No. GS – 2026 - 0 0 8 7 1 7 - ARLOF - GRULO

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN

Bogotá D.C., 20 de Agosto de 2026

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

ASUNTO: informe de supervisión contrato Nro. 106-7-10002-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**20/07/2026**	**Hasta**	**19/08/2026**

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 Nro. 03049 del 30 de julio del 2014, "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución Nro. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución Nro. 03049 de 2014*", y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial GS-2026-000939-DINCO del 19 de enero de 2026, el señor coronel LUIS CARLOS ROMERO GALVIS Director de Incorporación de la Policía Nacional, notificó como supervisor del contrato del asunto al señor mayor DIETZEN GONZÁLEZ GONZÁLEZ, Jefe Grupo Logístico de la Dirección de Incorporación.

Mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-002303-DINCO del 24 de febrero de 2026, la señora teniente coronel JOHANNA ANDREA CASTRO GALLEGO Directora de Incorporación (E) de la Policía Nacional, notificó como supervisor del contrato del asunto al señor subintendente JOHN JAIRO UMBARILA PARRA, Responsable Activos Fijos en Servicio de la Dirección de Incorporación.

Mediante acta de entrega Nro. AE-2026-000671-DINCO del 04 de abril de 2026, el señor subintendente JOHN JAIRO UMBARILA PARRA, informó al ordenador del gasto de la Dirección de Incorporación de al Policía Nacional, la entrega de la supervisión del contrato del asunto al señor patrullero de policía SAMIR SNEIDER

BELTRAN ROJAS identificado con cédula de ciudadanía Nro. 1.106.713.596, de acuerdo a las instrucciones ordenadas mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-002017-DINCO.

Mediante acta de entrega AE-2026-000709-DINCO de fecha 9 de abril del 2026, el señor patrullero de policía SAMIR SNEIDER BELTRAN ROJAS, realizó la entrega de la supervisión del contrato Nro. 106-7-10002-26, al suscrito subintendente JOHN JAIRO UMBARILA PARRA, Responsable Activos Fijos en Servicio de la Dirección de Incorporación, informando al ordenador del gasto de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional mediante comunicación oficial GS-2026-004080-DINCO del 15 de abril de 2026.

Mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-008162-DINCO del 03 de agosto de 2026, se informó al Ordenador del Gasto la entrega de la supervisión del Contrato Nro. 106-7-10002-26, soportada mediante Acta de Entrega Nro. AE-2026-001521-DINCO del 05 de agosto de 2026, mediante la cual el señor Subintendente JOHN JAIRO UMBARILA PARRA entregó el cargo y la supervisión al señor Subintendente MIGUEL ÁNGEL MEDINA OCHOA, quien recibió a satisfacción, en cumplimiento de lo dispuesto en la Comunicación Oficial Nro. GS-2026-002017 del 17 de febrero de 2026, relacionada con la "Orden de entrega de supervisiones de contratos".

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 6**

Se presento el primer informe de supervisión Nro. GS-2026-002082-DINCO de fecha 20/02/2026, correspondiente al periodo de 20/01/2026 al 19/02/2026, verificando y constatando el cumplimiento del objeto del contrato por parte del contratista.

Se presento el segundo informe de supervisión Nro. GS-2026-003124-DINCO de fecha 20/03/2026, correspondiente al periodo de 20/02/2026 al 19/03/2026, verificando y constatando el cumplimiento del objeto del contrato por parte del contratista.

Se presento el tercer informe de supervisión Nro. GS-2026-004220-DINCO de fecha 20/04/2026, correspondiente al periodo de 20/03/2026 al 19/04/2026, verificando y constatando el cumplimiento del objeto del contrato por parte del contratista.

Se presento el cuarto informe de supervisión Nro. GS-2026-005335-DINCO de fecha 20/05/2026, correspondiente al periodo de 20/04/2026 al 19/05/2026, verificando y constatando el cumplimiento del objeto del contrato por parte del contratista.

Se presento el quinto informe de supervisión Nro. GS-2026-006513-DINCO de fecha 20/06/2026, correspondiente al periodo de 20/05/2026 al 19/06/2026, verificando y constatando el cumplimiento del objeto del contrato por parte del contratista.

Se presento el sexto informe de supervisión Nro. GS-2026-007574-DINCO de fecha 20/07/2026, correspondiente al periodo de 20/06/2026 al 19/07/2026, verificando y constatando el cumplimiento del objeto del contrato por parte del contratista.

Información del contrato

Contrato No.	106-7-10002-26.
Objeto del Contrato	*"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL PARA LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL Y SUS UNIDADES DESCONCENTRADAS, DIRIGIDA A LA ESTRUCTURACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO AL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y*

	SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN DE OBRAS, MANTENIMIENTOS Y ADECUACIONES DE INFRAESTRUCTURA, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE".
Contratista	CRISTIAN DAVID CASTIBLANCO SARMIENTO
Representante legal	N/A
Valor inicial del contrato	$ 60.500.000,00.
Valor adiciones del contrato	N/A
Valor total del contrato	$ 60.500.000,00.
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la aprobación de la garantía única, fecha en la cual se suscribirá el acta de inicio.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	20/01/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	20/12/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

- En el ejercicio de las funciones delegadas como supervisor, se estructuró y firmó el acta de inicio de fecha de 20 de enero del 2026, que trata de los compromisos laborales otorgados al Ingeniero Civil CRISTIAN DAVID CASTIBLANCO SARMIENTO, durante la ejecución del contrato Nro. 106-7-10002-26, el contratista deberá cumplir a cabalidad los compromisos durante el periodo de once (11) meses.

- Se realizó la comunicación oficial Nro. GS-2026-007444-DINCO de fecha 22 de junio del 2026, con el objetivo de asegurar que el contratista esté cumpliendo con el desarrollo del objeto contractual frente al desarrollo de las actividades requeridas y/o solicitadas por la entidad, como medio de control y supervisión durante el periodo laborado.

- Se verificó y se revisó la documentación requerida para el trámite de facturación correspondiente al periodo laborado por el contratista.

- El contratista radicó la comunicación oficial Nro. GS-2026-008630, mediante la cual presentó el informe de actividades correspondiente al período comprendido entre el 19 de julio de 2026 y el 20 de agosto de 2026, debidamente firmado. Una vez recibido el informe, se procedió a verificar y constatar la

información relacionada con las actividades desarrolladas durante el período reportado, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	El contratista cumplió con las actividades requeridas en el objeto contractual vigente, soportado mediante informe de actividades de fecha 16 de Agosto del 2026.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	El contratista, actúo de buena fe, en el desarrollo de las actividades asignadas.
3. Responder en los plazos que LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	El contratista cumplió con la entrega de los requerimientos y solicitudes de información requeridos, respondiendo dentro de los plazos establecidos, lo cual se puede revisar mediante comunicación oficial GS-2026-008630-DINCO de fecha 16/08/2026.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago en caso de que aplique.	SI	El contratista cumplió con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, presentando la planilla de pago Nro. 94029279, como requisito previo a la gestión de pago.
5. Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector trabajo y demás normas que lo complementen.	SI	El contratista cumplió con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas reglamentarias.
6. Constituir en debida forma y aportar al Grupo de Contratos de la DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la póliza de cumplimiento.	SI	El contratista constituyó y entregó en debida forma la póliza de cumplimiento dentro del plazo establecido, dando cumplimiento a los requisitos exigidos por la Dirección.
7. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se causen a la administración o a terceros.	SI	El contratista mantuvo la confidencialidad de la información a la que tuvo acceso durante la ejecución contractual, garantizando el adecuado manejo de la información y documentos bajo su proceso.
8. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la DIRECCIÒN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICIA NACIONAL y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	Durante la ejecución del contrato, no se presentaron situaciones de coacción o amenazas externas; el contratista obró conforme a los principios de legalidad y transparencia establecidos por la institución.
9. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	El contratista tiene activa la cuenta bancaria registrada para efectos de pago.
10. Restituir a LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto	N/A	Durante el periodo laborado, no se le asigno ningún bien al contratista.

contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.		
11. El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el sistema de gestión ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones Policiales.	SI	El contratista aplicó buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato y participó en las campañas, actividades y programas ambientales adelantados por la Dirección de Incorporación, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental institucional.
12. Cumplir con los criterios ambientales para los contratos de prestación de servicios, conforme la norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental, los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa, deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional: *"En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución".*	SI	El contratista aplicó buenas prácticas ambientales y participó en las campañas y programas ambientales adelantados por la Dirección, contribuyendo al cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental.
13. El contratista deberá dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que realice actividades dentro las instalaciones policiales e involucre el alcance del Sistema de Gestión Ambiental o alguno de los procesos: (Convivencia y Seguridad Ciudadana, Prevención, Logística y Abastecimiento, Administración de Recursos Financieros, Direccionamiento del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento del SGI, Mejora Continua e Innovación, Direccionamiento Tecnológico, Integridad Policial, Comunicación Pública, Control Interno, Actuación Jurídica y Gestión Documental y Relaciones Internacionales), así como las actividades y servicios generados de otros procesos para la Selección e Incorporación.	SI	El contratista tiene en cuenta la Política Ambiental y la aplicabilidad del (SGA) en la Dirección de Incorporación.
14. El contratista deberá garantizar que todo el material que entregará a la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional de forma digital lo realice en un medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial No. 04 del 03/04/2012 y Directiva Administrativa Permanente No. 002 del 09/02/2016, cuyo objeto es fijar "Parámetros sobre la eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Policía Nacional" (Aplica a los contratos que deben presentar informes, manuales y/o información).	SI	El contratista dio cumplimiento a la política de *Cero Papel*, realizando la entrega de informes y documentos en formato digital, conforme a lo establecido en la Directiva Presidencial No. 04 de 2012 y la Directiva Administrativa Permanente No. 002 de 2016.

15. Cumplir con los requerimientos establecidos en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, requeridos por la Policía Nacional, para dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y normas reglamentarias.	SI	El contratista cumplió con los requerimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y las normas reglamentarias vigentes.
16. En cuanto se refiere al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, el CONTRATISTA lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismos, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior.	SI	El contratista realizó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, efectuando los pagos mes vencido conforme a los ingresos percibidos.
17. Para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 165 del 01/11/2023, "*Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación*", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.	SI	El contratista cumplió con la entrega de la cuenta de cobro, informe de actividades y demás documentos necesarios para el trámite de la facturación en la fecha requerida.
18. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por Policía Nacional, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato. se hará mediante acta de asignación.	N/A	El contratista vela por el cuidado y uso responsable de los recursos físicos, técnicos y económicos dispuestos por la Dirección.
19. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, aspirantes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, conservando la moral y las buenas costumbres.	SI	El contratista mantiene un trato respetuoso y correcto con los funcionarios de la Dirección de Incorporación, y demás personas relacionadas con la prestación del servicio.
20. Solicitar por escrito cuando por motivos o circunstancias de caso fortuito o hechos ajenos a su voluntad, requiera la terminación o suspensión del contrato con el ánimo de realizar los trámites administrativos pertinentes, previa aprobación del ordenador del gasto. En caso de presentar incapacidad médica debe presentar al día hábil siguiente la excusa médica al supervisor del contrato y si es el caso solicitar por escrito la suspensión del contrato.	N/A	El contratista, durante el periodo laborado, no solicitó la suspensión o terminación del contrato.
21. El contratista deberá cargar las cuentas de cobro o factura con todos los soportes a la plataforma SECOP II en el ítem 7 *"Ejecución del contrato"* (Con plazo máximo los primeros 5 días de cada mes).	SI	El contratista cumplió con el cargue oportuno de las cuentas de cobro y soportes en la plataforma SECOP II, dentro del plazo máximo establecido por la Dirección.

22. Asistir a las capacitaciones y atender los instructivos, protocolos, y guías de manejo que sean tratados en las mismas, presentando las diferentes evaluaciones que se consideren pertinentes para evaluar su adherencia, a efectos de mejorar la prestación del servicio.	SI	El contratista, se le solicitó realizar el curso del programa de capacitación en alfabetización digital y ciberseguridad el cual culmino el 21 de Julio del 2026.
23. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato, que tengan relación directa con las demás funciones y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	N/A	Este mes no se definieron actividades distintas a las establecidas en las obligaciones específicas del contratista.
24. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	N/A	Este mes no se definieron actividades distintas a las establecidas en las obligaciones específicas del contratista.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1.	Estructurar, ejecutar, supervisar, apoyar, analizar y planear el modelo de estudio previo de contratación en mantenimiento de instalaciones y demás componentes de infraestructura, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos, normativos y minimizando riesgos institucionales.	SI	El contratista realizó los ajustes documentales solicitados por la Oficina de Contratos respecto a la documentación radicada para el proceso de liquidación del contrato de mantenimiento e instalaciones, garantizando su conformidad con los lineamientos administrativos y contractuales establecidos por la entidad. El contratista adelantó el plano de distribución de áreas del Grupo de Facatativá, con la finalidad de la elaboración de especificaciones técnicas y estudios previos del futuro contrato de mantenimiento.
2.	Apoyar las etapas de estructuración, evaluación, ejecución y supervisión de los contratos que suscriba la Dirección de Incorporación relacionados con el mantenimiento de instalaciones e infraestructura.	SI	El contratista efectuó evaluación post sismo ocurrido el 10 de agosto del 2026, exponiendo al señor teniente coronel Luis Buelvas el resultado de la evaluación técnica realizada el 13 de agosto de 2026 a las instalaciones correspondiente a la regional 1, con comunicado oficial GS-2026-008586-DINCO. El contratista realizó visita a las instalaciones de Nivel Central, RINCO 1 y GIBOG para realizar la evaluación preliminar del estado de las edificaciones después del evento sísmico, con el fin de realizar la inspección.
3.	Verificar el cumplimiento y ejecución de los planes, programas y proyectos de construcción, adquisición y administración de los recursos y/o bienes inmuebles, conforme a la normativa vigente.	SI	El contratista asistió a reunión con los jefes de área de la Dirección de Incorporación con la finalidad de revisar el traslado del grupo GIVEL con Acta No. AE-2026-001498-DINCO.
4.	Evaluar y analizar el desarrollo de los procesos de diseño de los diferentes proyectos de inversión propuestos, de acuerdo a los lineamientos institucionales y la normativa vigente.	N/A	El contratista realizó nuevamente la propuesta de distribución de áreas del edificio que se recibirá bajo la calidad de comodato en el municipio da Facatativá.
5.	Realizar o acompañar la supervisión técnica frente a la ejecución de contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones.	SI	El contratista realizó comunicado oficial solicitando la garantía POSVENTA del contrato ejecutado en el año 2024, esto se elevó a DIFRA bajo el comunicado Nro. GS-2026-008057-DINCO.
6.	Realizar visitas técnicas a los sitios o instalaciones con proyección de proyectos de contratación como medio de	SI	El contratista proyecta realizar visita técnica a las instalaciones ubicadas en Popayan Cauca, en el marco del proceso de traslado del grupo de

	realizar supervisión y control, asumiendo los gastos de desplazamiento y contando con el software o demás medios necesarios para emitir conceptos en el sitio.		incorporación CAUCA, así como visita a la Dirección de Policía – DIPON para recibir orientación técnica y administrativa sobre dicho proceso.
7.	Realizar y entregar los documentos relacionados con la estructuración, evaluación y supervisión de contratos, así como revisión o ajuste de los estudios previos de contratación sobre los mantenimientos preventivos y correctivos o de consultorías de obras.	SI	El contratista cumple con los documentos relacionados con la estructuración, evaluación y supervisión de contratos.
8.	Realizar el seguimiento post-contractual para garantizar el cumplimiento de las garantías de las instalaciones construidas frente a los mantenimientos preventivos y correctivos.	SI	El contratista da cumplimiento al seguimiento y control de las garantías vigentes de los baños del segundo piso, en el marco del contrato ejecutado mediante adición PN DILOF 06-6-10331-24, cuyo objeto corresponde al mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la Policía Nacional.
9.	Elaborar informes técnicos, mensuales y final de ejecución del contrato, evidenciando las actuaciones realizadas.	SI	El contratista durante esta vigencia elabora el Informe de Supervisión No. 7, documentando las actuaciones realizadas en el marco de la liquidación del contrato de mantenimiento de infraestructura
10.	Realizar todas las actividades requeridas en la plataforma SECOPII, incluyendo el cargue de garantías e informes de seguimiento.	SI	El contratista adelanta la actualización y organización de la documentación contractual generada durante el proceso de liquidación, como insumo para su correspondiente registro y cargue en la plataforma SECOP II.
11.	Atender y proyectar respuestas a peticiones o requerimientos internos o externos, relacionados con mantenimiento de instalaciones e infraestructura (bines raíces).	N/A	El contratista tuvo presentes los lineamientos del SG-SST enunciados en el comunicado oficial Nro. GS-2026-001180-DINCO, así como los criterios SGA establecidos en el comunicado oficial Nro. GS-2026-001333-DINCO, dando cumplimiento a la normatividad vigente en materia laboral, técnica y ambiental, y se presentaron los documentos soporte solicitados por parte de esta supervisión, entre ellos del 19/08/2026, correspondiente al informe de actividades de seguimiento semanal al cumplimiento del objeto contractual.
12.	Diseñar y proponer proyectos orientados a mejorar el funcionamiento de las instalaciones a cargo de la Dirección de Incorporación.	SI	El contratista realizó presentación de cierre de ejecución técnica la cual sirvió para ilustrar las actividades ya ejecutadas al 100% y el balance global frente a las actividades del contrato de mantenimiento en ejecución Nro. PN 106-6-10029-26.
13.	Emitir conceptos técnicos de ocupación y habitabilidad sobre nuevos proyectos de infraestructura cuando sea requerido.	N/A	No se tuvo en cuenta la presente actividad, debido a que no se requirió emitir conceptos de ocupación y habitabilidad.
14.	Coordinar con el Grupo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la asesoría, acompañamiento y control del diseño, construcción y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones en materia tecnológica, redes de voz y datos	SI	El contratista mantiene constante comunicación con el Grupo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el ánimo de cumplir y acatar los lineamientos y especificaciones técnicas establecidas en la Policía Nacional.

	o proyectos nuevos que estén a cargo de la Dirección de Incorporación y sus Grupos del Nivel desconcentrado, de acuerdo a la normativa vigente.		
15.	Brindar asesoría y orientación técnica al personal de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional sobre el control de calidad en mantenimientos preventivos, correctivos y proyectos de obra nueva.	SI	El contratista realizó una reunión de evaluación y seguimiento cumplimiento objeto contractual por la Dirección, en la cual se apoya y se asesora al mando Institucional para la correcta toma de decisiones.
16.	Elaborar planes de mejoramiento derivados de hallazgos en auditorías internas o externas relacionadas con los componentes técnicos o estructurales, cuando lo requiera el supervisor.	N/A	En el periodo reportado, no se llevaron a cabo auditorías internas y externas de ninguna índole.
17.	Asistir o participar en comités técnicos evaluadores o de seguimiento de los procesos de mantenimiento de instalaciones o proyectos de obra nueva.	SI	El contratista asistió el día 31/07/2026, mediante acta de asistencia No. AE-2026-001498-DINCO, en donde participó en el comité técnico para verificar el estado actual de ejecución de las actividades al 100% a cargo de la supervisión técnica del contrato de mantenimiento de instalaciones.
18.	Realizar revisión constante a las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, con el fin de verificar y constatar que los "materiales y obras" sean los correctos y asegurar que la documentación y normativa estén en regla.	SI	El contratista verificó la documentación y calidad de los materiales utilizados por la firma contratista frente a los criterios técnicos, ambientales y de seguridad del contrato de mantenimiento de instalaciones PN 106-6-10029-26.
19.	Permitir la realización de estudios de seguridad "credibilidad y confianza" cuando la Dirección de Incorporación lo considere pertinente.	N/A	En el periodo reportado, no se le realizó ningún tipo de estudio de seguridad de "*credibilidad y confianza*".
20.	La Dirección de Incorporación de la Policía Nacional, no se hace responsable con el suministro de pagos por concepto de tiquetes vía terrestre o aéreo, hospedaje, alimentación a los sitios donde sea requerido dentro del territorio Nacional, de consideración a lo dispuesto el contratista deberá asumir todos los gastos que se incurra producto de estas visitas técnicas, como hospedaje, alimentación y desplazamiento a terminales, etc.	SI	El contratista atiende el compromiso de la presente actividad y manifiesta tener conocimiento de que los respectivos viáticos deberán ser asumidos por cuenta propia.
21.	Aplicar buenas prácticas ambientales, asegurando el ahorro de recursos y la ausencia de infracciones en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA).	SI	El contratista cumple con la presente actividad, teniendo en cuenta que no se encuentra reportado en ningún registro de sanciones, investigaciones o medidas administrativas por parte de la autoridad ambiental.
22.	Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, "Por la cual se expide el	SI	El contratista atendió lo solicitado en el comunicado oficial Nro. GS-2026-007444-DINCO de fecha 22 de junio del 2026, atendiendo de forma oportuna las actividades requeridas por esta supervisión.

	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública", Ley 1150 del 2007, "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*", Decreto 1082 del 2015, "*por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación Nacional*", y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.		
23.	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** Cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, para lo cual deberá diligenciar el formulario "**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**". Mantener estricta reserva sobre la información, métodos y datos conocidos durante la ejecución del contrato, firmando el presente acuerdo respectivo.	SI	El contratista tiene en cuenta el compromiso ANTICORRUPCIÓN, demostrando transparencia en el desarrollo de las actividades propias del objeto contractual.
24.	**CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.** Si la Policía Nacional considera pertinente someter a estudio de seguridad al contratista, éste permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para este fin. El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual deberá diligenciar el formulario "**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**".	SI	El contratista, ha mantenido el compromiso por mantener en reserva y confidencialidad la información sensible que conozca en la Dirección de Incorporación y sus unidades desconcentradas.
25.	Las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas por el supervisor del contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	N/A	En el periodo laborado no se definieron actividades distintas a las establecidas en las obligaciones específicas del contratista.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
1.	Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.	SI	El contratista cumplió con la presente actividad, al tener en cuenta las obligaciones del SG-SST durante el periodo laborado.
2.	Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.	SI	Durante el periodo laborado, el contratista mantuvo disponibilidad en asistir a las actividades de prevención de riesgos laborales que se han programadas por el promotor del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Dirección de Incorporación.
3.	Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.	SI	El contratista cumplió con la presente actividad, al tener en cuenta y en la práctica los elementos de protección personal para la ejecución del objeto contractual.
4.	Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.	SI	El contratista, acata y adopta las medidas de prevención frente al plan de emergencia definido por la Dirección de Incorporación, en el caso en que se permanezca en el interior de las instalaciones policiales.
5.	Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.	N/A	El contratista, durante el periodo laborado, no presento ninguna novedad que afecte la terminación del objeto contractual.
6.	Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.	SI	El contratista cuenta con los exámenes, médicos ocupacionales.
7.	Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.	SI	El contratista cumplió con el diligenciamiento del formulario de SG-SST, en la etapa precontractual.
8.	Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.	SI	El contratista cumplió con la presente actividad, durante el periodo laborado, efectuando el pago de los aportes a salud y pensión, y entregando la respectiva planilla diligenciada y cancelada, soportada mediante el número 93162712.
9.	De acuerdo a la Resolución Nro. 4927 de 2016 Ministerio del Trabajo *"Por la cual se establecen los parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"*, entregara el certificado de capacitación virtual gratuita con una intensidad de (50) horas, respecto al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en el Artículo 2, el ítem 2. Los	SI	

	trabajadores dependientes e independientes, incluidos los contratistas y subcontratistas de prestación de servicios.		El contratista mantiene en vigencia el certificado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con una intensidad de 50 horas.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales de forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deben estar ajustados a la Directiva Presidencial 004 de 2012 "*Política cero papel*" (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes).	SI	El contratista cumplió con los criterios establecidos para la presente actividad, teniendo en cuenta la política de "*Cero Papel*", haciendo uso de los medios tecnológicos de la información, entregado la mayoría de los informes a través del correo electrónico.
2	Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.	SI	Durante el período reportado, no se solicitó al contratista participar en actividades, programas, campañas o capacitaciones relacionadas con el Sistema de Gestión Ambiental (SGA).
3	El contratista deberá eliminar el uso de bolsas plásticas en la entrega de resultados, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales, en cumplimiento a la Resolución Nro. 2184 del 26/12/2019 "Por el cual se modifica la Resolución Nro. 668 de 2016", sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" articulo 2, 3, 4 y 5, aplica para todo el territorio nacional.	SI	El contratista evitó la utilización de bolsas plásticas en el desarrollo de las actividades del objeto del contrato.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

En el presente periodo no se presentaron situaciones que afecten el cumplimiento al objeto contractual.

3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido ciento ochenta (212) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando ciento cincuenta y cuatro (122) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

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

El pago se realizará en mensualidades vencidas y/o proporcional al servicio prestado, en moneda legal colombiana, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la cuenta de cobro y/o factura, junto con el recibo a satisfacción del supervisor del contrato y los demás documentos requeridos por la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional, de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

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

Nota 1: en 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 realizará 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 continuará realizando directamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, razón por la cual la Dirección de Incorporación de la Policia Nacional no efectuará descuentos ni retenciones por este concepto, sin perjuicio de las verificaciones que correspondan al supervisor del contrato.

Nota 3: para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 165 del 01/11/2023, "*Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación*", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

- Constancia recibida a satisfacción – (*solo será expedido por parte del supervisor, una vez el contratista haya cargado la cuenta de cobro con todos los soportes en la plataforma SECOP II en el expediente del contrato).*
- Cuenta de cobro.
- Recibo de pago y planilla de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN).
- 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.

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

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato**
Valor total del contrato	$ 60.500.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 38.500.000,00	63,64%
Valor total facturado	$ 38.500.000,00	63,64%
Valor facturado pendiente de pago	$ 5.500.000,00	9,09%
Valor pagado	$ 33.000.000,00	54,55%
Valor pendiente de entrega	$ 22.000.000,00	36,36%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
No. de acta o constancia de recibido	**Valor recibido**	**Fecha de recibido**	**Valor facturado**	**No. factura**	**Valor pagado**	**Valor deducciones**	**No. orden de pago**
007 20/08/2026	$ 5.500.000,00	19/07/2026 al 20/08/2026	$ 5.500.000,00	Cuenta de cobro No. 007	Pendiente	Pendiente	Pendiente

5 RECOMENDACIONES

A la fecha no se tienen recomendaciones para la administración por parte de esta supervisión.

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, _____

Subintendente **MIGUEL ANGEL MEDINA OCHOA**
Supervisor Contrato Nro. 106-7-10002-26.
Correo electrónico: miguel.medina2637@correo.policia.gov.co
Número de celular: 3235766176

Anexo: SI

- Informe de actividades de fecha 20/08/2026 en (7) folios.
- Copia pago de planilla integral de autoliquidación de aportes en (1) folio.

Radicado No. del 19/08/2026

INFORME DE ACTIVIDADES

DATOS GENERALES			
Fecha de presentación de informe	19/08/2026	**Número de contrato**	106-7-10002-26
Nombres de Contratista	CRISTIAN DAVID CASTIBLANCO SARMIENTO		
Fecha de inicio de contrato	20/01/2026	**Fecha de finalización contrato**	20/12/2026
Periodo del informe	20/07/2026 19/08/2026	**Informe número**	7 de 11
Objeto del contrato	***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIPONALES DE UN INGENIERO CIVIL PARA LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL Y SUS UNIDADES DESCONCENTRADAS, DIRIGIDA A LA ESTRUCTURACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO AL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN DE OBRAS, MANTENIMIENTOS Y ADECUACIONES DE INFRAESTRUCTURA, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE".***		

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	OBSERVACIONES
1.. Cumplir con el objeto contractual.	Para el periodo se cumple con el objeto contractual.
2.. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	Se realiza las actividades necesarias con la finalidad de cumplir de buena fe.
3.. Responder en los plazos que LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	Se cumplió de forma oportuna la entrega de los requerimientos y solicitudes de información requerida, suscrito por el supervisor del contrato, respondiendo dentro de los plazos establecidos.
4.. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago en caso de que aplique.	Se cumplió cabalmente con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, presentando la planilla de pago Nro. 94029279, como requisito previo a la gestión de pago.
5.. Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector trabajo y demás normas que lo complementen.	Se cumplió con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas reglamentarias.
6.. Constituir en debida forma y aportar al Grupo de Contratos de la DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la póliza de cumplimiento.	Se cumplió con la entrega de la póliza de cumplimiento dentro del plazo establecido, dando cumplimiento a los requisitos exigidos por la Dirección.
7.. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y	Tuve en cuenta la confidencialidad de la información a la que tuve acceso durante la ejecución contractual, garantizando el adecuado

responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se causen a la administración o a terceros.	manejo de la información y documentos bajo su proceso.
8.. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la DIRECCIÒN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICIA NACIONAL y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	Durante la ejecución del contrato, no se presentaron situaciones de coacción o amenazas externas; obró conforme a los principios de legalidad y transparencia establecidos por la Institución.
9.. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	Se cumplió al tener activa la cuenta bancaria registrada para efectos de pago.
10.. Restituir a LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.	Durante el periodo laborado, no fue necesario la asignación de ningún bien o elemento para el cumplimiento al objeto contractual.
11.. El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el sistema de gestión ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones Policiales.	Se cumplió con buenas prácticas ambientales y participación en los programas ambientales desarrollados por la Dirección, contribuyendo al cumplimiento del SGA.
12.. Cumplir con los criterios ambientales para los contratos de prestación de servicios, conforme la norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental, los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa, deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional: *"En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución".*	Se cumplió con los criterios ambientales establecidos en la norma ISO 14001:2015, garantizando el manejo adecuado de los recursos.
13.. El contratista deberá dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que realice actividades dentro las instalaciones policiales e	Se cumplió con los criterios de la Política Ambiental y la aplicabilidad del SGA en la Dirección de Incorporación.

involucre el alcance del Sistema de Gestión Ambiental o alguno de los procesos: (Convivencia y Seguridad Ciudadana, Prevención, Logística y Abastecimiento, Administración de Recursos Financieros, Direccionamiento del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento del SGI, Mejora Continua e Innovación, Direccionamiento Tecnológico, Integridad Policial, Comunicación Pública, Control Interno, Actuación Jurídica y Gestión Documental y Relaciones Internacionales), así como las actividades y servicios generados de otros procesos para la Selección e Incorporación.	
14.. El contratista deberá garantizar que todo el material que entregará a la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional de forma digital lo realice en un medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial No. 04 del 03/04/2012 y Directiva Administrativa Permanente No. 002 del 09/02/2016, cuyo objeto es fijar "Parámetros sobre la eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Policía Nacional" (Aplica a los contratos que deben presentar informes, manuales y/o información).	Se cumplió con la entrega de informes y documentos en formato digital, conforme a lo establecido en la Directiva Presidencial No. 04 de 2012 y la Directiva Administrativa Permanente No. 002 de 2016.
15.. Cumplir con los requerimientos establecidos en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, requeridos por la Policía Nacional, para dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y normas reglamentarias.	Se cumplió con los requerimientos del SG-SST, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y las normas reglamentarias vigentes.
16.. En cuanto se refiere al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, el CONTRATISTA lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismos, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior.	Se cumplió con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, efectuando los pagos mes vencido conforme a los ingresos percibidos.
17.. Para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 165 del 01/11/2023, "*Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación*", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.	Se cumplió con la entrega de la cuenta de cobro, informe de actividades y demás documentos necesarios para el trámite de la facturación en la fecha requerida.
18.. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por Policía Nacional, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y	Se cumplió con el cuidado y uso responsable de los recursos físicos, técnicos y/o económicos asignados por la Dirección.

en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato. se hará mediante acta de asignación.	
19.. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, aspirantes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, conservando la moral y las buenas costumbres.	Mantengo un trato respetuoso y correcto con todos los funcionarios de la Dirección de Incorporación.
20.. Solicitar por escrito cuando por motivos o circunstancias de caso fortuito o hechos ajenos a su voluntad, requiera la terminación o suspensión del contrato con el ánimo de realizar los trámites administrativos pertinentes, previa aprobación del ordenador del gasto. En caso de presentar incapacidad médica debe presentar al día hábil siguiente la excusa médica al supervisor del contrato y si es el caso solicitar por escrito la suspensión del contrato.	Durante el periodo laborado, no presente situaciones ajenas al normal desarrollo del objeto contractual.
21.. El contratista deberá cargar las cuentas de cobro o factura con todos los soportes a la plataforma SECOP II en el ítem 7 *"Ejecución del contrato"* (Con plazo máximo los primeros 5 días de cada mes).	Se cumplió con el cargue oportuno de las cuentas de cobro y soportes en la plataforma SECOP II, dentro del plazo máximo establecido por la Dirección.
22.. Asistir a las capacitaciones y atender los instructivos, protocolos, y guías de manejo que sean tratados en las mismas, presentando las diferentes evaluaciones que se consideren pertinentes para evaluar su adherencia, a efectos de mejorar la prestación del servicio.	Durante el periodo laborado, mantuve una actitud dispuesta y participativa al asistir a las charlas y/o capacitaciones acatando los instructivos y protocolos definidos por la institución.
23.. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato, que tengan relación directa con las demás funciones y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	Este mes no se definieron actividades distintas a las establecidas en las obligaciones específicas del contratista.
24.. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	Este mes no se definieron actividades distintas a las establecidas en las obligaciones específicas del contratista.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1.	Estructurar, ejecutar, supervisar, apoyar, analizar y planear el modelo de estudio previo de contratación en mantenimiento de instalaciones y demás componentes de infraestructura, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos, normativos y minimizando riesgos institucionales.	Se realizaron los ajustes documentales solicitados por la Oficina de Contratos respecto a la documentación radicada para el proceso de liquidación del contrato de mantenimiento e instalaciones, garantizando su conformidad con los lineamientos administrativos y contractuales establecidos por la entidad. Se adelantó el plano de distribución de áreas del Grupo de Facatativá, con la finalidad de la elaboración de especificaciones técnicas y estudios previos del futuro contrato de mantenimiento.

2.	Apoyar las etapas de estructuración, evaluación, ejecución y supervisión de los contratos que suscriba la Dirección de Incorporación relacionados con el mantenimiento de instalaciones e infraestructura.	Se efectuó evaluación post sismo ocurrido el 10 de agosto del 2026, exponiendo al señor teniente coronel Luis Buelvas el resultado de la evaluación técnica realizada el 13 de agosto de 2026 a las instalaciones correspondiente a la regional 1, con comunicado oficial GS-2026-008586-DINCO. • Se realizó visita a las instalaciones de Nivel Central, RINCO 1 y GIBOG para realizar la evaluación preliminar del estado de las edificaciones después del evento sísmico, con el fin de realizar la inspección.
3.	Verificar el cumplimiento y ejecución de los planes, programas y proyectos de construcción, adquisición y administración de los recursos y/o bienes inmuebles, conforme a la normativa vigente.	Se asistió a reunión con los jefes de área de la Dirección de Incorporación con la finalidad de revisar el traslado del grupo GIVEL con Acta No. AE-2026-001498-DINCO.
4.	Evaluar y analizar el desarrollo de los procesos de diseño de los diferentes proyectos de inversión propuestos, de acuerdo a los lineamientos institucionales y la normativa vigente.	Se realizo nuevamente la propuesta de distribución de áreas del edificio que se recibirá bajo la calidad de comodato en el municipio da Facatativá.
5.	Realizar o acompañar la supervisión técnica frente a la ejecución de contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones.	Se realizo comunicado oficial solicitando la garantía POSVENTA del contrato ejecutado en el año 2024, esto se elevó a DIFRA bajo el comunicado Nro. GS-2026-008057-DINCO.
6.	Realizar visitas técnicas a los sitios o instalaciones con proyección de proyectos de contratación como medio de realizar supervisión y control, asumiendo los gastos de desplazamiento y contando con el software o demás medios necesarios para emitir conceptos en el sitio.	Se proyecta realizar visita técnica a las instalaciones ubicadas en Popayan Cauca, en el marco del proceso de traslado del grupo de incorporación CAUCA, así como visita a la Dirección de Policía – DIPON para recibir orientación técnica y administrativa sobre dicho proceso.
7.	Realizar y entregar los documentos relacionados con la estructuración, evaluación y supervisión de contratos, así como revisión o ajuste de los estudios previos de contratación sobre los mantenimientos preventivos y correctivos o de consultorías de obras.	Se elaboraron la evaluación de desempeño del contratista, el acta de liquidación del contrato y el Informe de Supervisión No. 7, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el estado de ejecución y el cierre administrativo conforme a la normatividad vigente en materia de contratación estatal. Se realizaron los ajustes documentales solicitados por la Oficina de Contratos sobre la documentación previamente radicada para el proceso de liquidación.
8.	Realizar el seguimiento post-contractual para garantizar el cumplimiento de las garantías de las instalaciones construidas frente a los mantenimientos preventivos y correctivos.	Se dio cumplimiento al seguimiento y control de las garantías vigentes de los baños del segundo piso, en el marco del contrato ejecutado mediante adición PN DILOF 06-6-10331-24, cuyo objeto corresponde al mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la Policía Nacional.
9.	Elaborar informes técnicos, mensuales y final de ejecución del contrato, evidenciando las actuaciones realizadas.	Se elaboró el Informe de Supervisión No. 4, documentando las actuaciones realizadas en el marco de la liquidación del contrato de mantenimiento de infraestructura

10.	Realizar todas las actividades requeridas en la plataforma SECOP II, incluyendo el cargue de garantías e informes de seguimiento.	Se adelantó la actualización y organización de la documentación contractual generada durante el proceso de liquidación, como insumo para su correspondiente registro y cargue en la plataforma SECOP II.
11.	Atender y proyectar respuestas a peticiones o requerimientos internos o externos, relacionados con mantenimiento de instalaciones e infraestructura (bines raíces).	Se tuvieron presentes los lineamientos del SG-SST enunciados en el comunicado oficial Nro. GS-2026-001180-DINCO, así como los criterios SGA establecidos en el comunicado oficial Nro. GS-2026-001333-DINCO, dando cumplimiento a la normatividad vigente en materia laboral, técnica y ambiental. Se presentaron los documentos soporte solicitados por parte de esta supervisión, entre ellos del 19/08/2026, correspondiente al informe de actividades de seguimiento semanal al cumplimiento del objeto contractual.
12.	Diseñar y proponer proyectos orientados a mejorar el funcionamiento de las instalaciones a cargo de la Dirección de Incorporación.	Se realizó presentación de cierre de ejecución técnica la cual sirvió para ilustrar las actividades ya ejecutadas al 100% y el balance global frente a las actividades del contrato de mantenimiento en ejecución Nro. PN 106-6-10029-26.
13.	Emitir conceptos técnicos de ocupación y habitabilidad sobre nuevos proyectos de infraestructura cuando sea requerido.	Para el presente periodo no se requirió de emitir conceptos de ocupación y habitabilidad.
14.	Coordinar con el Grupo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la asesoría, acompañamiento y control del diseño, construcción y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones en materia tecnológica, redes de voz y datos o proyectos nuevos que estén a cargo de la Dirección de Incorporación y sus Grupos del Nivel desconcentrado, de acuerdo a la normativa vigente.	Se mantiene constante comunicación con el Grupo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el ánimo de cumplir y acatar los lineamientos y especificaciones técnicas establecidas en la Policía Nacional.
15.	Brindar asesoría y orientación técnica al personal de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional sobre el control de calidad en mantenimientos preventivos, correctivos y proyectos de obra nueva.	Asistí a la reunión de evaluación y seguimiento cumplimiento objeto contractual por la Dirección, en la cual se apoya y se asesora al mando institucional para la correcta toma de decisiones.
16.	Elaborar planes de mejoramiento derivados de hallazgos en auditorías internas o externas relacionadas con los componentes técnicos o estructurales, cuando lo requiera el supervisor.	No se tuvo en cuenta la presenta actividad, teniendo en cuenta que no se ha presentado hallazgo en los componentes técnicos o estructurales de la unidad.
17.	Asistir o participar en comités técnicos evaluadores o de seguimiento de los procesos de mantenimiento de instalaciones o proyectos de obra nueva.	El día 31/07/2026, mediante acta de asistencia Acta No. AE-2026-001498-DINCO, se participó en el comité técnico para verificar el estado actual de ejecución de las actividades al 100% a cargo de la supervisión técnica del contrato de mantenimiento de instalaciones.

18.	Realizar revisión constante a las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, con el fin de verificar y constatar que los "materiales y obras" sean los correctos y asegurar que la documentación y normativa estén en regla.	Se verificó y se constató la documentación y calidad de los materiales utilizados por la firma contratista frente a los criterios técnicos, ambientales y de seguridad de acuerdo al proceso contractual, garantizando control sobre los parámetros requeridos en el contrato Nro. PN 106-6-10029-26.
19.	Permitir la realización de estudios de seguridad "credibilidad y confianza" cuando la Dirección de Incorporación lo considere pertinente.	Reitero mi disposición para atender cualquier requerimiento o suministrar la información en el momento que sea necesario.
20.	La Dirección de Incorporación de la Policía Nacional, no se hace responsable con el suministro de pagos por concepto de tiquetes vía terrestre o aéreo, hospedaje, alimentación a los sitios donde sea requerido dentro del territorio Nacional, de consideración a lo dispuesto el contratista deberá asumir todos los gastos que se incurra producto de estas visitas técnicas, como hospedaje, alimentación y desplazamiento a terminales, etc.	Manifiesto tener conocimiento en caso que sea necesario realizar visita fuera de la ciudad de Bogotá, estos gastos deberán ser asumidos por cuenta propia.
21.	Aplicar buenas prácticas ambientales, asegurando el ahorro de recursos y la ausencia de infracciones en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA).	Informo que no me encuentro reportado en ningún registro de sanciones, investigaciones o medidas administrativas por parte de la autoridad ambiental.
22.	Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública", Ley 1150 del 2007, "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*", Decreto 1082 del 2015, "*por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación Nacional*", y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.	No he sido objeto de llamados de atención por incumplimiento de las directrices o responsabilidades del objeto contractual.
23.	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** Cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, para	Mantengo mi compromiso de ANTICORRUPCIÓN, demostrando transparencia en la labor contratada.

	lo cual deberá diligenciar el formulario "**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**". Mantener estricta reserva sobre la información, métodos y datos conocidos durante la ejecución del contrato, firmando el presente acuerdo respectivo.	
24.	**CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.** Si la Policía Nacional considera pertinente someter a estudio de seguridad al contratista, éste permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para este fin. El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual deberá diligenciar el formulario "**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**".	Mantengo un compromiso por mantener en completa reserva y la más estricta confidencialidad respecto a la información sensible que conozca en la Dirección de Incorporación.
25.	Las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas por el supervisor del contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	En el periodo laborado no se definieron actividades distintas a las establecidas en las obligaciones específicas del contratista.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1.	Cumplir con las obligaciones del SG-SST, 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.	Cumplo y acato las obligaciones del SG-SST durante el periodo relacionado.
2.	Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.	Mantuve una actitud dispuesta y participativa al asistir a las charlas y actividades de prevención de riesgos laborales programadas por la Dirección.
3.	Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.	Pongo en práctica el uso correcto de los elementos de protección personal para la ejecución del objeto contractual, cuando sea necesario su implementación.
4.	Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.	Mantuve una actitud dispuesta y participativa al asistir a los planes de emergencias programadas por la Dirección.

5.	Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.	No he presentado ningún tipo de novedad y mantuve una comunicación oportuna con el supervisor del contrato, informando de manera adecuada el desarrollo de las actividades asignadas.
6.	Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.	Cuento con mis exámenes de acuerdo a la programación y solicitud, por ahora no se ha requerido actualización.
7.	Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.	Cumplo con el diligenciamiento del formulario de SG-SST de acuerdo a las labores contratadas.
8.	Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.	Realizo el pago de los aportes a salud y pensión, y entregando la respectiva planilla diligenciada y cancelada, soportada mediante el número 94029279.
9.	De acuerdo a la Resolución Nro. 4927 de 2016 Ministerio del Trabajo *"Por la cual se establecen los parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"*, entregara el certificado de capacitación virtual gratuita con una intensidad de (50) horas, respecto al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en el Artículo 2, el ítem 2. Los trabajadores dependientes e independientes, incluidos los contratistas y subcontratistas de prestación de servicios.	Cuento con la aprobación del curso certificado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con una intensidad de 50 horas.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1	Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales de forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deben estar ajustados a la Directiva Presidencial 004 de 2012 "*Política cero papel*" (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes).	Cumplo con la política de Cero Papel, haciendo uso de los medios tecnológicos de la información, entregado la mayoría de los informes a través del correo electrónico.
2	Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la	Mantuve una actitud dispuesta y participativa al asistir a las actividades programadas del Sistema de Gestión Ambiental Programadas por la Dirección.

	prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.	
3	El contratista deberá eliminar el uso de bolsas plásticas en la entrega de resultados, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales, en cumplimiento a la Resolución Nro. 2184 del 26/12/2019 "Por el cual se modifica la Resolución Nro. 668 de 2016", sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" articulo 2, 3, 4 y 5, aplica para todo el territorio nacional.	Cumplió con la política de "*cero bolsas plásticas*".

Atentamente,

CPS: Ing. CRISTIAN DAVID CASTIBLANCO SARMIENTO
Ingeniero Civil
C.C. No. 1.018.457.668 de Bogotá D.C.
Celular: 3174380742
Correo: c-scristian@hotmail.com

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1018457668	CRISTIAN DAVID CASTIBLANCO SARMIENTO		Transversal 76#130-48	3112171	c-scristian@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94029279	18/08/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-07	2026-07	I	$0	$627.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	275.000	0		0		0	0	0	0	275.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	352.000	0	0	0	0	0	0		352.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	275.000	275.000
Pensión	1	352.000	352.000
Riesgos Laborales	0	0	0
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	2	627.000	627.000

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1018457668	CRISTIAN DAVID CASTIBLANCO SARMIENTO		Transversal 76#130-48	3112171	c-scristian@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	1 – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94029279	18/08/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-07	2026-07	I	$0	$627.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Extranjero	Sustitutivo	Estudiante	Colombiano exterior	Transacción	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	COTIZACIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1018457668	CASTIBLANCO SARMIENTO CRISTIAN DAVID					N																	Z50301	2.200.000	30	352.000	0	0	0	0	EPS010	2.200.000	30	275.000		0	0		0		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información