

Página 1 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS – 2026 - -VICIN – GRUIF 20.1

Bogotá D.C. 28 de julio del 2026

Señora Brigadier General
YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE
Directora de Educación Policial
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 80-7-10031-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ☒ O FINAL ☐

Periodo del informe de supervisión

Desde	01/07/2026	Hasta	31/07/2026
-------	------------	-------	------------

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 “Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional”, Resolución No. 00090 del 15/01/2018, “Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014”, y la “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado” expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-001831-DIEPO del 30/01/2026 el señor Coronel MAURICIO ANDRES CARRILLO ALVAREZ, obrando en calidad de director de Educación Policial (E), nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto a la señorita Mayor DIANA MARIA VALDERRAMA FLOREZ.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual.
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 05
 - El informe de supervisión de contratos u órdenes de compra del contrato No. 80-7-10031-25 del periodo comprendido entre 29/01/2026 hasta 01/03/2026 del 05 de marzo del 2026, presentado mediante comunicación oficial No. **GS-2026-003811-DIEPO**.
 - El informe de supervisión de contratos u órdenes de compra del contrato No. 80-7-10031-25 del periodo comprendido entre 01/03/2026 hasta el 30/03/2026 del 27 de marzo del 2026, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. **GS-2026-005123-DIEPO**.

Página 2 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

3. El informe de supervisión de contratos u órdenes de compra del contrato No. 80-7-10031-25 del periodo comprendido entre 01/04/2026 hasta el 30/04/2026 del 27 de abril del 2026, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. **GS-2026-006970-DIEPO**.
4. El informe de supervisión de contratos u órdenes de compra del contrato No. 80-7-10031-25 del periodo comprendido entre 01/05/2026 hasta el 31/05/2026 del 26 de mayo del 2026, presentado mediante comunicación oficial electrónica No. **GS-2026-008646-DIEPO**.
5. El informe de supervisión de contratos u órdenes de compra del contrato No. 80-7-10031-25 del periodo comprendido del 01/06/2026 hasta el 30/06//2026 del 30 de junio del 2026, presentado mediante comunicación oficial **GS-2026-010557-DIEPO**.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	PN – DIEPO Nro. 80–7–10031-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA METODOLOGICA AL GRUPO DE INVESTIGACION FORMATIVA DE LA VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACION POLICIAL”
Contratista	EDWIN YAIR OLIVEROS ARIZA
Representante legal	No aplica
Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor del contrato es por la suma de SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$63.640.000) , en moneda legal colombiana.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	El valor del contrato es por la suma de SESENTA Y TRES MILLONES TRECIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$63.640.000) , en moneda legal colombiana.
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la aprobación de la garantía única.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	29/01/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	29/11/2026
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

Página 3 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
Prorrogas	No aplica	
Otros	No aplica	

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas.
Mediante el acta No. AC – 000443 - DIEPO del 04/02/2026, se dejó constancia documental de la visita realizada por el contratista de la primera reunión de coordinación y ejecución en el marco del contrato Nro. 80–7–10031-26, donde se verifican las condiciones técnicas del mismo.

Para el día martes 17/02/2026 siendo las 08:00 de la mañana, el Contratista hace presencia en las instalaciones de la DIEPO, con el fin de reunirse con el señor Teniente Coronel JONNATHAN BURBANO POLO, Subdirector de Educación Policial (E).

Para el día sábado del 28/02/2026 el asesor acompaña al personal del Grupo de Investigación Formativa, en el día “ACADEMIA” con el fin de exponer al personal disponible del turno a temas relacionados con investigación académica y reconocimientos de trabajos de grado (Cumm Laude, Summa Cum Laude y Magna Cum Laude).

Para el día miércoles 18 de marzo del presente año, con el fin de realizar una reunión conjunta de las actividades que se están llevando a cabo para cumplir con el contrato del grupo de investigación formativa.

Para el jueves 19 de marzo se verifica la asistencia del contratista a la rendición de cuentas de la Dirección General virtualmente.

Para el 25 de marzo el contratista apoya la presentación de la rendición de cuentas de la VICIN de la DIEPO presencialmente.

Siendo el día 07 de abril del 2026, se agenda la asistencia del contratista a reunión con el señor teniente coronel JONNATHAN BURBANO POLO, Vicerrector de Investigación, Innovación y Tecnología, con el fin de exponer lineamientos del rendimiento académico con el que se ha obtenido un grado académico universitario máximo.

Para el día 15 de abril del 2026, el contratista hace videoconferencia con el personal de profesionales de policía de las escuelas de formación inicial y de especialidades, con el fin de realizar su presentación ante los jefes de Areas y Grupos de investigación orientando en temas de investigación formativa y grupos de semilleros.

Con fecha del 29 de abril del año en curso, el contratista asistió a una reunión en las instalaciones de la ESPOL relacionada con el programa de Doctorado. En dicha sesión se abordaron las áreas y líneas de investigación asignadas a los trabajos de titulación de la primera promoción.

Bajo la fecha del 4 de mayo del 2026, el asesor participó en la reunión virtual de coordinación del SIEPO, con las escuelas de formación inicial, logrando la alineación entre el banco de proyectos disponibles y las líneas de investigación para los futuros trabajos de grado de los doctorandos del doctorado en “SEGURIDAD y CONVIVENCIA”.

Con fecha del 6 de mayo del año en curso, se desarrolló una reunión presencial en las instalaciones de la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Tecnología de la Dirección de Educación Policial. La sesión contó con la participación del contratista y tuvo como objetivo elaborar el procedimiento para el Banco de Proyectos de Investigación, en cumplimiento de los compromisos adquiridos para el próximo subcomité.

Página 4 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

El asesor brindó orientación al personal de profesionales de policía que hace parte del Grupo de Investigación Formativa en la selección y consulta de material bibliográfico especializado en Investigación en el Modo II, con el fin de crear el banco de preguntas.

Durante los meses de junio y julio se llevaron a cabo reuniones periódicas, a través de la plataforma Microsoft Teams, con los profesionales responsables del área y de los grupos de investigación de las Escuelas de Policía, así como con el asesor del Grupo de Investigación Formativa de la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Tecnología. Estas jornadas de trabajo estuvieron orientadas a la elaboración de un diagnóstico institucional que permitiera identificar y caracterizar las actividades, procesos, estrategias y buenas prácticas desarrolladas por cada sede multicampus en materia de investigación formativa.

El día 12/07/26 se realizó la elaboración de documento y presentación sobre lineamientos para articular el mapa de investigaciones establecido en las mesas técnicas con las Escuelas de formación y los grupos de investigación.

El día 16 de julio del año en curso, el asesor llega a las instalaciones de la oficina de la Vicerrectoría de Investigación, con el fin de realizar una verificación general de la información obtenida de los encuentros virtuales desarrollados por el Grupo de Investigación Formativa y Escuelas de Policía, consolidando información de cada una de ellas con el fin de generar un diagnóstico y una ruta de trabajo para mejorar la actividad trabajada con temas relacionados con la Investigación Formativa.

El día 18/07/26 se proyectó la elaboración de formatos de implementación de los semilleros y puntos de control.

El día 22/07/2026 se realizó la revisión y análisis de documentos del contenido del documento de lineamientos de los semilleros de investigación.

El día 21/07/2026 se realizó la elaboración del análisis y documento de recomendaciones a la DIEPO por escuela y de manera general para optimizar recursos y potenciar resultados de investigación de cara a la categorización de los grupos de investigación.

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	Cumplir con el objeto contractual	SI	El contratista se obliga a prestar sus servicios profesionales y apoyo a la gestión mediante el acompañamiento metodológico, asistencia técnica y asesoría especializada al Grupo de Investigación Formativa
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y trabas	SI	El contratista se obliga a obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas del desarrollo contractual, absteniéndose de generar trabas o dilataciones injustificadas en la gestión; para efectos de cumplimiento, sus actuaciones deberán alinearse con los principios de eficiencia y colaboración proactiva requeridos por la Dirección de Educación Policial.
3	Responder en los plazos que la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	El contratista se obliga a responder de manera clara y oportuna los requerimientos de aclaración o información formulados por la Dirección de Educación Policial; para efectos de cumplimiento, las respuestas deberán presentarse por escrito estrictamente dentro de los plazos establecidos por el supervisor del 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.	SI	El contratista se obliga a acreditar de manera oportuna el cumplimiento cabal de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, según corresponda legalmente, mediante la presentación de la planilla de pago y la

Página 5 de 11		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		
Código: 2BS-FR-0019				
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5				
				certificación respectiva; este requisito será indispensable para la aprobación de los informes de gestión y la autorización de cada uno de los pagos parciales o finales por parte del supervisor del contrato.
5	Construir en debida forma y aportaran al Grupo de Contratos de la DIRECCION DE EDUCACION POLICIAL o quien haga sus veces, dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, Garantía Única.	SI		El contratista se obliga a constituir y aportar la Garantía Única de cumplimiento ante el Grupo de Contratos de la Dirección de Educación Policial dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato; su radicación en debida forma y posterior aprobación por parte de la entidad será requisito indispensable para dar inicio formal a la ejecución contractual.
6	Guardar la confidencialidad de toda la información que les sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deban conocer o manipular y responderán civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI		El contratista se obliga a garantizar la estricta reserva y confidencialidad de toda la información confidencial, reservada, estratégica o de cualquier índole que le sea suministrada, custodia o conozca en el desarrollo de sus actividades, comprometiéndose a no divulgarla ni utilizarla de forma indebida por sí mismo o a través de terceros; el incumplimiento de esta obligación afectará la aprobación de su gestión y lo hará responsable civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios que dicha divulgación o uso indebido cause a la Dirección de Educación Policial, a la Policía Nacional o a terceros.
7	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la DIRECCION DE EDUCACION POLICIAL de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.	SI		El contratista se obliga a rechazar cualquier petición, presión o amenaza de actores al margen de la ley que pretendan forzar acciones u omisiones en su gestión; ante tal evento, para efectos de cumplimiento, deberá reportar la novedad de manera inmediata y por escrito a la Dirección de Educación Policial y a las autoridades competentes para la adopción de las medidas legales y de protección pertinentes.
8	Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI		El contratista se obliga a mantener activa y sin restricciones la cuenta bancaria reportada para el abono de sus honorarios durante toda la vigencia contractual; para efectos de cumplimiento, cualquier novedad o cambio de cuenta deberá ser notificado de inmediato y por escrito al supervisor y al área financiera de la Dirección de Educación Policial, adjuntando la respectiva certificación bancaria actualizada.
9	Restituir a la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL los elementos que les hayan colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado	SI		El contratista se obliga a restituir a la Dirección de Educación Policial todos los elementos y bienes puestos a su disposición para la ejecución del contrato, cuando le sea requerido o al vencimiento del plazo; para la aprobación final, la devolución se acreditará mediante un acta de restitución en perfecto estado, siendo este un requisito indispensable para la liquidación contractual, en el momento de ser asignados.
10	CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI		El contratista se obliga a suministrar la información técnica necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento del contrato, en los plazos y condiciones fijados por el supervisor. El cumplimiento se acreditará mediante una certificación de entrega total expedida por el supervisor, la cual será requisito indispensable para la liquidación contractual; se entenderá que la entrega de los bienes no estará finalizada ni recibida a satisfacción hasta que se cumpla cabalmente con esta obligación.
11	Aplicar las buenas prácticas ambientales y demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice dentro del sitio objeto de estudio y/o los demás que demande.	SI		El contratista se obliga a aplicar de manera estricta las buenas prácticas ambientales y demás exigencias técnico-legales establecidas en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en todas las actividades desarrolladas en los sitios de ejecución o áreas que demande el contrato; para efectos de cumplimiento y aprobación de

Página 6 de 11		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		
Código: 2BS-FR-0019				
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5				
				su gestión, deberá acatar los lineamientos institucionales de la Dirección de Educación Policial y presentar ante el supervisor las evidencias documentales o registros de control que soporten su correcta ejecución ambiental. Dejando como antecedentes informes de lo actuado.
12	Cumplir con lo establecido en materia del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo", Capítulo 6 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan, las cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SGSST, aplicable para todos los empleadores públicos y/o privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, empresas de servicios temporales, con cobertura a los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.	SI		El contratista se obliga a cumplir estrictamente con las directrices del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme al Decreto 1072 de 2015 y demás normas vigentes; para la aprobación de su gestión, deberá acreditar de manera permanente la implementación de las medidas de prevención y soportes documentales exigidos ante el supervisor del contrato.
13	Coadyuvar a las buenas prácticas ambientales implementadas como políticas institucionales de la POLICIA NACIONAL en la DIRECCION DE EDUCACION POLICIAL.	SI		El contratista se obliga a cumplir y coadyuvar con las políticas de buenas prácticas ambientales y de ecoeficiencia implementadas por la Policía Nacional en la Dirección de Educación Policial; para la aprobación de su gestión, deberá aplicar dichas directrices en el desarrollo de sus actividades y presentar los soportes de cumplimiento requeridos por el supervisor.
14	Mantener actualizado sus datos personales cuando cambie su residencia o domicilio el número de celular o fijo en el Grupo de Contratos de la DIRECCION DE EDUCACION POLICIAL, como al supervisor del contrato.	SI		El contratista se obliga a reportar y mantener permanentemente actualizados sus datos de contacto, incluyendo lugar de residencia o domicilio, número de teléfono fijo y celular. Para efectos de cumplimiento y control, cualquier modificación deberá ser notificada por escrito, de manera inmediata, tanto al Grupo de Contratos de la Dirección de Educación Policial como al supervisor designado, garantizando así los canales oficiales de comunicación durante la vigencia del contrato.
15	Facilitará la labor de supervisión y acatará las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión y las implementará de inmediato o dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.	SI		El contratista se obliga a facilitar de manera permanente la labor de supervisión, acatando e implementando de forma inmediata las recomendaciones derivadas de los informes de control. Asimismo, para efectos de cumplimiento y aprobación de su gestión, deberá dar respuesta oportuna, clara y oportuna a las observaciones, requerimientos o solicitudes de información que formule el supervisor, dentro de los términos que para tal fin se establezcan.
16	Las demás obligaciones de los CONTRATISTAS contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en las actuaciones contractuales.	SI		El contratista se obliga al cumplimiento estricto de los deberes establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como de las demás disposiciones legales vigentes para la contratación estatal; para efectos de ejecución y aprobación de su gestión, el contratista asumirá de manera directa la responsabilidad civil, penal, disciplinaria y fiscal por las acciones u omisiones en las que incurra durante sus actuaciones contractuales, garantizando la indemnidad de la Dirección de Educación Policial y de la Policía Nacional.
CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				
No	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES	
1	Realizar un diagnóstico técnico del estado del Grupo de Investigación Formativa de la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Tecnología.	SI	Se entrega el informe como mapa de investigación de la DIEPO, el cual incluye la información de todos los grupos de	

Página 7 de 11		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019				
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5				
	ENTREGABLE. PLAZO: 30/05/26 Informe diagnóstico documentado, cuyo contenido debe tener: Análisis de la estructura del grupo (líneas, semilleros, proyectos). Evaluación de capacidades investigativas de docentes y estudiantes. Revisión de productos de investigación existentes. Identificación de brechas frente a estándares de MINCIENCIAS y educación superior. Análisis de articulación entre docencia, investigación y proyección social.		investigación, semilleros proyectos y recomendaciones para articular todas las actividades y potenciar los resultados obtenidos.	
2	A partir del diagnóstico técnico realizado del estado del Grupo de Investigación Formativa deberá diseñar y documentar un Modelo Metodológico de Investigación Formativa aplicable a la Dirección de Educación Policial, que oriente de manera sistemática los procesos de investigación desarrollados por docentes y estudiantes, garantizando rigor científico, pertinencia institucional y coherencia con la formación policial. ENTREGABLE Propuesta de lineamientos para optimizar y unificar los criterios de la investigación formativa.	SI	Se entrega un modelo de Investigación formativa que incluye la articulación de la ruta de formación con las actividades de investigación de manera transversal.	
3	Estructurar los lineamientos para la formulación, consolidación y fortalecimiento de las líneas de investigación del Grupo de Investigación Formativa de la Dirección de Educación Policial, con el fin de orientar de manera coherente, pertinente y sostenible el desarrollo de proyectos investigativos en el ámbito de la formación policial. ENTREGABLE Elaboración de un documento técnico (en formatos editable y PDF) que defina los lineamientos para la formulación y consolidación de las líneas de investigación del Grupo de Investigación Formativa de la Dirección de Educación Policial. El objetivo es fortalecer progresivamente las competencias investigativas, cumpliendo con las entregas mensuales y el cronograma establecido en el contrato No. 80-7-10031-26.	SI	Se dan los lineamientos a los grupos sobre la articulación de líneas, proyectos, semilleros, formación y se avanza en la elaboración del mapa de investigación de la PONAL.	
4	Orientar y acompañar de manera permanente a los estudiantes o investigadores en la formulación, desarrollo y cierre de los proyectos de grado, garantizando coherencia entre problema, objetivos, metodología y resultados. ENTREGABLE Generación de informes mensuales de acompañamiento académico. La labor del asesor consistirá en evidenciar el seguimiento a la formulación, desarrollo y cierre de proyectos de grado, validando la alineación lógica entre problema, objetivos, metodología y resultados. Dicho proceso se sustentará en matrices de seguimiento, actas y conceptos técnicos oficiales. PLAZO: Avances en cada mes. Hasta entregar producto finalizado.	SI	La DIEPO ya ratificó a las escuelas los resultados del análisis y aprobación de proyectos.	
5	Realizar 10 capacitaciones a los investigadores (Estudiantes) tanto de trabajos de grado como a los integrantes de semilleros de investigación sobre: • El cumplimiento de normas de citación, ética en investigación, uso responsable de la información. • Método científico • Socialización y presentación de resultados • Redacción académica y estructura ENTREGABLE Informe mensual de asesorías virtuales. PLAZO: Avances en cada mes. Hasta entregar producto finalizando	SI	Se definen 5 mesas de trabajo para retroalimentar los avances de los semilleros, grupos y proyectos adelantados.	

Página 8 de 11		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019				
Fecha: 12-03-2021		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA		
Versión: 5				
6	Asesorar, orientar y apoyar técnicamente la elaboración, actualizada y fortalecimiento de la normatividad interna del grupo de investigación formativa y los semilleros de investigación. ENTREGABLE Documento normativo elaborado, actualizado o ajustado, con conceptos técnicos del asesor. PLAZO: Avances en cada mes. Hasta entregar producto finalizando	SI	Elabora un documento y procedimiento que da lineamientos sobre el fortalecimiento de la normativa del grupo de investigación formativa y los semilleros. Se establece avance del mapa de desarrollo de la investigación para cada grupo y escuela.	
7	Hacer entrega del documento marco para la formulación del Procedimiento de Investigación Formativa, concebido como una estrategia pedagógica institucional que integra la investigación como eje articulador del proceso de enseñanza-aprendizaje. El documento queda en la siguiente carpeta electrónica Y:\DIEPO - DIANA MARIA\GRUIF MY DIANA MARIA 2026\VICIN GRUIF 2026\SEMILLEROS 2026 I, con el fin de que quede como antecedente a lo elaborado. ENTREGABLE Informe técnico mensual de avance y/o cumplimiento, donde se evidencie el desarrollo de la presente tarea con sus anexos. PLAZO: Avances en cada mes. Hasta entregar producto finalizando. Guía Cronograma de desarrollo y entrega de documentos establecidos por el contrato no. Nro. 80-7-10031-26.	SI	Se entrega el documento revisado, se encuentra en proceso de formalización. El documento contiene 74 páginas donde se diagnostica el ecosistema de investigación de las 27 escuelas de la DIEPO.  Informe analisis Ecosistema INV DIEP	
8	Asesorar, orientar y acompañar la elaboración del documento marco para la actualización de la normativa de los semilleros de investigación, tomando como referente el Instructivo No. 001/DINAE-VICIN-70. ENTREGABLE Informe técnico mensual de avance y/o cumplimiento, donde se evidencie el desarrollo de la presente tarea con sus anexos. PLAZO: Avances en cada mes. Hasta entregar producto finalizando	SI	Se propone un documento sobre el proceso de operacionalización de la normativa de los semilleros según el instructivo correspondiente. Luego de la socialización se revisa y ajusta.	
9	Prestar acompañamiento permanente y oportuno, brindando apoyo técnico y académico en la toma de decisiones relacionadas con asuntos de alta importancia para el grupo de investigación formativa, en el marco de las funciones de la Dirección de Educación Policial. ENTREGABLE Informe o registro del acompañamiento brindado, actas de reuniones o comunicaciones oficiales que evidencien la realización de dicha actividad. PLAZO: Avances en cada mes. Hasta entregar producto finalizando	SI	Asistencia a reuniones: Asistencia física a la DIEPO los jueves para revisar avances, mesas de trabajo, etc. Se realizan 5 reuniones con todas las escuelas de formación para dar los lineamientos sobre la articulación del ecosistema de investigación. Se asisten a todas las reuniones virtuales y presenciales citadas por la DIEPO, (semanal)	
10	El asesor deberá asistir de manera presencial a las instalaciones de la Dirección de Educación Policial, específicamente a la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y tecnología, mínimo 3 veces por semana, con el fin de reunirse con el jefe de investigación formativa y verificar el avance de los procesos adelantados en el mes. ENTREGABLE Soportes fotográficos de las reuniones de Investigación Formativa, integrados al informe mensual correspondiente. PLAZO: Avances en cada mes. Hasta entregar producto finalizando	SI	El asesor asiste a las reuniones citadas brinda las asistencias, orientaciones a demanda de la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Tecnología.	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha no se han presentado novedades, ni situaciones anormales en la ejecución del presente contrato.

Página 9 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

2. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de cohorte del presente informe de supervisión han transcurrido **(183)** días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando **(121)** días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La DIRECCION DE EDUCACION POLICIAL cancelara el valor del contrato de la siguiente forma:

El pago se realizara en mensualidades vencidas por valor de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$6.364.000,00)** y/o proporcional al servicio prestado durante el mes, en moneda legal colombiano, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la cuenta de cobro y/o factura, junto con el recibo a satisfacción del supervisor del contrato y los demás documentos requeridos por la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL**, de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** reprogramará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con e trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

Nota 1: en lo relacionado con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, el contratista realizara directamente los aportes correspondientes a salud y pensión, mes vencido, teniendo en cuenta para efectos de liquidación el-ingreso base de cotización determinado conforme a la normatividad vigente

Nota 2: a partir de la entrada en vigencia la Ley 2381 del 2024 "Por medio de la cual se establece el sistema de protección social integral para la vejez, invalidez y muerte de origen común, y se dictan otras disposiciones", en atención a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley ibidem, y de común acuerdo entre las partes, se establece que el contratista continuara realizando directamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, razón por la cual la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** no efectuará descuentos ni retenciones por este concepto, sin perjuicio de las verificaciones que correspondan al supervisores del contrato.

Nota 3: para efectuarse el pago el **CONTRATISTA** deberá cumplir con lo establecido en la Resolución Nro. 165 del 01/11/2023, "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.

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.

Página 10 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

- Recibo de pago y planilla de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN, ARL).
- Copia del RUT.
- Copia del RIT.
- Certificado de cuenta Bancaria.
- Informe de actividades.
- Certificación del Pago de aportes obligatorios al sistema general de seguridad social en salud
- Certificación de retención en la Fuente

Nota 4: el CONTRATISTA deberá anexar la cuenta de cobro o factura en el ITEM 7, plan de pagos en el SECOP II, una vez se encuentre diligenciado dicho ITEM se procederá al trámite de cuentas por pagar con el funcionario de central de cuentas, el no cumplimiento de lo indicado en la presente nota, no se procederá al pago de los honorarios producto del contrato.

Asimismo, no deberá anexar la cuenta de cobro o factura sin previa aprobación del funcionario de tramitar cuentas por pagar del Grupo de contratos, esto con el fin de evitar afectaciones en el SECOP II.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el 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 u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	\$63.340.000,00	100%
Valor total de las entregas	38.184.000,00	60,28%
Valor total facturado	38.184.000,00	60,28%
Valor facturado pendiente de pago	6.364.000,00	10,05%
Valor pagado	31.820.000,00	50,23%
Valor pendiente de entrega	25.156.000,00	39,72%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del periodo que está informando)							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
06	\$6.364.000.00	23 de julio 2026	\$6.364.000.00	CUENTA DE COBRO NUMERO 06	PENDIENTE	PENDIENTE	PENDIENTE

4.2 Entrada de Bienes (verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)

No aplica

4. RECOMENDACIONES

El contratista ha cumplido a cabalidad con cada una de las condiciones técnicas y obligaciones contraídas en el mismo, cumpliendo con los plazos establecidos. En mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

El contratista realizó el informe de actividades de forma detallada y cronológica con el fin de poder verificar y analizar los avances de la prestación de servicios.

Página 11 de 11	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

5. 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 ☒	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 
Mayor DIANA MARÍA VALDERRAMA FLÓREZ
Jefe Grupo de Investigación Formativa
Supervisor Contrato 80-7-10031-26
Correo electrónico: diana.valderrama1071@correo.policia.gov.co
Nro. Celular: 3188216711

Página 1 de 8	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021		
Versión: 3		
CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS		

Ciudad y fecha:	25/07/2026																
Unidad	Dirección de Educación Policial																
Tipo de contrato	<table><tr><th>Tipo de contrato</th><th>Marque el tipo de contrato</th></tr><tr><td>Orden de compra</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de obra</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de consultoría</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de prestación de servicios</td><td>X</td></tr><tr><td>Contrato de compraventa</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de suministro</td><td></td></tr><tr><td>Contrato interadministrativo</td><td></td></tr></table>	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	
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.	PN DIEPO No. 80-7-10031-26																
Constancia de recibido No.	06																
Contratista:	EDWIN YAIR OLIVEROS ARIZA																
NIT del contratista:	C.C. 80.007.828 Bogotá.																
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA METODOLOGICA AL GRUPO DE INVESTIGACION FORMATIVA DE LA VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACION POLICIAL”																
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	No Aplica																
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	El valor del contrato es por la suma de SESENTA Y TRES MILLONES TRECIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$63.640.000) , en moneda legal colombiana.																
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) meses contados a partir de la aprobación de la garantía única, sin sobrepasar el 31 de diciembre.																
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No Aplica																
Lugar de ejecución y/o entrega	En las instalaciones de la Dirección de Educación Policial ubicada en la Transversal 33 Nro. 47ª – 35 Sur Barrio Fatima, en la ciudad de Bogotá D.C., específicamente en la Oficina de la Vicerrectoría de Investigación, Innovación, Innovación y Tecnología.																
Incumplimiento del plazo de ejecución SI NO X	No Aplica																
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Mayor DIANA MARIA VALDERRAMA FLOREZ Jefe Grupo de Investigación Formativa.																

Fecha de entrega certificada:	Del: 01/06/2026 Al: 31/06/2026						
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2026.	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar	Valor a pagar
	DIEPO	10	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA METODOLOGICA AL GRUPO DE INVESTIGACION FORMATIVA DE LA VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACION POLICIAL"	\$6.364.000,00	\$6.364.000,00	\$0	\$6.364.000,00
Acta de recepción de bienes	No aplica						

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
Cuenta de Cobro 006	23/07/2026	\$6.364.000,00	No aplica	\$6.364.000,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		\$6.364.000,00	No aplica	\$6.364.000,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO

El contratista ejecutó y cumplió con todas las obligaciones contractuales, lo cual se encuentra reflejado en el informe ejecutivo del periodo comprendido entre el 01 de julio 2026 al 31 de julio 2026. Dicho cumplimiento se dio en el marco de especificaciones técnicas del contrato PN DIEPO No. 80-7-10031-26 y los requerimientos de la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Tecnología, mediante la prestación de servicios profesionales de un (01) asesor técnico. Su rol se centró en brindar apoyo y asesorías para agilizar los procesos y procedimientos generados por la Dirección de Educación Policial en temas investigación formativa, en atención a las necesidades del grupo de Investigación Formativa en estricto cumplimiento de la normativa vigente.

Se deja constancia que el contratista en el transcurso del periodo informado, ha cumplido satisfactoriamente con las actividades y especificaciones técnicas conforme a lo contratado.

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

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	Cumplir con el objeto contractual	SI	El contratista se obliga a prestar sus servicios profesionales y apoyo a la gestión mediante el acompañamiento metodológico, asistencia técnica y asesoría especializada al Grupo de Investigación Formativa
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y trabas	SI	El contratista se obliga a obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas del desarrollo contractual, absteniéndose de generar trabas o dilataciones injustificadas en la gestión; para efectos de cumplimiento, sus actuaciones deberán alinearse con los principios de eficiencia y colaboración proactiva requeridos por la Dirección de Educación Policial.
3	Responder en los plazos que la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	El contratista se obliga a responder de manera clara y oportuna los requerimientos de aclaración o información formulados por la Dirección de Educación Policial; para efectos de cumplimiento, las respuestas deberán presentarse por escrito estrictamente dentro de los plazos establecidos por el supervisor del 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.	SI	El contratista se obliga a acreditar de manera oportuna el cumplimiento cabal de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, según corresponda legalmente, mediante la presentación de la planilla de pago y la certificación respectiva; este requisito será indispensable para la aprobación de los informes de gestión y la autorización de cada uno de los pagos parciales o finales por parte del supervisor del contrato.
5	Construir en debida forma y aportaran al Grupo de Contratos de la DIRECCION DE EDUCACION POLICIAL o quien haga sus veces, dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, Garantía Única.	SI	El contratista se obliga a constituir y aportar la Garantía Única de cumplimiento ante el Grupo de Contratos de la Dirección de Educación Policial dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato; su radicación en debida forma y posterior aprobación por parte de la entidad será requisito indispensable para dar inicio formal a la ejecución contractual.
6	Guardar la confidencialidad de toda la información que les sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deban conocer o manipular y responderán civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	El contratista se obliga a garantizar la estricta reserva y confidencialidad de toda la información confidencial, reservada, estratégica o de cualquier índole que le sea suministrada, custodia o conozca en el desarrollo de sus actividades, comprometiéndose a no divulgarla ni utilizarla de forma indebida por sí mismo o a través de terceros; el incumplimiento de esta obligación afectará la aprobación de su gestión y lo hará responsable civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios que dicha divulgación o uso indebido cause a la Dirección de Educación Policial, a la Policía Nacional o a terceros.
7	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la DIRECCION DE EDUCACION POLICIAL de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.	SI	El contratista se obliga a rechazar cualquier petición, presión o amenaza de actores al margen de la ley que pretendan forzar acciones u omisiones en su gestión; ante tal evento, para efectos de cumplimiento, deberá reportar la novedad de manera inmediata y por escrito a la Dirección de Educación Policial y a las autoridades competentes para la adopción de las medidas legales y de protección pertinentes.
8	Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	El contratista se obliga a mantener activa y sin restricciones la cuenta bancaria reportada para el abono de sus honorarios durante toda la vigencia contractual; para efectos de cumplimiento, cualquier novedad o cambio de cuenta deberá ser notificado de inmediato y

			por escrito al supervisor y al área financiera de la Dirección de Educación Policial, adjuntando la respectiva certificación bancaria actualizada.
9	Restituir a la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL los elementos que les hayan colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado	SI	El contratista se obliga a restituir a la Dirección de Educación Policial todos los elementos y bienes puestos a su disposición para la ejecución del contrato, cuando le sea requerido o al vencimiento del plazo; para la aprobación final, la devolución se acreditará mediante un acta de restitución en perfecto estado, siendo este un requisito indispensable para la liquidación contractual, en el momento de ser asignados.
10	CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	El contratista se obliga a suministrar la información técnica necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento del contrato, en los plazos y condiciones fijados por el supervisor. El cumplimiento se acreditará mediante una certificación de entrega total expedida por el supervisor, la cual será requisito indispensable para la liquidación contractual; se entenderá que la entrega de los bienes no estará finalizada ni recibida a satisfacción hasta que se cumpla cabalmente con esta obligación.
11	Aplicar las buenas prácticas ambientales y demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice dentro del sitio objeto de estudio y/o los demás que demande.	SI	El contratista se obliga a aplicar de manera estricta las buenas prácticas ambientales y demás exigencias técnico-legales establecidas en el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en todas las actividades desarrolladas en los sitios de ejecución o áreas que demande el contrato; para efectos de cumplimiento y aprobación de su gestión, deberá acatar los lineamientos institucionales de la Dirección de Educación Policial y presentar ante el supervisor las evidencias documentales o registros de control que soporten su correcta ejecución ambiental. Dejando como antecedentes informes de lo actuado.
12	Cumplir con lo establecido en materia del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo", Capítulo 6 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan, las cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SGSST, aplicable para todos los empleadores públicos y/o privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, empresas de servicios temporales, con cobertura a los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.	SI	El contratista se obliga a cumplir estrictamente con las directrices del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme al Decreto 1072 de 2015 y demás normas vigentes; para la aprobación de su gestión, deberá acreditar de manera permanente la implementación de las medidas de prevención y soportes documentales exigidos ante el supervisor del contrato.
13	Coadyuvar a las buenas prácticas ambientales implementadas como políticas institucionales de la POLICIA NACIONAL en la DIRECCION DE EDUCACION POLICIAL.	SI	El contratista se obliga a cumplir y coadyuvar con las políticas de buenas prácticas ambientales y de ecoeficiencia implementadas por la Policía Nacional en la Dirección de Educación Policial; para la aprobación de su gestión, deberá aplicar dichas directrices en el desarrollo de sus actividades y presentar los soportes de cumplimiento requeridos por el supervisor.
14	Mantener actualizado sus datos personales cuando cambie su residencia o domicilio el número de celular o fijo en el Grupo de Contratos de la DIRECCION DE EDUCACION POLICIAL, como al supervisor del contrato.	SI	El contratista se obliga a reportar y mantener permanentemente actualizados sus datos de contacto, incluyendo lugar de residencia o domicilio, número de teléfono fijo y celular. Para efectos de cumplimiento y control, cualquier modificación deberá ser notificada por escrito, de manera inmediata, tanto al Grupo de Contratos de la Dirección de Educación Policial como al

			supervisor designado, garantizando así los canales oficiales de comunicación durante la vigencia del contrato.
15	Facilitará la labor de supervisión a acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión y las implementará de inmediato o dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.	SI	El contratista se obliga a facilitar de manera permanente la labor de supervisión, acatando e implementando de forma inmediata las recomendaciones derivadas de los informes de control. Asimismo, para efectos de cumplimiento y aprobación de su gestión, deberá dar respuesta oportuna, clara y oportuna a las observaciones, requerimientos o solicitudes de información que formule el supervisor, dentro de los términos que para tal fin se establezcan.
16	Las demás obligaciones de los CONTRATISTAS contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en las actuaciones contractuales.	SI	El contratista se obliga al cumplimiento estricto de los deberes establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como de las demás disposiciones legales vigentes para la contratación estatal; para efectos de ejecución y aprobación de su gestión, el contratista asumirá de manera directa la responsabilidad civil, penal, disciplinaria y fiscal por las acciones u omisiones en las que incurra durante sus actuaciones contractuales, garantizando la indemnidad de la Dirección de Educación Policial y de la Policía Nacional.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	Realizar un diagnóstico técnico del estado del Grupo de Investigación Formativa de la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Tecnología. ENTREGABLE. PLAZO: 30/11/26 Informe diagnostico documentado, cuyo contenido debe tener: Análisis de la estructura del grupo (líneas, semilleros, proyectos). Evaluación de capacidades investigativas de docentes y estudiantes. Revisión de productos de investigación existentes. Identificación de brechas frente a estándares de MINCIENCIAS y educación superior. Análisis de articulación entre docencia, investigación y proyección social.	SI	Se entrega el informe como mapa de investigación de la DIEPO, el cual incluye la información de todos los grupos de investigación, semilleros proyectos y recomendaciones para articular todas las actividades y potenciar los resultados obtenidos.
2	A partir del diagnóstico técnico realizado del estado del Grupo de Investigación Formativa deberá diseñar y documentar un Modelo Metodológico de Investigación Formativa aplicable a la Dirección de Educación Policial, que oriente de manera sistemática los procesos de investigación desarrollados por docentes y estudiantes, garantizando rigor científico, pertinencia institucional y coherencia con la formación policial. ENTREGABLE Propuesta de lineamientos para optimizar y unificar los criterios de la investigación formativa.	SI	Se entrega un modelo de Investigación formativa que incluye la articulación de la ruta de formación con las actividades de investigación de manera transversal.

3	Estructurar los lineamientos para la formulación, consolidación y fortalecimiento de las líneas de investigación del Grupo de Investigación Formativa de la Dirección de Educación Policial, con el fin de orientar de manera coherente, pertinente y sostenible el desarrollo de proyectos investigativos en el ámbito de la formación policial. ENTREGABLE Elaboración de un documento técnico (en formatos editable y PDF) que defina los lineamientos para la formulación y consolidación de las líneas de investigación del Grupo de Investigación Formativa de la Dirección de Educación Policial. El objetivo es fortalecer progresivamente las competencias investigativas, cumpliendo con las entregas mensuales y el cronograma establecido en el contrato No. 80-7-10031-26.	SI	Se dan los lineamientos a los grupos sobre la articulación de líneas, proyectos, semilleros, formación y se avanza en la elaboración del mapa de investigación de la PONAL.
4	Orientar y acompañar de manera permanente a los estudiantes o investigadores en la formulación, desarrollo y cierre de los proyectos de grado, garantizando coherencia entre problema, objetivos, metodología y resultados. ENTREGABLE Generación de informes mensuales de acompañamiento académico. La labor del asesor consistirá en evidenciar el seguimiento a la formulación, desarrollo y cierre de proyectos de grado, validando la alineación lógica entre problema, objetivos, metodología y resultados. Dicho proceso se sustentará en matrices de seguimiento, actas y conceptos técnicos oficiales. PLAZO: Avances en cada mes. Hasta entregar producto finalizado.	SI	La DIEPO ya ratificó a las escuelas los resultados del análisis y aprobación de proyectos.
5	Realizar 10 capacitaciones a los investigadores (Estudiantes) tanto de trabajos de grado como a los integrantes de semilleros de investigación sobre: • El cumplimiento de normas de citación, ética en investigación, uso responsable de la información. • Método científico • Socialización y presentación de resultados • Redacción académica y estructura ENTREGABLE Informe mensual de asesorías virtuales. PLAZO: Avances en cada mes. Hasta entregar producto finalizando	SI	Se definen 5 mesas de trabajo para retroalimentar los avances de los semilleros, grupos y proyectos adelantados.
6	Asesorar, orientar y apoyar técnicamente la elaboración, actualizada y fortalecimiento de la normatividad interna del grupo de investigación formativa y los semilleros de investigación. ENTREGABLE Documento normativo elaborado, actualizado o ajustado, con conceptos técnicos del asesor. PLAZO: Avances en cada mes. Hasta entregar producto finalizando.	SI	Elabora un documento y procedimiento que da lineamientos sobre el fortalecimiento de la normativa del grupo de investigación formativa y los semilleros. Se establece avance del mapa de desarrollo de la investigación para cada grupo y escuela.

7	Hacer entrega del documento marco para la formulación del Procedimiento de Investigación Formativa, concebido como una estrategia pedagógica institucional que integra la investigación como eje articulador del proceso de enseñanza-aprendizaje. El documento queda en la siguiente carpeta electrónica Y:\DIEPO - DIANA MARIA\GRUIF MY DIANA MARIA 2026\VICIN GRUIF 2026\SEMILLEROS 2026 I, con el fin de que quede como antecedente a lo elaborado. ENTREGABLE Informe técnico mensual de avance y/o cumplimiento, donde se evidencie el desarrollo de la presente tarea con sus anexos. PLAZO: Avances en cada mes. Hasta entregar producto finalizando. Guía Cronograma de desarrollo y entrega de documentos establecidos por el contrato no. Nro. 80-7-10031-26.	SI	Se entrega el documento revisado, se encuentra en proceso de formalización. El documento contiene 74 páginas donde se diagnostica el ecosistema de investigación de las 27 escuelas de la DIEPO.  Informe analisis Ecosistema INV DIEP
8	Asesorar, orientar y acompañar la elaboración del documento marco para la actualización de la normativa de los semilleros de investigación, tomando como referente el Instructivo No. 001/DINAE-VICIN-70. ENTREGABLE Informe técnico mensual de avance y/o cumplimiento, donde se evidencie el desarrollo de la presente tarea con sus anexos. PLAZO: Avances en cada mes. Hasta entregar producto finalizando	SI	Se propone un documento sobre el proceso de operacionalización de la normativa de los semilleros según el instructivo correspondiente. Luego de la socialización se revisa y ajusta.
9	Prestar acompañamiento permanente y oportuno, brindando apoyo técnico y académico en la toma de decisiones relacionadas con asuntos de alta importancia para el grupo de investigación formativa, en el marco de las funciones de la Dirección de Educación Policial. ENTREGABLE Informe o registro del acompañamiento brindado, actas de reuniones o comunicaciones oficiales que evidencien la realización de dicha actividad. PLAZO: Avances en cada mes. Hasta entregar producto finalizando	SI	Asistencia a reuniones: Asistencia física a la DIEPO los jueves para revisar avances, mesas de trabajo, etc. Se realizan 5 reuniones con todas las escuelas de formación para dar los lineamientos sobre la articulación del ecosistema de investigación. Se asisten a todas las reuniones virtuales y presenciales citadas por la DIEPO, (semanal).
10	El asesor deberá asistir de manera presencial a las instalaciones de la Dirección de Educación Policial, específicamente a la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y tecnología, mínimo 3 veces por semana, con el fin de reunirse con el jefe de investigación formativa y verificar el avance de los procesos adelantados en el mes. ENTREGABLE Soportes fotográficos de las reuniones de Investigación Formativa, integrados al informe mensual correspondiente. PLAZO: Avances en cada mes. Hasta entregar producto finalizando.	SI	El asesor asiste a las reuniones citadas brinda las asistencias, orientaciones a demanda de la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Tecnología.

Página 8 de 8	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICIA NACIONAL	
Código: 2BS-FR-0045			
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS		
Versión: 3			

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



FIRMA
Mayor DIANA MARIA VALDERRAMA FLOREZ
Jefe Grupo de Investigación Formativa
Supervisor Contrato PN DIEPO No. 80-7-10031-26
Correo electrónico: diana.valderrama1071@correo.policia.gov.co
Nro. Celular: 3188216711



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE EDUCACION POLICIAL
GRUPO INVESTIGACION FORMATIVA

VICIN-GRUIF - 13.0

Bogotá D.C., 01 de junio de 2026

Señora Brigadier General
YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE
Directora de Educación Policial
Transversal 33 47A 35 sur
Bogotá D.C.

Asunto: solicitud cupo PAC contrato 80-7-10031-26

En atención a las metas de ejecución de las obligaciones presupuestales de la Dirección de Educación Policial, respetuosamente me permito solicitar a mi General, tenga a bien estudiar la posibilidad de autorizar a quien corresponda, se realice la programación y registro del cupo PAC en el aplicativo SIIF Nación II del contrato PN DIEPO No.80-7-10031-26, que se relaciona más adelante, con el fin de proceder con la radicación de la documentación y la respectiva factura del mismo así:

DATOS GENERALES PRA SOLICITUD DE CUPO PAC	
NRO. DE CONTRATO Y ORDEN DE COMPRA	80-7-10031-26
OBJETO CONTRACTUAL	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA METODOLOGICA AL GRUPO DE INVESTIGACION FORMATIVA DE LA VICERRECTORIA DE INVESTIGACION, INNOVACION Y TECNOLOGIA DE LA DIRECCION DE EDUCACION POLICIAL"
MES PROGRAMADO DE PAGO	MES DE JULIO 2026
FECHA DE SOLICITUD DE PAC	01 DE JUNIO 2026
VALOR SOLICITADO	\$6.364.000,00 modelo legal Colombiana.
CONCEPTO	GASTOS GENERALES (REC 10)
RECURSO DE VIGENCIA	VIGENCIA ACTUAL 2026
SUPERVISOR SOLICITANTE	DIANA MARIA VALDERRAMA FLOREZ

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Nombre: Diana María Valderrama Florez
Grado: Mayor
Cargo: Jefe Grupo Investigacion Formativa
Cédula: 52862945
Título: Especialista En Servicio De Policia
Dependencia: Grupo Investigacion Formativa
Unidad: Direccion De Educacion Policial
Correo: diana.valderrama1071@correo.policia.gov.co
1/06/2026 11:54:51 a. m.

Anexo: no

Transversal 33 47A 35 sur
Teléfono: 601 5159650
Diepo.gruif@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141040569834	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 800078284				6. DV 4	
12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá				14. Buzón electrónico 32	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de identificación 80007828	
Lugar de expedición COLOMBIA		28. País 169		29. Departamento Bogotá D.C. 11	
31. Primer apellido OLIVEROS		32. Segundo apellido ARIZA		33. Primer nombre EDWIN	
35. Razón social				34. Otros nombres YAIR	
36. Nombre comercial				37. Sigla	
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Bogotá D.C.		40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.	
41. Dirección principal CR 102 B 148 40 CA 135					
42. Correo electrónico yairjoe@hotmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 6013081327		45. Teléfono 2 3204133614	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica				Ocupación	
46. Código 0010		47. Fecha inicio actividad 20100201		51. Código	
48. Código 8544		49. Fecha inicio actividad 20170101		52. Número establecimientos	
50. Código 1 8560		2 8560			
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 52249					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
22- Obligado a cumplir deberes formales a					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros					
Exportadores					
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					
55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3					
57. Modo					
58. CPC					
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI NO X					
60. No. de Folios: 0					
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.		
Firma del solicitante:			Firma autorizada:		
			984. Nombre OLIVEROS ARIZA EDWIN YAIR		
			985. Cargo CONTRIBUYENTE		

Bogotá D.C; 23 de julio de 2026

CUENTA DE COBRO No. 06

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL
NIT 900.373.379-0

DEBE A:

EDWIN YAIR OLIVEROS ARIZA
C.C No. 80.007.828 de Bogotá

LA SUMA DE: SEIS MILLONES TRES CIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$6.364.000,00) moneda legal colombiana.

POR CONCEPTO DE: cumplimiento del contrato de prestación de servicios profesionales No. 80-7-10031-26 cuyo objeto es la *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA METODOLÓGICA AL GRUPO E INVESTIGACIÓN FORMATIVA DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL"*, labor que se llevó a cabo en el periodo del 05/06/2026 al 05/07/2026.

Por favor , consignar en la cuenta bancaria indicada en mi contrato de prestación de servicios profesionales.

Atentamente,



EDWIN YAIR OLIVEROS ARIZA
C.C No. 80.007.828 de Bogotá
Correo: yairjoe@hotmail.com
Celular: 3204133614

Bogotá D.C; 23 de julio de 2026

Señores
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL

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

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO ASOCIADA A LA CUENTA DE
COBRO NO. 006

Yo Edwin Yair Oliveros Ariza identificado con cédula de ciudadanía No. 80.007.828 expedida en Bogotá D.C., con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto 2231 de 2023, Ley 2277 de 2022 y del artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

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

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

SI () DECLARANTE DE RENTA

De acuerdo a la cuenta de cobro emitida por mi persona a la Dirección de Educación Policial acepto que es de mi conocimiento la aplicación retención en la fuente de acuerdo a la tarifa correspondiente:

- 1. servicios personas naturales declarantes 4%
- 2. comisiones u Honorarios personas naturales declarantes 11%
- 3. compras personas naturales 2.5%

(Valor reportado en la cedula renta de trabajo por honorarios y servicios declaración de renta persona natural)

NO () DECLARANTE DE RENTA

De acuerdo a la cuenta de cobro emitida por mi persona a la Dirección de Educación Policial acepto que es de mi conocimiento la aplicación retención en la fuente de acuerdo a la tarifa correspondiente:

- 1. Compras personas naturales no declarantes 3.5% (Art. 392 E.T)
- 2. Comisiones u Honorarios personas naturales no declarantes 10% (Art. 392 E.T)
- 3. Servicios personas naturales 6% (Art. 392 E.T)

Cordialmente,



EDWIN YAIR OLIVEROS ARIZA
C.C No. 80.007.828 de Bogotá D.C.
Correo: yairjoe@gmail.com
Celular: 3204133614

Bogotá, D.C., 24 de JULIO de 2026

Señora Brigadier General

YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE

Directora de Educación Policial de Bogotá D.C.

Asunto: Informe de ejecución

Con toda atención y respeto me permito presentar a la señora General, el informe de ejecución del **contrato N° 80-7-10031-26** de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuyo objeto es "prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión para el acompañamiento y asesoría metodológica al grupo de investigación formativa de la vicerrectoría de investigación, innovación y tecnología de la dirección de educación policial", relacionando las actividades adelantadas con corte al **24/07/2026**.

Resumen de Actividades y Acciones Adelantadas

Reuniones de Coordinación y Seguimiento:

- Se realizan 5 mesas técnicas de trabajo con todas las escuelas para presentar el ecosistema de investigaciones de la DIEPO que articula las actividades de investigación entre la formación, semilleros, líneas y grupos, se revisa y analiza toda la información de las escuelas y se dan recomendaciones para potenciar la productividad y optimizar los recursos disponibles.
- Reunión presencial en la Diepo sobre el avance y resultados de las mesas técnicas, planeación de la organización y análisis de la información recolectada.

Acompañamiento Académico y Técnico:

- 22/07/2026 Revisión y análisis de documentos del contenido del documento de lineamientos de los semilleros de investigación.
- 18/07/26 Elaboración de formatos de implementación de los semilleros y puntos de control.
- 21/07/2026 Elaboración del análisis y documento de recomendaciones a la DIEPO por escuela y de manera general para optimizar recursos y potenciar resultados de investigación de cara a la categorización de los grupos de investigación.

Elaboración de Documentos y Lineamientos:

- 12/07/26 elaboración de documento y presentación sobre lineamientos para articular el mapa de investigaciones establecido en las mesas técnicas con las Escuelas de formación y los grupos de investigación.

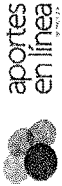


Edwin Yair Oliveros Ariza
Cédula de ciudadanía No. 80007828 de Bogotá, D.C.
Celular: 3204133614
Correo electrónico yairjoe@hotmail.com



Planilla Resumen

Página 1 de 2



Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)									
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$615,900	\$0	\$0	\$615,900	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)									
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$20,100	\$0	\$0	\$20,100	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)									
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$481,200	\$0	\$0	\$481,200	
TOTAL				1	\$1,117,200	\$0	\$0	\$1,117,200	