GS-2026 009519 **- ARLOF - GRUCO**

Sibaté, 04 AGO 2026

Señor coronel
FRANKLIN HERNÁNDEZ ARGÜELLES
Director Escuela ESJIM
Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jimenez de Quesada"
Kilómetro 20 Vía Sibaté

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. **53-7-10003-2026**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_x_ O FINAL ____

Periodo del informe de supervisión

Desde	04/07/2026	**Hasta**	03/08/2026

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-2026-001670-ESJIM del 06/02/2026, el señor coronel FRANKLIN HERNÁNDEZ ARGÜELLES, obrando en calidad de Director de la Escuela, nombró como supervisor del contrato del asunto, a la señora Intendente Lizette Millares Franco.

- **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 03/02/2026 y el 03/03/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-003050-ESJIM de fecha 04 de marzo de 2026.

2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 04/03/2026 y el 03/04/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-004307-ESJIM de fecha 03 de abril de 2026.

3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 04/04/2026 y el 03/05/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-005648-ESJIM de fecha 04 de mayo de 2026.

4. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 04/05/2026 y el 03/06/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-007031-ESJIM de fecha 05 de junio de 2026.

5. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 04/06/2026 y el 03/07/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-008212-ESJIM de fecha 03 de julio de 2026.

Información del contrato

Contrato No.	53-7-10003-2026
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE TRES (03) ANALISTAS DE CONTRATOS PARA APOYAR LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES DEL GRUPO DE CONTRATOS DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA".
Contratista	SANDRA PATRICIA CARO FIGUEROA 52.147.282 de Bogotá Carrera 68 A No 24 B – 51 Apto 517 Teléfono: 3115109191 E-mail: spcaro@gmail.com
Representante legal	SANDRA PATRICIA CARO FIGUEROA C.C. 1.070.621.662 de Girardot
Valor inicial del contrato	CINCUENTA MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS **($50.000.000.00)**
Valor adiciones del contrato	No aplica
Valor total del contrato	CINCUENTA MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS **($50.000.000.00)**
Plazo de ejecución inicial	10 meses
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	03 de febrero de 2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	03 de diciembre de 2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

Se verifica que la señora analista asista a la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" al menos 01 vez por semana con el fin de realizar mesas de trabajo con el Jefe del Grupo de Contratos para verificar los avances en los procesos que ella tiene a su cargo, las actividades realizadas y concertar acciones a adelantar, de las cuales ejecutó las siguientes:

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	Revisión y estructuración de estudios previos que sustentan la adquisición de bienes y/o servicios, presentadas por las diferentes dependencias de la ESJIM y escuelas requirentes, con el fin de dar inicio a la etapa precontractual dentro del proceso de contratación.	No aplica para este mes
2	Verificar los Certificados de Plan de Adquisición, en relación con los rubros presupuestales asignados, valores y Sisco.	No aplica para este mes
3	Elaborar, revisar y publicar los documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales de las diferentes modalidades de contratación, para la adquisición de bienes y servicios, dando cumplimiento a la normatividad vigente.	Se realiza actuaciones en el proceso PN ESJIM SA 039 *"ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV) PARA LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO 'GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA"*
4	Consolidar y dar respuesta a las observaciones presentadas en los diferentes procesos contractuales asignados.	Se revisa y consolida la respuesta a las observaciones a evaluaciones al proceso PN ESJIM SA 039 *"ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV) PARA LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO 'GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA"*
5	Asistir y contribuir en la sustentación de auditorías recibidas por la Dirección.	No aplica para este mes
6	Efectuar dentro de los tiempos establecidos, las publicaciones en el SECOP II de los diferentes documentos, dando cumplimiento a la ley, manuales y directrices de la Policía Nacional, así como de Colombia Compra Eficiente.	Se realizó la actividad en la plataforma SECOP II
7	Elaborar las minutas de los contratos, de acuerdo a los formatos aprobados, por cada modalidad de selección.	No aplica para este mes
8	Elaborar las prórrogas, adiciones, aclaratorios y/o modificatorios de los contratos vigentes.	No aplica para este mes
9	Realizar la aprobación de la garantía única de cada contrato que así lo requieran, dando cumplimiento a la ley.	No aplica para este mes
10	Mantener actualizados los diferentes aplicativos y matrices.	No aplica para este mes
11	Dar estricto cumplimiento a los plazos establecidos en los cronogramas del proceso para creación y cargue de documentos debidamente firmados por el funcionario competente.	Se ha dado cumplimiento a los plazos establecidos dentro del marco normativo que regula la actividad contractual en Colombia y el Manual de Contratación de la Policía Nacional y a las funciones asignadas al cargo y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley.
12	Alimentar el aplicativo SISCO de acuerdo a los lineamientos de la Policía Nacional.	No cuento con usuario en SISCO

13	Dar cumplimiento a todas las normas de calidad, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la "Dirección de Educación Policial".	En ejecución
14	Revisión de los informes de supervisión de los procesos de contratación que adelante durante la ejecución del contrato.	No aplica para este mes
15	Adelantar la gestión documental de cada uno de los procesos y documentos generados durante la ejecución del contrato, de acuerdo a la normatividad vigente.	No aplica para este mes
16	El contratista deberá hacer entrega del formato 1DT-FR-0016 "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD", dos días después de suscrito el proceso contractual. Dicho documento deberá ser entregado por el supervisor.	Dicho documento fue entregado y publicado en el SECOP II
17	Las demás que le sean asignadas durante la ejecución del contrato siempre y cuando sean acordes al objeto y a la naturaleza del mismo.	En ejecución
18	El contratista deberá asistir a las instalaciones de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" en el momento que sea requerido por la entidad en coordinación con el supervisor del contrato.	En ejecución

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	SI	Sin Observaciones
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Sin Observaciones
Responder en los plazos que la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Sin Observaciones
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	Planilla No. 9507955900 Limite 2026/08/24
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA", dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	Sin Observaciones
No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	Sin Observaciones

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	Sin Observaciones Cuenta de ahorros No 0884001025 BBVA
Restituir a Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" 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 de que se hayan suministrado.	SI	Sin Observaciones
Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.	SI	Sin Observaciones
Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	Sin Observaciones

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Revisión y estructuración de estudios previos que sustentan la adquisición de bienes y/o servicios, presentadas por las diferentes dependencias de la ESJIM y escuelas requirentes, con el fin de dar inicio a la etapa precontractual dentro del proceso de contratación.	SI	Informe de actividad anexo
Verificar los Certificados de Plan de Adquisición, en relación con los rubros presupuestales asignados, valores y MCT.	No aplica	No aplica
Elaborar, revisar y publicar los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales de las diferentes modalidades de contratación, para la adquisición de bienes y servicios, dando cumplimiento a la normatividad vigente.	SI	Informe de actividad anexo
Consolidar y dar respuesta a las observaciones presentadas en los diferentes procesos contractuales asignados.	SI	Informe de actividad anexo
Asistir y contribuir en la sustentación de auditorías recibidas por la Dirección.	SI	Informe de actividad anexo
Efectuar dentro de los tiempos establecidos, las publicaciones en el SECOP II de los diferentes documentos, dando cumplimiento a la ley, manuales y directrices de la Policía Nacional, así como de Colombia Compra Eficiente.	No aplica	No aplica
Elaborar las minutas de los contratos, de acuerdo a los formatos aprobados, por cada modalidad de selección.	SI	Informe de actividad anexo
Elaborar prórrogas, adiciones, aclaratorios y/o modificatorios de los contratos vigentes, según la necesidad.	No aplica	No aplica
Realizar la aprobación de la garantía única de cada contrato que así lo requieran, dando cumplimiento a la ley.	No aplica	No aplica
Mantener actualizados los diferentes aplicativos y matrices.	No aplica	No aplica
Dar estricto cumplimiento a los plazos establecidos en los cronogramas del proceso para creación y cargue de documentos debidamente firmados por el funcionario competente.	SI	Informe de actividad anexo
Alimentar el aplicativo MCT de acuerdo a los lineamientos de la Policía Nacional.	No aplica	No aplica

Dar cumplimiento a todas las normas de calidad, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada"	SI	Informe de actividad anexo
Revisión de los informes de supervisión de los procesos de contratación que adelante durante la ejecución del contrato.	No aplica	No aplica
Adelantar la gestión documental de cada uno de los procesos y documentos generados durante la ejecución del contrato, de acuerdo a la normatividad vigente.	SI	Informe de actividad anexo
El contratista deberá hacer entrega del formato 1DT-FR-0016 "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD", dos días después de suscrito el proceso contractual. Dicho documento deberá ser entregado por el supervisor.	No aplica	No aplica
Las demás que le sean asignadas durante la ejecución del contrato siempre y cuando sean acordes al objeto y a la naturaleza del mismo.	SI	Informe de actividad anexo
El contratista deberá asistir a las instalaciones de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" en el momento que sea requerido por la entidad en coordinación con el supervisor del contrato.	SI	Informe de actividad anexo

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
GESTIÓN AMBIENTAL

Características en Gestión Ambiental	CUMPLIÓ
El oferente se compromete a contribuir con la protección del ambiente y de los recursos naturales, a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y regulaciones ambientales, así como en el control de los impactos ambientales adversos generados por acción directa o de terceros, partícipes en el cumplimiento del objeto contractual; durante la ejecución contractual los servicios deben adoptar el ejercicio de los programas y buenas prácticas ambientales, alineados a la política y objetivos del Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional.	SI
El oferente se compromete a cumplir con la normatividad ambiental aplicable al objeto contractual.	SI
El oferente deberá cumplir con lo normado en la Resolución No. 00090 del 15 enero de 2018 "Por medio de la cual se actualiza, modifica, y complementa el manual de contratación de la policía nacional, adoptado mediante Resolución No.03049 de 2014", dando estricto cumplimiento a todos los criterios ambientales contenidos en el apéndice del acto administrativo citado, aplicables al servicio que oferta, con especial atención a lo consignado en el numeral 3 "criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios", así: ✓ 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 2012 "política cero papel". Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades qua realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.	SI
El oferente deberá acatar las instrucciones, socializaciones y/o capacitaciones que le sean brindadas en temas ambientales relacionados con sus aspectos e	SI

impactos ambientales como Gestión integral de residuos sólidos y líquidos, uso de elementos de protección personal, manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de recursos (agua y energía), normativa ambiental, saneamiento básico, entre otros que, en materia ambiental, se relacionen con objeto contractual.	
El oferente certificará que no presenta infracciones o sanciones vigentes en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA), actualizado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA). **NOTA 1:** Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta será considerada **NO APTA** técnicamente. Las especificaciones técnicas requeridas son mínimas, por lo tanto, se pueden ofertar mejores características. En la columna de cumple/no cumple se debe decir si su oferta cumple o no con lo requerido, de acuerdo a cada una de las especificaciones técnicas ofertadas por la firma ***y se deberá anexar la documentación requerida de acuerdo a los ítems donde se solicita.***	SI

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Características en Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	CUMPLIÓ
De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural o jurídica deberá: • 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. La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la ***"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"***, en lo siguiente: *"La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua".* PERSONA JURÍDICA Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a mi actividad económica, clase de riesgo y tamaño de la empresa, actualizando los documentos técnicos y cumplimientos asociados al objeto del presente contrato. PERSONA NATURAL	SI

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a la actividad económica y clase de riesgo para la cual fui contratado, así mismo me comprometo a cumplir con las actividades y recomendaciones establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del objeto del presente contrato y de las instalaciones policiales en donde preste mis servicios. Nota: seleccionar, según corresponda. • Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales. • 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. • 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. • 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. • Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada. 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 Riesgo 5, de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.	SI

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el mes transcurrido no se presentaron novedades, situaciones anormales o de relevancia que hayan afectado la ejecución del contrato.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (182) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (122) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", realizara el pago en moneda legal colombiana de forma parcial, es decir, de acuerdo a la forma como se preste el servicio. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato dentro de los 05 días siguientes del mes cumplido: informe ejecutivo de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, factura o cuenta de cobro, certificación de aportes parafiscales conforme lo establece la Ley. Este, a su vez, expedirá el respectivo recibido a satisfacción y lo remitirá al Grupo Contratos de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", junto con el informe de supervisión. En todo caso el pago será realizado dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de los documentos relacionados con antelación, sujeto a la disponibilidad del Programa Anual de Caja (PAC). Aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de acuerdo al derecho de turno contemplado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

Se aclara al contratista, que la administración verificará el estricto cumplimiento de los documentos que soporten el pago de los mismos, alejándose inclusive, del informe del supervisor para realizar el pago, si este tuviere inconsistencias dentro de los lineamientos establecidos para tal fin.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", programara el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones y se hayan cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y la disponibilidad del plan anual de caja (PAC).

El contratista deberá cargar las facturas en la plataforma transaccional del SECOP II, con el fin de realizar el pago correspondiente.

El pago se realizará teniendo en cuenta los siguientes datos:

Cuenta: de ahorros Nro. 0884001025 del Banco BBVA
Titular: SANDRA PATRICIA CARO FIGUEROA
Cédula de Ciudadanía: Nro. 52.147.282 de Bogotá

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 para efectos de liquidación de los mismo, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
Descripción	**Valor en pesos**	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$50.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$30.000.000,00	60%
Valor total facturado	$30.000.000,00	60%
Valor facturado pendiente de pago	$5.000.000,00	10%
Valor pagado	$25.000.000,00	50%
Valor pendiente de entrega	$20.000.000,00	40%

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
06	$5.000.000.00	04/07/2026 al 03/08/2026	$5.000.000.00	Cuenta de cobro No 006-2026 PONAL	Pendiente	Pendiente	Pendiente

4.2 Entrada de Bienes

No aplica

5. RECOMENDACIONES

En mi calidad de supervisor certifico que, durante el periodo comprendido en el presente informe, el contrato se ha ejecutado de manera satisfactoria, sin embargo se solicita a al contratista realizar las visitas de acuerdo a las necesidades de cada una de las revisiones y coordinaciones que se deben realizar junto con los estructuradores para los procesos asignados en la plataforma del SECOP, para así dar cumplimiento a los tiempos del cronograma contractual de cada uno de los procesos en sus diferentes etapas precontractual, contractual y poscontractual del Grupo de Contratos de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada".

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 **LIZETTE MILLARES FRANCO**
Supervisor Contrato No. 53-7-10003-26
Correo electrónico: lizette.millares2379@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3118829428

Ciudad y fecha:	Sibaté, 03 de agosto de 2026
Unidad:	ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA".
Tipo de contrato	**Tipo de contrato** / **Marque el tipo de contrato** Orden de compra Contrato de obra Contrato de consultoría Contrato de prestación de servicios: X Contrato de compraventa Contrato de suministro Contrato interadministrativo
Contrato No.	53-7-10003-26
Constancia de recibido No.	06
Contratista:	SANDRA PATRICIA CARO FIGUEROA
NIT del contratista:	C.C 52.147.282 de Bogotá
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE TRES (03) ANALISTAS DE CONTRATOS PARA APOYAR LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES DEL GRUPO DE CONTRATOS DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA".
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:	CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000.00)
Plazo de ejecución:	Del 03/02/2026 hasta el 03/12/2026
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No aplica
Lugar de ejecución y/o entrega	ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA".
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO X	No aplica
Nombre del supervisor/coordinador del	Intendente LIZETTE MILLARES FRANCO

contrato y cargo que desempeña:	Analista de contratos
Fecha de entrega certificada:	04/07/2026 al 03/08/2026
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2026	
Acta de recepción de bienes	No aplica

Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar	Valor a pagar
ESJIM	10	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE TRES (03) ANALISTAS DE CONTRATOS PARA APOYAR LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES DEL GRUPO DE CONTRATOS DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA".	$5.000.000.00	$5.000.000.00	-	$5.000.000.00

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
Cuenta de cobro 006 -2026 PONAL	03/08/2026	$5.000.000.00	-	$5.000.000.00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$5.000.000.00	-	$5.000.000.00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: En mi calidad de supervisor certifico que durante el periodo comprendido entre el **04/07/2026 al 03/08/2026,** el contrato se ha ejecutado de manera satisfactoria dando cumplimiento a lo establecido con el objeto del contrato apoyo a los procesos precontractual, contractual y postcontractual del Grupo de Contratos de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada".

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	SI	Sin Observaciones
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Sin Observaciones

Responder en los plazos que la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Sin Observaciones
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	Planilla No. 9507955900 Limite 2026/08/24
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA", dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	Sin Observaciones
No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	Sin Observaciones
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	Sin Observaciones Cuenta de ahorros No 0884001025 BBVA
Restituir a Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" 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 de que se hayan suministrado.	SI	Sin Observaciones
Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.	SI	Sin Observaciones
Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	Sin Observaciones

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
Revisión y estructuración de estudios previos que sustentan la adquisición de bienes y/o servicios, presentadas por las diferentes dependencias de la ESJIM y escuelas requirentes, con el fin de dar inicio a la etapa precontractual dentro del proceso de contratación.	SI	Informe de actividad anexo
Elaborar, revisar y publicar los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales de las diferentes modalidades de contratación, para la adquisición de bienes y servicios, dando cumplimiento a la normatividad vigente.	SI	Informe de actividad anexo
Consolidar y dar respuesta a las observaciones presentadas en los diferentes procesos contractuales asignados.	SI	Informe de actividad anexo
Dar cumplimiento a todas las normas de calidad, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada"	SI	Informe de actividad anexo
Adelantar la gestión documental de cada uno de los procesos y documentos generados durante la ejecución del contrato, de acuerdo a la normatividad vigente.	SI	Informe de actividad anexo
Las demás que le sean asignadas durante la ejecución del contrato siempre y cuando sean acordes al objeto y a la naturaleza del mismo.	SI	Informe de actividad anexo
El contratista deberá asistir a las instalaciones de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" en el momento que sea requerido por la entidad en coordinación con el supervisor del contrato.	SI	Mínimo una vez por semana

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 lizette millares franco

Intendente LIZETTE MILLARES FRANCO
Supervisora Contrato No. 53-7-10003-26
Correo electrónico: lizette.millares2379@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3118829428

Bogotá D.C. 03 de agosto de 2026

Cuenta de cobro No. 006-2026 PONAL

LA POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMENEZ DE QUESADA"
NIT 800.141.206-7

DEBE A:

SANDRA PATRICIA CARO FIGUEROA
CC 52147282 de Bogotá
No responsable de IVA

La suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000,00), los cuales deben ser consignados en la cuenta de ahorros 0884001025 BBVA.

Por concepto del contrato Nro. 53-7-10003-2026 ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE TRES (03) ANALISTAS PARA APOYAR LOS PROCESOS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DEL GRUPO DE CONTRATOS DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA".*** Correspondiente a los servicios profesionales especializados prestados, por el periodo comprendido entre el 02/07/2026 al 02/08/2026, en concordancia a la cláusula cuarta del referido contrato.

Para efectos de retención en la fuente, certifico que el presente valor corresponde a una renta de trabajo y de conformidad con lo establecido en el Formulario del Registro Único Tributario RUT, no soy responsable de IVA.

Cordialmente,



SANDRA PATRICIA CARO FIGUEROA
CC 52.147.282 de Bogotá
Cel. 3115109191
E-mail: spcaro@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 52147282		CARO FIGUEROA SANDRA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cr 68a No. 24b - 51	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4270870	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-07	525010401	9507955900	I	2026/08/24	2026/07/31	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$1,579,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$5,441,866	$870,700			$5,441,866	$680,300			$0	$0			$5,441,866	$28,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$5,441,866	$870,700			$5,441,866	$680,300			$0	$0			$5,441,866	$28,500		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$5,441,866	$870,700			$5,441,866	$680,300			$0	$0			$5,441,866	$28,500		$0	$0
1	CC 52147282	CARO SANDRA	25-14	30	$5,441,866	$870,700	EPS008	30	$5,441,866	$680,300		0	$0	$0	14-23	30	$5,441,866	$28,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$5,441,866	$870,700			$5,441,866	$680,300			$0	$0			$5,441,866	$28,500		$0	$0

2026/07/30 09:16 PM

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 52147282		CARO FIGUEROA SANDRA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cr 68a No. 24b - 51	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4270870	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-07	525010401	9507955900	I	2026/08/24	2026/07/31	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$1,579,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$870,700	$0	$0	$870,700
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$870,700	$0	$0	$870,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$28,500	$0	$0	$28,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$28,500	$0	$0	$28,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$680,300	$0	$0	$680,300
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$680,300	$0	$0	$680,300
TOTAL				1	$1,579,500	$0	$0	$1,579,500

INFORME DE ACTIVIDADES

DATOS GENERALES			
Fecha de presentación de informe	03/08/2026	**Numero de contrato**	53-7-10003-2026
Nombres de Contratista	SANDRA PATRICIA CARO FIGUEROA		
Fecha de inicio de contrato	03/02/2026	**Fecha de finalización contrato**	03/12/2026
Periodo del informe	02/07/2026 02/08/2026	**Informe numero**	6 de 10
Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE TRES (03) ANALISTAS PARA APOYAR LOS PROCESOS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DEL GRUPO DE CONTRATOS DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA**		

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	Revisión y estructuración de estudios previos que sustentan la adquisición de bienes y/o servicios, presentadas por las diferentes dependencias de la ESJIM y escuelas requirentes, con el fin de dar inicio a la etapa precontractual dentro del proceso de contratación.	No aplica para este mes
2	Verificar los Certificados de Plan de Adquisición, en relación con los rubros presupuestales asignados, valores y Sisco.	No aplica para este mes
3	Elaborar, revisar y publicar los documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales de las diferentes modalidades de contratación, para la adquisición de bienes y servicios, dando cumplimiento a la normatividad vigente.	Se realiza actuaciones en el proceso PN ESJIM SA 039 *"ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV) PARA LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO 'GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA"*
4	Consolidar y dar respuesta a las observaciones presentadas en los diferentes procesos contractuales asignados.	Se revisa y consolida la respuesta a las observaciones a evaluaciones al proceso PN ESJIM SA 039 *"ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV) PARA LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO 'GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA"*
5	Asistir y contribuir en la sustentación de auditorías recibidas por la Dirección.	No aplica para este mes
6	Efectuar dentro de los tiempos establecidos, las publicaciones en el SECOP II de los diferentes documentos, dando cumplimiento a la ley, manuales y directrices de la Policía Nacional, así como de Colombia Compra Eficiente.	Se realizó la actividad en la plataforma SECOP II
7	Elaborar las minutas de los contratos, de acuerdo a los formatos aprobados, por cada modalidad de selección.	No aplica para este mes
8	Elaborar las prórrogas, adiciones, aclaratorios y/o modificatorios de los contratos vigentes.	No aplica para este mes
9	Realizar la aprobación de la garantía única de cada contrato que así lo requieran, dando cumplimiento a la ley.	No aplica para este mes
10	Mantener actualizados los diferentes aplicativos y matrices.	No aplica para este mes

11	Dar estricto cumplimiento a los plazos establecidos en los cronogramas del proceso para creación y cargue de documentos debidamente firmados por el funcionario competente.	Se ha dado cumplimiento a los plazos establecidos dentro del marco normativo que regula la actividad contractual en Colombia y el Manual de Contratación de la Policía Nacional y a las funciones asignadas al cargo y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley.
12	Alimentar el aplicativo SISCO de acuerdo a los lineamientos de la Policía Nacional.	No cuento con usuario en SISCO
13	Dar cumplimiento a todas las normas de calidad, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la "Dirección de Educación Policial".	En ejecución
14	Revisión de los informes de supervisión de los procesos de contratación que adelante durante la ejecución del contrato.	No aplica para este mes
15	Adelantar la gestión documental de cada uno de los procesos y documentos generados durante la ejecución del contrato, de acuerdo a la normatividad vigente.	No aplica para este mes
16	El contratista deberá hacer entrega del formato 1DT-FR-0016 "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD", dos días después de suscrito el proceso contractual. Dicho documento deberá ser entregado por el supervisor.	Dicho documento fue entregado y publicado en el SECOP II
17	Las demás que le sean asignadas durante la ejecución del contrato siempre y cuando sean acordes al objeto y a la naturaleza del mismo.	En ejecución
18	El contratista deberá asistir a las instalaciones de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" en el momento que sea requerido por la entidad en coordinación con el supervisor del contrato.	En ejecución

Atentamente,

SANDRA PATRICIA CARO FIGUEROA
C.C. No. 52147282
Celular: 3115109191
Correo: spcaro@gmail.com

Bogotá D.C; 03 de agosto de 2026

Señores
ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMENEZ DE QUESADA"

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

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

Yo SANDRA PATRICIA CARO FIGUEROA identificada con cédula de ciudadanía No. 52.147.282 de Bogotá, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto 2231 de 2023, Ley 2277 de 2022 y del artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

NO (**X**) Tomare el valor facturado en la cuenta de cobro **por concepto de servicios u honorarios** como descuento de costo o deducción asociados a este ingreso en la declaración de renta; razón por la cual solicito a la Dirección de 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 (X) DECLARANTE DE RENTA

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

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

(**Valor reportado en la cédula 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,

SANDRA PATRICIA CARO FIGUEROA
C.C No. 52.147.282 de Bogotá
Correo: spcaro@gmail.com
Celular: 3115109191