GS-2026- 442416 MEBOG

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN

Bogotá D.C; 22 de julio del 2026

Señor coronel
LUIS CARLOS ROMERO GALVIS
Director de Incorporación
Transversal 33 47 A – 35 sur Fátima
Bogotá D.C

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 106-7-10010-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X__ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**22/06/2026**	**Hasta**	**21/07/2026**

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 del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-001273-DINCO del 23 de enero 2026, el señor Coronel LUIS CARLOS ROMERO GALVIS, obrando en calidad de director de Incorporación, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Subteniente DAVID AUGUSTO CARDENAS GARZON.

- Mediante comunicación oficial No.GS-2026-227227-MEBOG del 19 de abril de 2026, se informó la entrega al ordenador del gasto de supervisión de los contratos No 106-7-10010-26, por parte del señor Capitán GIUSEPPE CORONADO VITOLO. Jefe del Grupos Incorporación Bogotá(saliente) al señor Subteniente DAVID AUGUSTO CARDENAS GARZON. Jefe del Grupo Incorporación Bogotá(entrante)soportado mediante Acta No. AE-2026-040259-MEBOG.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-352190-MEBOG del 11 de junio de 2026, se informó al ordenador del gasto la entrega de la supervisión del contrato No 106-7-10010-26 por parte del señor Subteniente DAVID AUGUSTO CARDENAS GARZON, Jefe del Grupo Incorporación Bogotá(saliente) al señor Capitan GUISEPPE CORONADO VITOLO. Jefe del Grupo Incorporación Bogotá(entrante)soportado mediante Acta No. AE-2026-081656-MEBOG.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-408510-MEBOG del 02 de julio de 2026 se informó al ordenador del gasto la entrega de la supervisión del contrato No 106-7-10010-26, por parte del señor subteniente DAVID AUGUSTO CARDENAS GARZON. Jefe del Grupo Incorporación Bogotá(saliente)

al señor intendente jefe DANIEL FERNANDO GOMEZ VELASQUEZ. Jefe de Grupo Incorporación Bogotá(entrante)soportado mediante Acta No. AE-2026-081656-MEBOG

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 05**

1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 22/01/2026 al 21/02/2026, presentando comunicación oficial No. GS-2026-101870-MEBOG de fecha 22 de febrero de 2026.
2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre 22/02/2026 al 21/03/2026 presentado mediante comunicado oficial No. GS-2026-168073-MEBOG de fecha 22 de marzo de 2026.
3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre 22/03/2026 al 21/04/2026 presentado mediante comunicado oficial No. GS-2026-234618-MEBOG de fecha 22 de abril de 2026.
4. Informe de supervisión del periodo comprendido entre 22/04/2026 al 21/05/2026 presentado mediante comunicado oficial No. GS-2026-005443-DINCO de fecha 22 de mayo de 2026.
5. Informe de supervisión del periodo comprendido entre 22/05/2026 al 21/06/2026 presentado mediante comunicado oficial No. GS-2026-373034-MEBOG de fecha 22 de junio de 2026.

Información del contrato:

Contrato No.	106-7-10010-26
Objeto del Contrato	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 2).
Contratista	SOR ANGELA MEDINA MANJARRES
Representante legal	No aplica
Valor inicial del contrato	CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($41.800.000,00) moneda legal colombiana excluido IVA.
Valor adiciones del contrato	No aplica
Valor total del contrato	CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($41.800.000,00) moneda legal colombiana excluido IVA.
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la aprobación de la garantía única, fecha en la cual se suscribirá el acta de inicio.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	22/01/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	22/12/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica

Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO:

1.1 Acciones adelantadas:

- El día 22 de enero del presente año se firmó el acta de inicio del contrato No 106-7-10010-26 "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 2)". El cual tiene como fecha de Inicio 22 de enero del 2026 y fecha Final 22 de diciembre del 2026.

- Teniendo en cuenta que la contratista presta sus servicios directamente en el Grupo Incorporación Bogotá, se coordina en forma directa las actividades a desarrollar, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual y condiciones técnicas.

2. Las acciones realizadas por el supervisor se enmarcaron en la verificación de la ejecución de las visitas sociofamiliares agendadas para las convocatorias de patrullero de policía. Asimismo, se realizó la comprobación del contenido y cargue de los conceptos en la plataforma SINCO. Y de igual forma, se verifican las visitas sociofamiliares de PERNU y se constató el correcto diligenciamiento de los formatos que van incluidos en los expedientes de los aspirantes presentados al Consejo de Admisiones.

3. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIO si__ No___	OBSERVACIONES
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 # 9506866207
5	Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido	SI	El contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato

	en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector trabajo y demás normas que lo complementen.		
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:	SI	El contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato

14	"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
15	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, 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 cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
16	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
17	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
18	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
19	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	SI	El contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato

	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.		

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIO sí__ 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 el 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 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 30 visitas socio familiar, de la convocatoria 103-2026 administrador policial cambio de categoría y 4 PERNU del 2026 en las localidades de Suba, Engativá, Usaquén, Kennedy, Chapinero, Tunjuelito, Teusaquillo, Fontibón, Barrios Unidos. De igual forma culmine con la inserción de los formatos de cada uno de los aspirantes. Asimismo, se expuso ante el consejo de jurados los 86 aspirantes evaluados en la ciudad de Bogotá, 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 familia
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 no uniformados, uniformados de 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	La contratista viene diligenciada los formatos escritos en los expedientes físicos y en el sistema de información SINCO.
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 escritos y digitales requeridos para la selección de talento humano de 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 viene desarrollando la valoración sociofamiliar con los resume suministrado con el sistema de información lo cual le brinda información básica del aspirante.
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 con el 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 enfatizó 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 realizó a través de llamada telefónica la notificación 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 verificó la información aportada por el aspirante en cuanto a la fotografía con la familia identificada en 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 verificación a través del documento de identidad

		original corroboro la identidad de los aspirantes de la convocatoria PERNU y la de la convocatoria en servicio policial 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 realizadas donde identificó las dinámicas familiares, sus tipologías, ahondando 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 solicitud el recibo de consignación en el cual deben contener los datos de identificación y fecha de pago, datos que se dejan plasmados 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. 00875 del 09/04/2025 "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 de acuerdo a los parámetros establecidos, ha realizado las valoraciones sociofamiliares a los aspirantes de la convocatoria PERNU y especialista en servicio policial 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	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactad 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.

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".		
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 al compromiso explícito de dar estricto cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la Policía Nacional cada vez que ejecuto actividades dentro de las instalaciones policiales. Aceptando sus obligaciones se alinearán con el alcance del SGA y los procesos institucionales aplicables a la prestación de su servicio. Asimismo, se comprometió a aplicar de manera rigurosa las buenas prácticas ambientales, participar activamente en los programas y campañas que se promuevan, y acatar todas las exigencias técnicas y normativas establecidas por la institución para garantizar la sostenibilidad y la mitigación del impacto ambiental durante toda la vigencia contractual.
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	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato, validando directamente el supervisor el cumplimiento del mismo.

ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión.		
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 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 con su compromiso inquebrantable con la ética, la integridad y la transparencia durante todas las etapas de ejecución del contrato. Manifiesto mi total disposición para suministrar de manera oportuna toda la información propia que sea requerida por la institución para garantizar la máxima transparencia en el proceso. Asimismo, declaro conocer y aceptar de manera expresa que cualquier comprobación de incumplimiento a este compromiso por mi parte, o por parte de cualquier persona que actúe en mi nombre, constituirá causal suficiente para la terminación anticipada del vínculo contractual, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar. Para constancia de ello, procedo a diligenciar y suscribir en su totalidad el formulario 'COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN'
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 dio cumplimiento cumplo con la normatividad legal vigente en Colombia en materia de riesgos laborales, mediante la implementación y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Me comprometo a mantener los estándares exigidos para garantizar el desarrollo seguro de las actividades objeto del contrato y a velar por la prevención de riesgos y el bienestar en el entorno laboral. Para constancia de lo anterior y como soporte del cumplimiento de este requisito, procedo a diligenciar y adjuntar el formulario 'SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
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.	SI	La contratista dio cumplimiento con su compromiso de garantizar la absoluta confidencialidad, reserva e integridad de la información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del presente contrato. Me

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".**		obligo expresamente a no suministrar, revelar ni difundir ningún tipo de información clasificada o marcada como confidencial, así como los detalles de los lugares físicos o virtuales a los que tenga acceso durante la prestación de mis servicios. Asimismo, manifiesto mi total disposición y consentimiento para facilitar todos los medios necesarios en caso de que la Policía Nacional considere pertinente someterme a un estudio de seguridad. Para constancia de esta aceptación y estricto cumplimiento, procedo a diligenciar y suscribir el formulario 'ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.

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*	SI	La contratista cumplió a cabalidad con entrega del certificado de capacitación virtual gratuita con una intensidad de

	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.		(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.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se han presentado novedades, situaciones anormales o de relevancia que afecten la ejecución del contrato

3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (180) días calendario desde que inició el plazo 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.

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.

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

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: SOR ANGELA MEDINA MANJARRES
BANCO: BANCO CAJA SOCIAL
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NÚMERO DE CUENTA: 24123611431

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

Valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato**
Valor total del contrato	$ 41.800.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 22.800.000,00	54,55%
Valor total facturado	$ 22.800.000,00	54,55%
Valor facturado pendiente de pago	$ 3.800.000,00	9,09%
Valor pagado	$ 19.000.000,00	45,45%
Valor pendiente de entrega	$ 19.000.000,00	45,45%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. Factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
cuenta de cobro No. 06 del 22 de julio de 2026	$3.800.000,00	22/06/2026 al 21/07/2026	$3.800.000,00	Cuenta de cobro 07	Pendiente	Pendiente	Pendiente

4.2 Entrada de Bienes: N/A

5 RECOMENDACIONES

No se realizaron recomendaciones en razón a que el contrato se está ejecutando de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas.

6 CONCLUSIONES

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

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

Atentamente,

Firma_____
Intendente Jefe **DANIEL FERNADO GOMEZ VELASQUEZ**
Jefe Grupo Incorporación Bogotá (E)
Supervisor Contrato No. 106-7-10010-26
Correo electrónico: dinco.gibog@policia.gov.co
No. Celular: 3212800941

Anexo: informe de actividades, planilla de pago de seguridad social.

INFORME DE ACTIVIDADES

DATOS GENERALES			
Fecha de presentación de informe	22/07/2026	**Numero de contrato**	**106-7-10010-26**
Nombres de Contratista	**SOR ANGELA MEDINA MANJARRES**		
Fecha de inicio de contrato	22/01/2026	**Fecha de finalización contrato**	22/12/2026
Periodo del informe	JUNIO/JULIO	**Informe número**	6 de 11
Objeto del contrato	"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 2"		

No.	Obligación especificación del contrato	Actividades realizadas periodo 22 de junio al 21 de julio 2026
1	Realizar la valoración sociofamiliar a los aspirantes de acuerdo a las convocatorias vigentes, desde el 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 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".	Durante el periodo reportado, realice 30 visitas socio familiar, de la convocatoria 1032026 administrador policial cambio de categoría y 4 PERNU del 2026 en las localidades de Suba, Engativá, Usaquén, Kennedy, Chapinero, Tunjuelito, Teusaquillo, Fontibón, Barrios Unidos. De igual forma culmine con la inserción de los formatos de cada uno de los aspirantes. Asimismo, se expuso ante el consejo de jurados los 86 aspirantes evaluados en la ciudad de Bogotá, cumpliendo oportunamente con los requerimientos del proceso.
2	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"	Recibí el usuario correspondiente del aplicativo SINCO para la calificación de la valoración socio familiar.
3	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.	Ingrese al sistema de información de incorporación los aspectos del concepto cualitativo y cuantitativo de las visitas realizadas a los aspirantes a no uniformados, uniformados de la policía nacional,
4	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.	Según el resultado de las valoraciones socio familiar realizadas he diligenciado los formatos escritos en los expedientes físicos y en el sistema de información SINCO.
5	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.	Diligencie los formatos escritos y digitales requeridos para la selección de talento humano de la Policía Nacional.
6	Evaluar la funcionalidad familiar del aspirante desde el análisis de sus aspectos familiares, socioeconómicos, proyección institucional y evaluación general a través del desarrollo de la valoración sociofamiliar, 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.	De acuerdo a los *parámetros para el desarrollo de las valoraciones del protocolo de selección de personal de la Policía* realice la valoración de la funcionalidad familiar de los aspirantes analizando los aspectos socioeconómicos, dinámicas familiares, proyección institucional, entre otros.

7	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.	El resumen de las valoraciones suministrado por el sistema de la información es insumo importante que he tenido en cuenta el momento de realizar las valoraciones socio familiares, siendo así un elemento valioso en el análisis cualitativo.
8	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 periodos prolongados de tiempo, o el cambio frecuente de colegios.	Confronté y analicé 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.
9	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.	En las valoraciones socio familiar enfaticé 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.
10	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.	A través de llamada telefónica notifiqué previamente a los aspirantes de las valoraciones socio familiares, indicándoles la fecha a realizar y explicándoles la importancia que esté presente la familia.
11	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.	En las valoraciones socio familiares generé espacios para corroborar y/o aclarar la información que surgen en los aspirantes y las familias.
12	Verificar que la fotografía familiar anexa en el formato corresponda con la vivienda visitada; de lo contrario, se debe indagar los motivos del cambio.	Verifiqué la información aportada en la fotografía con la familia identificada en el entorno, corroborando los integrantes y la dirección de la misma.
13	Verificar la plena identidad del aspirante, a través de su documento de identificación.	A través del documento de identidad original corroboré la identidad de los aspirantes de la convocatoria PERNU y la de la convocatoria especialista en servicio policial y los datos aportados en la inscripción.
14	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.	He solicitado la autorización de ingreso a la vivienda a los familiares de los aspirantes, información que queda consignada en el formato de valoración socio familiar
15	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	En las valoraciones realizadas identifiqué las dinámicas familiares, sus tipologías, profundizando en las relaciones parentales y su funcionalidad.
16	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.	Solicité según el proceso de cada aspirante de manera impresa el recibo de consignación en el cual deben consignar los datos de identificación y fecha de pago, datos que se dejan consignados en los formatos y el aplicativo SINCO y entregados al área de facturación.
17	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	Di cumplimiento conforme a las necesidades de la labor, generando ambos conceptos por doble visita.
18	Realizar la valoración sociofamiliar de cada aspirante bajo los parámetros establecidos en la Resolución No. 00875 del 09/04/2025 "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"	De acuerdo a los parámetros establecidos, he realizado las valoraciones sociofamiliares a los aspirantes de la convocatoria PERNU y especialista en servicio policial teniendo en cuenta el protocolo de selección del personal de la Policía Nacional.
19	El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Anexo obligaciones del Contratista.	He dado cumplimiento, conforme a las obligaciones como Trabajadora Social, teniendo en cuenta los diferentes parámetros establecidos en el contrato
20	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	Declaro conocer, aceptar y comprometerme formalmente con el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional y los lineamientos

	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".	de la norma ISO 14001:2015. Me comprometo a entregar todo el material digital en medios reutilizables y a ajustar mis comunicaciones escritas a la Directiva Presidencial 04 de 2013 ('Política Cero Papel'). Asimismo, aplicaré las buenas prácticas ambientales y participaré activamente en los programas del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en todas las actividades que realice en las instalaciones
21	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	Certifico que no registro sanciones ni infracciones vigentes en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA), encontrándome al día con las obligaciones ambientales. Autorizo a la institución a realizar la consulta correspondiente en el sistema VITAL.
22	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 pública, 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.	Manifiesto mi compromiso explícito de dar estricto cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la Policía Nacional cada vez que ejecute actividades dentro de las instalaciones policiales. Acepto que mis obligaciones se alinearán con el alcance del SGA y los procesos institucionales aplicables a la prestación de mi servicio. Asimismo, me comprometo a aplicar de manera rigurosa las buenas prácticas ambientales, participar activamente en los programas y campañas que se promuevan, y acatar todas las exigencias técnicas y normativas establecidas por la institución para garantizar la sostenibilidad y la mitigación del impacto ambiental durante toda la vigencia contractual.
23	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.	Manifiesto mi total disposición y compromiso para facilitar las labores de verificación, control y seguimiento por parte del supervisor del contrato. Me comprometo a suministrar, de manera oportuna y organizada, todos los soportes, evidencias e informes que sean necesarios para acreditar el estricto cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio de conveniencia y oportunidad. Asimismo, declaro estar en total conocimiento de que estas obligaciones podrán ser objeto de auditoría o revisión en cualquier momento a través de los ejercicios de supervisión que determine la institución.
24	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.	Garantizo la eliminación total del uso de bolsas plásticas en la entrega de los resultados, informes o productos derivados de la ejecución de este contrato. Me comprometo formalmente a adoptar alternativas ecológicas y empaques sostenibles que contribuyan de manera contundente al manejo adecuado de residuos y a la preservación de los recursos naturales. Todo lo anterior, en estricto cumplimiento de lo consagrado en los artículos 2, 3, 4 y 5 de la Resolución 2184 de 2019 (la cual modificó la Resolución 618 de 2016) sobre el uso racional de bolsas plásticas en el territorio nacional.
25	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	Ratifico mi compromiso inquebrantable con la ética, la integridad y la transparencia durante todas las etapas de ejecución del contrato. Manifiesto mi total disposición para suministrar de manera oportuna toda la información propia que sea requerida por la

	terminación anticipada del contrato, para lo cual deberá diligenciar el formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".	institución para garantizar la máxima transparencia en el proceso. Asimismo, declaro conocer y aceptar de manera expresa que cualquier comprobación de incumplimiento a este compromiso por mi parte, o por parte de cualquier persona que actúe en mi nombre, constituirá causal suficiente para la terminación anticipada del vínculo contractual, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar. Para constancia de ello, procedo a diligenciar y suscribir en su totalidad el formulario 'COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN'.
26	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".	Certifico que cumplo con la normatividad legal vigente en Colombia en materia de riesgos laborales, mediante la implementación y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Me comprometo a mantener los estándares exigidos para garantizar el desarrollo seguro de las actividades objeto del contrato y a velar por la prevención de riesgos y el bienestar en el entorno laboral. Para constancia de lo anterior y como soporte del cumplimiento de este requisito, procedo a diligenciar y adjuntar el formulario 'SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
27	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".	Asumo el compromiso de garantizar la absoluta confidencialidad, reserva e integridad de la información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del presente contrato. Me obligo expresamente a no suministrar, revelar ni difundir ningún tipo de información clasificada o marcada como confidencial, así como los detalles de los lugares físicos o virtuales a los que tenga acceso durante la prestación de mis servicios. Asimismo, manifiesto mi total disposición y consentimiento para facilitar todos los medios necesarios en caso de que la Policía Nacional considere pertinente someterme a un estudio de seguridad. Para constancia de esta aceptación y estricto cumplimiento, procedo a diligenciar y suscribir el formulario 'ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.

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_X_ NO __**	Di cumplimiento 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_X_ NO __**	Participé en las diferentes actividades 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_X_ NO __**	Di cumplimiento con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal durante el desarrollo de mis 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_X_ NO __**	Participé de las actividades del plan de emergencia programados, así como también conozco los brigadistas de la unidad donde laboro.
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.	**SI_X_ NO __**	Di cumplimiento con lo pactado por las partes en el contrato en relación cuando se presenten condiciones de peligro que se detecten en el desarrollo de mis funciones.
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_X_ NO __**	Me realicé los exámenes médico ocupacionales de acuerdo a establecido 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_X_ NO __**	Diligencié los formatos del SGSST de la Policía Nacional aplicables al desarrollo de mis 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_X_ NO __**	Entregué los documentos de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo a los requisitos legales y mis 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_X_ NO __**	Cursé y entregué el 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_X_ NO __**	Cumplí a cabalidad con las buenas prácticas ambientales y campañas ambientales en atención al Sistema de Gestión Ambiental durante el desarrollo de sus funciones.



SOR ANGELA MEDINA MANJARRES
CC. **52.756.443** expedida en Bogotá
Cel. 3008005829
Angelaumd@gmail.com

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 52756443		MEDINA MANJARRES SOR ANGELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 18 181c 32	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-06	2026-06	481160973	9506866207	I	2026/07/10	2026/07/15	BANCO CAJA SOCIAL	5	$501,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Dias	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	52756443	MEDINA SOR	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

2026/07/15 09:21 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 52756443		MEDINA MANJARRES SOR ANGELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 18 181c 32	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	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	481160973	9506866207	I	2026/07/10	2026/07/15	BANCO CAJA SOCIAL	5	$501,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$1,100	$0	$281,300
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$1,100	$0	$281,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$900	$0	$219,800
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$218,900	$900	$0	$219,800
TOTAL				1	$499,100	$2,000	$0	$501,100