026/07/14	2026/07/16	DAVIbank S.A.	2	$500,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: Principal (1 Afiliados)						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$0	$0		$0	$0
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$0	$0		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$0	$0		$0	$0
1	CC	1013687452	DIAZ STEPHANNY	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS010	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0		0	$0	$0	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$0	$0		$0	$0

2026/07/16 08:30 AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141118554726

(415)7707212489984(8020) 000014111855472 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 3 6 8 7 4 5 2	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 3 6 8 7 4 5 2	

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
DIAZ	PARADA	STEPHANNY	

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 3 Sur # 19 - 14

42. Correo electrónico: stephannydiazp@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

Usuarios aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			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 61. Fecha 2024-08-23 / 05:14:25PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre DIAZ PARADA STEPHANNY

985. Cargo CONTRIBUYENTE

DOCUMENTO PUBLICADO SIN COSTO

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

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

Fecha:15/07/2026

CONTRIBUYENTE	C.C. 1013687452	STEPHANNY DIAZ PARADA

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 3 SUR 19 14 Teléfonos: 3104113316

Dirección electrónica: haparadam@unal.edu.co Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 02/05/2023 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: 28/04/2023

Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 28/04/2023 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 0010 - Asalariados

Actividad 2: 72101 - Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias naturales y la ingenierÃ-a como consultorÃ-a profesional

Actividad 3: 8899 - Otras actividades de asistencia social n.c.p

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

DAVIbank

DAVIbank S.A.
NIT. 860.034.594-1

CERTIFICA QUE:

La cuenta de ahorros No. 612022846 , con fecha de apertura 22 de Diciembre de 2025 , de la cual es titular:

El (la) señor(a): STEPHANNY DIAZ PARADA
Identificado(a) con tipo de documento C No. 1.013.687.452

La cuenta en mención ha sido manejada de acuerdo a las normas establecidas por la entidad.

Damos esta información con la acostumbrada reserva bancaria.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 15 días del mes de Julio de 2026 .

Cordialmente,

Servicio al Cliente
Davibank S.A.
www.davibank.com

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

© 2026 - ® Pertenece a Davivienda Group.