Página 1 de 15	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2026- -DIEPO – PLANE 20.1

Ciudad y Fecha: Bogotá D.C. 24 de agosto del 2026

Señora brigadier general
YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE
Directora de Educación Policial
Bogotá

ASUNTO: informe de supervisión del contrato Nro. 80-7-10058-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**22/07/2026**	**Hasta**	**21/08/2026**

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 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 comunicado oficial GS-2026-012407-DIEPO del 03 de agosto del 2026, la señora YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE, obrando en calidad de Directora de Educación Policial, notifica como supervisora del contrato u orden de compra del asunto a la señora Intendente YASBLEYDY ROZO ANDRADE Analista de Planeación.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 0

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	80-7-10058-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON CONOCIMIENTO EN GESTIÓN DE DESARROLLO, PARA EL FORTALECIMIENTO

	DE LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y SUS ESCUELAS ASOCIADAS.
Contratista	JUAN CAMILO DIAZ CORDOBA
Representante legal	No aplica
Valor inicial del contrato u orden de compra	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($33.000.000,00) moneda legal colombiana.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($33.000.000,00) moneda legal colombiana.
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso, será de cinco (05) meses y quince (15) días contados a partir del 22 de julio del 2026.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	22 de julio del 2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	31 de diciembre del 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	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Durante las semanas del 22 de julio al 21 de agosto del 2026, se supervisó al contratista en el seguimiento a las actividades que conciernen a los sub-proyectos de inversión que se adelantan en las Escuelas de Policía a nivel país y la Dirección de Educación Policial.

- El contratista se le ha supervisado las entregas a través de los medios electrónicos como correos, permitiendo observar el nivel de avance de las actividades establecidas en el contrato.

- El contratista elaboro conceptos de planeación (viabilidad), para la escuela ESRAN.

Estas asesorías y actividades realizadas por parte del contratista aportaron al componente de inversión de la oficina de planeación de la Dirección de Educación Policial.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA GENERALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplirá con el objeto contractual.	SI	Durante la ejecución de los 31 días del contrato se ha verificado que el contratista cumpla con cada una de sus obligaciones del contrato. Se recibió el informe de actividades y adjunto el plan de trabajo y cronograma de actividades para el desarrollo del objeto contractual.
Obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Durante el periodo ha cumplido con sus obligaciones del presente numeral.
Responderá en los plazos que la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	El contratista ha respondido en los plazos establecidos, cada vez que esta supervisión ha realizado requerimientos.
Cumplirá cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	El contratista presentó Planilla Nro. 8394361224, de fecha 18/08/2026 que da cuenta de la cotización para los 31 días supervisados desde el 22 de julio al 21 de agosto del 2026.
Constituirá en debida forma y aportarán al Grupo de Contratos de la Dirección de Educación Policial o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	El contratista constituyó la póliza Nro. CSC-1000065889 para dar inicio al plazo de ejecución y reposa en la carpeta del grupo contratos.
Guardará la confidencialidad de toda la información que les sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	El contratista firmo el acuerdo de confidencialidad y reposa en la carpeta del grupo de contratos.
No accederá 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 **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL DE LA POLICIA NACIONAL** y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	De acuerdo a lo establecido, el formato de anticorrupción reposa en la carpeta del contrato.
Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin	SI	El contratista ha mantenido la cuenta activa.

de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.		
Restituirá a la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** 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.	N/A	Para el desarrollo del objeto contractual la DIEPO no ha puesto a disposición elementos.
CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	El contratista cumplió con la entrega del informe de actividades
Aplicarán las buenas prácticas ambientales y demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice dentro del sitio objeto de estudio y/o los demás que demande.	SI	El contratista cumple a cabalidad con prácticas ambientales.
Cumplirá con lo establecido en materia del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo", Capitulo 6 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan, las cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SGSST, aplicable para todos los empleadores públicos y/o privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, empresas de servicios temporales, con cobertura a los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.	SI	El contratista cumple con lo establecido en materia del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

GS-2026-013483-DIEPO

Coadyuvar a las buenas prácticas ambientales implementadas como políticas institucionales de la POLICÍA NACIONAL en la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL.		El contratista cumple a cabalidad con prácticas ambientales.
Las demás obligaciones de los contratistas 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.		El contratista cumple a cabalidad con obligaciones 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.
Mantendrá actualizado sus datos personales cuando cambie su residencia o domicilio, el número de celular o fijo en el Grupo de contratos de la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL, como al supervisor del contrato.		El contratista tiene al día los datos personales.
Facilitará la labor de supervisión y acatará las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión y las implementará de inmediato o dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen. Nota: las obligaciones generales de la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL encuentran en los anexos del estudio previo.		El contratista ha facilitado la labor del supervisor y ha acatado las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión y las implementará de inmediato o dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

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)			
1	**Plan de trabajo y cronograma:** Entrega del plan de trabajo y cronograma de actividades para el desarrollo del objeto contractual. Debe contener el desagregado de las acciones realizadas en el marco de la prestación del servicio, con su respectivo horizonte de trabajo. **PLAZO:** quince (15) días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **EVIDENCIA:** Informe primer mes, donde se haga entrega del plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar para el cumplimiento del objeto contractual, especificando las acciones a ejecutar.	**SI**	Durante los 31 días supervisados, respecto de la ejecución del contrato se ha verificado que el contratista cumpla con cada una de sus obligaciones del contrato. Se recibió el informe de actividades por parte del contratista y adjunto el plan de trabajo y cronograma de actividades para el desarrollo del objeto contractual.
2	**Asesorar la formulación y estructuración de proyectos:**	**SI**	Se realizó transferencia de conocimiento, en el cual se

GS-2026-013483-DIEPO

	Asesorar a la Dirección de Educación Policial y sus diferentes Escuelas en la formulación y estructuración de proyectos. Teniendo en cuenta las dudas e inquietudes que presentan en el día a día, por parte de las unidades ejecutoras en lo referente a proyectos de inversión. **PLAZO:** Cada vez que se genere la necesidad. **EVIDENCIA:** Informe mensual indicando los proyectos asesorados en su formulación y estructuración.		identificaron y caracterizaron los dos (2) proyectos de inversión vigentes de la Dirección de Educación Policial: BPIN 2018011000703, orientado a la política educativa institucional, y BPIN 2018011000630, orientado a la infraestructura educativa y administrativa. Sobre esa base el contratista acompañó la estructuración técnica de los estudios de planeación remitidos por la Escuela de Carabineros «Rafael Núñez» (ESRAN) para la vigencia 2027, verificando su correspondencia con el formato institucional de formulación (1DE-FR-0051) y con el procedimiento 1DE-PR-0024.
3	**Herramientas de seguimiento y control para proyectos:** Diseñar e implementar en coordinación con la oficina de planeación de la Policía Nacional tableros de control e indicadores de proyectos para la Dirección de Educación Policial. **PLAZO:** un mes de acuerdo con plan de trabajo y cronograma. **EVIDENCIA:** Tablero de control de proyectos para la Dirección de Educación Policial.	**SI**	El contratista realizó la verificación del formato: *"2.1 Seguimiento a actividades y variables de capacidad del Ministerio de Defensa Nacional"*. Lo anterior, en cumplimiento a lo solicitado vía telefónica el día 12 de agosto del 2026, por parte de funcionarios del MDN.
4	**Seguimiento y control de proyectos:** Seguimiento mensual a la ejecución de los recursos de inversión asignados a la Dirección de Educación Policial, verificando plazos para la contratación, cumplimiento de metas, cronogramas y presentaciones en los comités de seguimiento de acuerdo a los lineamientos que se emitan. **PLAZO:** permanente. **EVIDENCIA:** Informe mensual de seguimiento.	**SI**	El contratista presento el informe relacionando las actividades realizadas con la Dirección de Educación Policial y Escuelas de Policía, donde se emitieron lineamientos frente a la disposición de recursos a nivel país y lineamientos presupuestales. Así como el trámite de las modificaciones presupuestales correspondientes al comité extraordinario del mes de julio.
5	**Acompañar auditorias y Planes de Mejoramiento de entidades de control** Acompañar a la Dirección de Educación Policial en las diferentes auditorias referentes a la ejecución de proyectos, así como en el cumplimiento a los Planes de Mejoramiento	**N/A**	Durante el periodo comprendido entre el 22 de julio y el 21 de agosto de 2026 no se generó requerimiento de acompañamiento a auditorías ni a Planes de Mejoramiento por parte

	presentados a la Contraloría General de la República, Control Interno y demás entes que lo requieran, en virtud de los proyectos de inversión de la Dirección de Educación Policial, de acuerdo con su perfil y competencia. **PLAZO:** Cada vez que se genere la necesidad. **EVIDENCIA:** Informe mensual actividades indicando las acciones de acompañamiento, acciones realizadas de acuerdo con las recomendaciones generadas por los entes de control, en virtud de los proyectos de inversión de la Dirección de Educación Policial.		de la Contraloría General de la República, Control Interno u otros entes de control. La obligación permanece disponible para su atención cada vez que se genere la necesidad.
6	**Criterios económicos y financieros** Diseñar e implementar en coordinación con la oficina de planeación de la Policía Nacional Criterios económicos y financieros aplicables a los proyectos de la Dirección de Educación Policial. **PLAZO:** un mes de acuerdo con plan de trabajo y cronograma. **EVIDENCIA:** Documento metodológico de criterios económicos y financieros para los proyectos de la Dirección de Educación Policial.	**SI**	El contratista asistió a la socialización de lineamientos y normatividad del Ministerio de Defensa y el Departamento Nacional de Desarrollo, referente a proyectos de inversión, donde se abordaron los siguientes temas, para ser tenido en cuenta en los proyectos de la Dirección de Educación Policial: 1. Normatividad. 2. Estado actual de proyectos 3. Formulación
7	**Aplicación criterios económicos y financieros** Aplicar criterios económicos y financieros en el análisis de situaciones y/o atención de requerimientos sobre los proyectos de inversión de la Dirección de Educación Policial, dándolos a conocer a través de los canales dispuestos. **PLAZO:** Cada vez que se genere la necesidad. **EVIDENCIA:** Informe mensual con análisis y recomendaciones frente a la ejecución presupuestal.	**SI**	El contratista aplicó los criterios económicos y financieros en el análisis de los estudios de planeación ajustados de la ESRAN, verificando la consistencia interna del análisis de precios unitarios (APU), la correspondencia de los valores programados con el alcance técnico de cada intervención y la coherencia de la reprogramación a la vigencia 2027 frente a la reducción presupuestal dispuesta en la Resolución No. 0447 de 2026. Los resultados y las recomendaciones se dieron a conocer a la supervisión y a la unidad ejecutora a través de los conceptos de planeación emitidos y de los canales institucionales dispuestos.

8	**Coadyuvar a la elaboración de las presentaciones, conceptos de planeación y revisión de estudios de planeación en materia de proyectos de inversión.** **8.1** Coadyuvar a la Dirección de Educación Policial a la elaboración de presentaciones de los diferentes trámites y estudios relacionados con proyectos de inversión en las diferentes entidades territoriales, relacionados con el desarrollo de su misión institucional, de acuerdo con su perfil y competencia. **8.2** Participar y elaborar presentaciones de los diferentes trámites de vigencias Futuras de Inversión, Comité Funcional del gasto, Registro de ante-proyecto de Inversión presupuesto 2027, Registro del Plan Operativo Anual de Inversión POAI y trámites de enmiendas presupuestales. **8.3** Elaborar los diferentes conceptos de planeación en materia de proyectos de inversión. **PLAZO:** Cada vez que se genere la necesidad. **EVIDENCIA:** Informe mensual actividades indicando las acciones de acompañamiento realizadas en marco de los diferentes trámites y estudios.	**SI**	Durante el período el contratista elaboró y emitió dos conceptos de planeación favorables relacionados con los estudios ajustados de la Escuela de Carabineros Rafael Núñez ESRAN, referente al manejo de aguas de escorrentía y la demolición de infraestructura, proyectados para la vigencia 2027. Para ello, se realizó la revisión integral de los estudios, la verificación del cumplimiento de las observaciones formuladas por la DIEPO y la validación normativa correspondiente, remitiéndose los conceptos a la supervisión el 30 de julio de 2026. Asimismo, se revisó la presentación «PROYECTOS DIEPO 2027» y el documento de contexto técnico utilizado en la mesa técnica con la Oficina de Planeación realizada el 11 de agosto de 2026, en la cual se expuso el estado de los dos proyectos de inversión de la Dirección y las necesidades identificadas para la vigencia 2027.
9	**Acompañamiento en la elaboración y actualización plan de necesidades y plan de compras de inversión.** Participar en la elaboración y actualización del Plan de Compras de Inversión de la Dirección de Educación Policial, además de acuerdo a su perfil y experiencia deberá asesorar y absolver consultas respecto al manejo del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación y el Sistema Único de Finanzas Públicas y Banco de Proyectos de Inversión (SUIFP-BPIN), así como la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP. **PLAZO:** Cada vez que se genere la necesidad. **EVIDENCIA:** Informe mensual actividades indicando las acciones de acompañamiento realizadas en elaboración y actualización plan de necesidades, plan de compras de inversión y asesorías y consultas respecto al	**SI**	El contratista revisó y analizó los cinco (5) formatos institucionales vigentes asociados al plan de necesidades y al Plan Anual de Adquisiciones: 1DE-FR-0002 (Plan de Necesidades), 1DE-FR-0007 (PAA gastos de funcionamiento), 1DE-FR-0012 (PAA gastos de inversión), 1DE-FR-0017 y 1DE-FR-0033 (certificaciones), junto con el procedimiento 1DE-PR-0025 que los articula. Así mismo revisó y analizó la Matriz "DIEPO Anexo No 2. Seguimiento y variables de capacidad con corte 30 de junio" que se tomará como insumo para los requerimientos de los 2 proyectos de inversión.

	manejo del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación y el Sistema Único de Finanzas Públicas y Banco de Proyectos de Inversión (SUIFP-BPIN), así como la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP de información en noviembre 2025.		
10	**Priorización y asignación de recursos de inversión** Asesorar la priorización y asignación de recursos de inversión asociados a la ejecución de proyectos de la Dirección de Educación Policial. **PLAZO:** Cada vez que se genere la necesidad. **EVIDENCIA:** Informe mensual actividades indicando las acciones de la priorización y asignación de recursos de inversión asociados a la ejecución de proyectos de la Dirección de Educación Policial.	**SI**	Se evidencia el cumplimiento satisfactorio de las actividades asignadas, reflejado en la participación activa y el aporte técnico realizado en la mesa de trabajo adelantada con la Oficina de Planeación el 11 de agosto de 2026, contribuyendo al análisis y priorización de las necesidades de inversión de la Dirección de Educación Policial y sus escuelas para la vigencia 2027. Asimismo, se destaca la asesoría brindada en la reorganización de los recursos de la Escuela de Carabineros "Rafael Núñez" (ESRAN), en el marco de la Resolución No. 0447 de 2026, orientando técnicamente la reprogramación de las intervenciones para la siguiente vigencia. Las acciones desarrolladas aportan al fortalecimiento de la planeación institucional y a la adecuada gestión de los proyectos de inversión de la Dirección.
11	**Socialización de aspectos de interés a las Escuelas de Policía** Acompañar la implementación de doctrina, lineamientos y buenas prácticas en materia de gestión de proyectos para la Dirección de Educación Policial. **PLAZO:** Mensual. **EVIDENCIA:** Informe con evidencia de la capacitación en doctrina, lineamientos y buenas prácticas en materia de gestión de proyectos.	**SI**	Se evidencia el adecuado cumplimiento de las actividades asignadas, reflejado en la consolidación del material de apoyo para la socialización de los lineamientos y procedimientos de gestión de proyectos, la asesoría técnica brindada a la Escuela de Investigación Criminal y la participación activa en espacios de articulación interinstitucional para la planeación presupuestal del PEFUP. Las acciones desarrolladas contribuyen al fortalecimiento de la gestión de proyectos de inversión y a la adecuada coordinación entre las dependencias involucradas.

12	**Anteproyecto Presupuesto 2027:** **12.1** Asesoría frente a la estructuración de las necesidades de proyectos para la vigencia 2027 de las diferentes escuelas y la Dirección de Educación Policial. **12.2** Asesoría en la consolidación de la información de las unidades, con la respectiva trazabilidad y seguimiento en los aspectos técnicos, económicos y financieros. **PLAZO:** Mes de noviembre, hasta la presentación del Anteproyecto 2027 ante la plataforma de inversión pública PIIP. **EVIDENCIA:** Informe de asesoría frente a la consolidación de la información de las unidades.	**SI**	Durante el periodo evaluado no se registran avances específicos en esta actividad; sin embargo, se evidencia que el contratista continúa adelantando acciones de coordinación y orientación con las diferentes escuelas y centros de instrucción, con el fin de garantizar la adecuada preparación y presentación de los requerimientos programados para el mes de octubre. Se recomienda mantener el seguimiento y la articulación institucional para asegurar el cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos.
13	**REQUISITOS EN MATERIA AMBIENTAL**		
13.1	**Confidencialidad e integridad de la información institucional:** **13.1** Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Institución los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar, para lo cual el contratista deberá diligenciar el formulario «Acuerdo de Confidencialidad».	**SI**	El contratista suscribió el formulario «Acuerdo de Confidencialidad», el cual reposa en la carpeta del contrato.
13.2	**13.2** El contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato y también la 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. **PLAZO:** Permanente.	**SI**	El contratista manifestó preservar la integridad y la reserva de toda la información institucional a la que se ha tenido acceso, incluidos los estudios de planeación, los actos administrativos de movimientos presupuestales y las comunicaciones oficiales de la Dirección y de la Oficina de Planeación. No se suministró información a terceros

14	**Cesión de Derechos de Autor** Cesión de Derechos de Autor a Policía Nacional por productos que puedan llegar a desarrollarse. **PLAZO:** Durante la ejecución del contrato.	**SI**	El contratista cumple con lo establecido en el presente numeral, ya que en la etapa precontractual entregó comunicación escrita de cesión de derechos de autor a la Policía Nacional sobre los productos desarrollados en ejecución del contrato, la cual reposa en la carpeta del contrato.
15	**Experiencia del contratista** Certificación de contratos celebrados y/o experiencia acreditada por el empleador donde se indique: entidad contratante, contratista, objeto, numero de contrato y plazo de ejecución, descripción y alcance, fecha de inicio, nombre firma y cargo de la persona que expide la certificación con dirección y teléfono de la empresa que la expide. **SOPORTE REQUERIDO:** certificación expedida por la empresa o persona natural.	**SI**	El contratista aporto en la etapa precontractual las certificaciones de experiencia expedidas por las entidades contratantes, con la información exigida, junto con la hoja de vida SIGEP II y los soportes académicos. La documentación reposa en la carpeta del contrato.
16	**ETAPA CONTRACTUAL** **Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios** 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 u en otras instalaciones con motivo de prestar un servicio a la Policía Nacional. 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 04 de 2012 «Política cero papel» (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes). **SOPORTE:** Comunicación oficial donde se manifesté los compromisos de cumplimiento de todos los numerales y sus notas en materia ambiental para el presente objeto contractual .	**SI**	Se aportó comunicación oficial firmada por el contratista en la que se certifica que, por la naturaleza de los servicios profesionales prestados, no se requieren permisos ni licencias ambientales, y en la que se asume la responsabilidad por cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias. El soporte reposa en la carpeta del contrato.

16.1	Consulta de sanciones o infracciones vigentes en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA), actualizado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA). **SOPORTE:** Certificar el estado de sanciones o infracciones ambientales, anexando pantallazo de consulta en la ventanilla integral de trámites ambientales - VITAL. **SOPORTE:** certificado vigente, no superior a 3 años.	**SI**	Se realizó la consulta en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) de la ANLA a través de la ventanilla integral de trámites ambientales – VITAL, sin que se registren sanciones ni infracciones vigentes a nombre del contratista. El pantallazo de la consulta reposa en la carpeta del contrato.
16.2	**ETAPA CONTRACTUAL** **Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios** 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 u en otras instalaciones con motivo de prestar un servicio a la Policía Nacional. 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 04 de 2012 «Política cero papel» (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes). **SOPORTE:** Comunicación oficial donde se manifesté los compromisos de cumplimiento de todos los numerales y sus notas en materia.	**SI**	El contratista cumplió la totalidad de los productos del periodo — plan de trabajo, cronograma, conceptos de planeación, presentación y documentos de análisis— se elaboraron y remitieron en medio digital reutilizable, conforme a la Directiva Presidencial 04 de 2012 «Política cero papel». Se aplicaron las buenas prácticas ambientales durante las actividades desarrolladas en instalaciones policiales. Se aportó la comunicación oficial de compromisos de cumplimiento en materia ambiental, la cual reposa en la carpeta del contrato.
16.3	**Requerimientos para supervisores de contratos:** El supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio de conveniencia y oportunidad, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión. **SOPORTE:** In **REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** Según lo establecido en la comunicación oficial GS-2026-009785-DIEPO del	**SI**	Se ha verificado las actividades del contratista, quien mantiene disponible y documentada la totalidad de la información de soporte del cumplimiento normativo ambiental, para efectos de su verificación en los ejercicios de supervisión y en auditorías internas o externas.

	16/06/2026 y GS-2026-009803-DIEPO del 17/06/2026, se establecen los siguientes requisitos relacionados con el SGSST para la prestación de servicios.		
17	**REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** Según lo establecido en la comunicación oficial GS-2026-009785-DIEPO del 16/06/2026 y GS-2026-009803-DIEPO del 17/06/2026, se establecen los siguientes requisitos relacionados con el SGSST para la prestación de servicios.	**SI**	El contratista brindó cumplimiento a los requisitos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en las comunicaciones oficiales GS-2026-009785-DIEPO del 16/06/2026 y GS-2026-009803-DIEPO del 17/06/2026, conforme se detalla en los numerales 17.1 y 17.2.
17.1	Entregar el formato «FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO» anexo a la comunicación oficial en mención impreso y firmado por parte del contratista, comprometiéndose con el cumplimiento de los criterios SGSST descritos. **SOPORTE:** formato diligenciado «FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO».	**SI**	El contratista entregó el formato «Formulario Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo» impreso y firmado por el contratista, con el compromiso de cumplimiento de los criterios SGSST descritos. El soporte reposa en la carpeta del contrato.
17.2	Certificado del curso de 50 horas en el SGSST o el certificado del curso de actualización SGSST de 20 horas vigente, no superior a 3 años, en atención a la Resolución Nro. 4927 del 23/11/2016 Ministerio del Trabajo, Artículo 16. Actualización de la capacitación virtual y Circular Nro. 0047 del 22/04/2025 del Ministerio de Trabajo. En caso de no tenerlo presentar la inscripción al curso con las entidades autorizadas (ARL, SENA, UNIPYMES, etc), realizar el curso y entregar el certificado al supervisor del contrato en la ejecución del mismo. **SOPORTE:** certificado vigente, no superior a 3 años.	**SI**	El contratista se aportó el certificado del curso de cincuenta (50) horas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, vigente y con expedición no superior a tres (3) años, en atención a la Resolución No. 4927 del 23/11/2016 del Ministerio del Trabajo. El certificado reposa en la carpeta del contrato.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se presentaron situaciones anormales que tengan que ser reportadas.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (132) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Dirección de Educación Policial cancelará al contratista, para la vigencia 2026 pagos mensuales de $6.000.000,00 (SEIS MILLONES DE PESOS M -L); para un valor total de TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($33.000.000,00) moneda legal colombiana, ($33.000.000,00), excluido IVA, y/o proporcional al tiempo prestado vigencia 2026, una vez haya cumplido con todos los ítems establecidos en el anexo especificaciones técnicas mínimas, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, de acuerdo a la asignación del turno para el pago respectivo, y la presentación de: **A).** Recibo a satisfacción que expida el supervisor del contrato. **B).** Factura, documento equivalente o cuenta de cobro, con el valor total con decimales si es el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario, debidamente diligenciada por el contratista y visada por el supervisor del contrato con la indicación clara y expresa de todos los requisitos estimados en las normas tributarias. **C).** Entrega de los documentos que den cuenta de los pagos a los aportes de salud, pensión y/o riesgos laborales según corresponda, (Parafiscales). **D).** En todo caso, el pago está sujeto a la disponibilidad de PAC.

Es obligación del futuro CONTRATISTA, la entrega de los documentos necesarios para el pago, al Grupo de Contratación de la Dirección de Educación Policial (DIEPO); de igual manera, el futuro CONTRATISTA debe cargar las cuentas de cobro en el SISTEMA DE CONTRATACIÓN PUBLICA-SECOP II, posterior a la radicación y asignación de derecho a turno para el correspondiente pago. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no se tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o que recibidos sean devueltos por el supervisor o el Grupo de Contratación de la Dirección de Educación Policial (DIEPO); por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, se cancelará la cuenta de cobro al mes siguiente de la fecha programada, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado, conforme al derecho al turno.

La Dirección de Educación Policial, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional, de conformidad con la inscripción en el Registro Único Tributario.

El Contratista que perciba ingresos mensuales iguales o superiores a un (1) salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), cotizarán mes vencido al Sistema Integral de Seguridad Social sobre un ingreso base de cotización del cuarenta por ciento (40%) del valor mensual de sus ingresos, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando a ello haya lugar, según el régimen tributario que corresponda. Para calcular la base mínima de cotización, se podrán deducir las expensas que se generen de la ejecución de la actividad o renta que genere los ingresos, siempre que cumplan los requisitos del Estatuto Tributario.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	33.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	6.000.000,00	18,18%
Valor total facturado	6.000.000,00	18,18%
Valor facturado pendiente de pago	6.000.000,00	18,18%
Valor pagado	0	00%
Valor pendiente de entrega	27.000.000,00	81,82%

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. cuenta de cobro	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
01	$6.000.000,00	21-07-2026 AL 28-08-2026	$6.000.000,00	1	pendiente	pendiente	Pendiente

La información registrada en los ítems valor recibido y fecha de recibido corresponde a las entregas realizadas en el periodo.

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

No aplica.

5. RECOMENDACIONES

El contratista viene desarrollando las actividades de cumplimiento durante a los 31 días de la ejecución del contrato, se ha verificado que el contratista cumple con cada una de sus obligaciones del contrato. Igualmente se hace seguimiento constante al plan de trabajo presentado por el contratista.

Las actividades del contratista para el cumplimiento de las obligaciones descritas en el contrato, han sido verificadas de acuerdo al desarrollo del objeto contractual.

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 YASBLEYDY ROZO ANDRADE
Supervisor de Contrato PN DIEPO Nro. 80-7-10058-26
Correo electrónico: diepo.plane-pro@policia.gov.co
Nro. Celular: 3218119826

maria.castroo maria.castroo maria.castroo maria.castroo

Página 1 de 14	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Ciudad y fecha:	Bogotá D.C., 24 de agosto del 2026
Unidad:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL
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.	80-7-10058-26
Constancia de recibido No.	01
Contratista:	JUAN CAMILO DIAZ CORDOBA
NIT del contratista:	80139057
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON CONOCIMIENTO EN GESTIÓN DE DESARROLLO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y SUS ESCUELAS ASOCIADAS.
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios	No aplica
Valor del contrato	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($33.000.000,00) moneda legal colombiana.
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso, será de cinco (05) meses y quince (15) días contados a partir del 22 de julio del 2026.
Fecha de vencimiento	No aplica
Lugar de ejecución y/o entrega	El servicio se prestó en las instalaciones del Grupo de Planeación de la Dirección de Educación Policial, ubicado en la Transversal 33 No. 47 A 35 Sur, Barrio Fátima de la ciudad de Bogotá D.C.
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO_X_	No aplica
Nombre del supervisor	Intendente Yasbleydy Rozo Andrade Analista de Planeación DIEPO
Fecha de entrega certificada:	Del: 22/07/2026 AL: 21/08/2026

maria.castroo maria.castroo maria.castroo

Página 2 de 14	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2026	Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
	DIEPO	10	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON CONOCIMIENTO EN GESTIÓN DE DESARROLLO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y SUS ESCUELAS ASOCIADAS EN LA SECCIÓN DEL GASTO 160103 EDUCACIÓN, DE LA POLICÍA NACIONAL..	$6.000.000,00	$6.000.000,00	$0,00	$6.000.000,00
Acta de recepción de bienes	No aplica						

Nro. Cuenta de cobro	Fecha cuenta de cobro	Valor cuenta de cobro	Nota crédito o débito	Valor neto
01	18 de agosto de 2026	$6.000.000,00	N/A	$6.000.000,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$6.000.000,00		$6.000.000,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El contratista realiza entrega de informe de actividades, asesorías y análisis (presentación plan de trabajo y cronograma de actividades) cumpliendo a conformidad con las especificaciones técnicas determinadas y solicitadas por la unidad Policial para el periodo certificado, de acuerdo a las necesidades del servicio, ejecutando el objeto contractual *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON CONOCIMIENTO EN GESTIÓN DE DESARROLLO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y SUS ESCUELAS ASOCIADAS"*. Se deja constancia que el contratista en el transcurso del periodo ha cumplió satisfactoriamente con las actividades y especificaciones técnicas conforme a lo contratado.

Presento informe de actividades número 1 que da cuenta del cumplimiento de las condiciones pactadas en el objeto contractual, así como la relación de construcción de resoluciones de prepuesto.

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 GENERALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA GENERALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplirá con el objeto contractual.	SI	Durante la ejecución de los 31 días del contrato se ha verificado que el contratista cumpla con cada una de sus obligaciones del contrato. Se recibió el informe de actividades y adjunto el plan de trabajo y cronograma de actividades para el desarrollo del objeto

maria.castroo maria.castroo maria.castroo

		contractual.
Obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Durante el periodo ha cumplido con sus obligaciones del presente numeral.
Responderá en los plazos que la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	El contratista ha respondido en los plazos establecidos, cada vez que esta supervisión ha realizado requerimientos.
Cumplirá cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	El contratista presentó Planilla Nro. 8394361224, de fecha 18/08/2026 que da cuenta de la cotización para los 31 días supervisados desde el 22 de julio al 21 de agosto del 2026.
Constituirá en debida forma y aportarán al Grupo de Contratos de la Dirección de Educación Policial o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	El contratista constituyó la póliza Nro. CSC-1000065889 para dar inicio al plazo de ejecución y reposa en la carpeta del grupo contratos.
Guardará la confidencialidad de toda la información que les sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	El contratista firmo el acuerdo de confidencialidad y reposa en la carpeta del grupo de contratos.
No accederá 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 **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL DE LA POLICIA NACIONAL** y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	De acuerdo a lo establecido, el formato de anticorrupción reposa en la carpeta del contrato.

maria.castroo maria.castroo maria.castroo

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 ha mantenido la cuenta activa.
Restituirá a la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** 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.	N/A	Para el desarrollo del objeto contractual la DIEPO no ha puesto a disposición elementos.
CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	El contratista cumplió con la entrega del informe de actividades
Aplicarán las buenas prácticas ambientales y demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice dentro del sitio objeto de estudio y/o los demás que demande.	SI	El contratista cumple a cabalidad con prácticas ambientales.
Cumplirá con lo establecido en materia del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo", Capitulo 6 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan, las cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SGSST, aplicable para	SI	El contratista cumple con lo establecido en materia del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

todos los empleadores públicos y/o privados, contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, empresas de servicios temporales, con cobertura a los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.		
Coadyuvar a las buenas prácticas ambientales implementadas como políticas institucionales de la POLICÍA NACIONAL en la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL.		El contratista cumple a cabalidad con prácticas ambientales.
Las demás obligaciones de los contratistas contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.		El contratista cumple a cabalidad con obligaciones 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.
Mantendrá actualizado sus datos personales cuando cambie su residencia o domicilio, el número de celular o fijo en el Grupo de contratos de la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL, como al supervisor del contrato.		El contratista tiene al día los datos personales.
Facilitará la labor de supervisión y acatará las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión y las implementará de inmediato o dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen. Nota: las obligaciones generales de la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL encuentran en los anexos del estudio previo.		El contratista ha facilitado la labor del supervisor y ha acatado las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión y las implementará de inmediato o dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

maria.castroo maria.castroo maria.castroo

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARACTER TÉCNICO:(transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)			
1	**Plan de trabajo y cronograma:** Entrega del plan de trabajo y cronograma de actividades para el desarrollo del objeto contractual. Debe contener el desagregado de las acciones realizadas en el marco de la prestación del servicio, con su respectivo horizonte de trabajo. **PLAZO:** quince (15) días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **EVIDENCIA:** Informe primer mes, donde se haga entrega del plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar para el cumplimiento del objeto contractual, especificando las acciones a ejecutar.	**SI**	Durante los 31 días supervisados, respecto de la ejecución del contrato se ha verificado que el contratista cumpla con cada una de sus obligaciones del contrato. Se recibió el informe de actividades por parte del contratista y adjunto el plan de trabajo y cronograma de actividades para el desarrollo del objeto contractual.
2	**Asesorar la formulación y estructuración de proyectos:** Asesorar a la Dirección de Educación Policial y sus diferentes Escuelas en la formulación y estructuración de proyectos. Teniendo en cuenta las dudas e inquietudes que presentan en el día a día, por parte de las unidades ejecutoras en lo referente a proyectos de inversión. **PLAZO:** Cada vez que se genere la necesidad. **EVIDENCIA:** Informe mensual indicando los proyectos asesorados en su formulación y estructuración.	**SI**	Se realizó transferencia de conocimiento, en el cual se identificaron y caracterizaron los dos (2) proyectos de inversión vigentes de la Dirección de Educación Policial: BPIN 2018011000703, orientado a la política educativa institucional, y BPIN 2018011000630, orientado a la infraestructura educativa y administrativa. Sobre esa base el contratista acompañó la estructuración técnica de los estudios de planeación remitidos por la Escuela de Carabineros «Rafael Núñez» (ESRAN) para la vigencia 2027, verificando su correspondencia con el formato institucional de formulación (1DE-FR-0051) y con el procedimiento 1DE-PR-0024.
3	**Herramientas de seguimiento y control para proyectos:** Diseñar e implementar en coordinación con la oficina de planeación de la Policía Nacional tableros de control e indicadores de proyectos para la Dirección de Educación Policial.	**SI**	El contratista realizó la verificación del formato: *"2.1 Seguimiento a actividades y variables de capacidad del Ministerio de Defensa Nacional".* Lo anterior, en cumplimiento a lo

	PLAZO: un mes de acuerdo con plan de trabajo y cronograma. **EVIDENCIA:** Tablero de control de proyectos para la Dirección de Educación Policial.		solicitado vía telefónica el día 12 de agosto del 2026, por parte de funcionarios del MDN.
4	**Seguimiento y control de proyectos:** Seguimiento mensual a la ejecución de los recursos de inversión asignados a la Dirección de Educación Policial, verificando plazos para la contratación, cumplimiento de metas, cronogramas y presentaciones en los comités de seguimiento de acuerdo a los lineamientos que se emitan. **PLAZO:** permanente. **EVIDENCIA:** Informe mensual de seguimiento.	**SI**	El contratista presento el informe relacionando las actividades realizadas con la Dirección de Educación Policial y Escuelas de Policía, donde se emitieron lineamientos frente a la disposición de recursos a nivel país y lineamientos presupuestales. Así como el trámite de las modificaciones presupuestales correspondientes al comité extraordinario del mes de julio.
5	**Acompañar auditorias y Planes de Mejoramiento de entidades de control** Acompañar a la Dirección de Educación Policial en las diferentes auditorias referentes a la ejecución de proyectos, así como en el cumplimiento a los Planes de Mejoramiento presentados a la Contraloría General de la República, Control Interno y demás entes que lo requieran, en virtud de los proyectos de inversión de la Dirección de Educación Policial, de acuerdo con su perfil y competencia. **PLAZO:** Cada vez que se genere la necesidad. **EVIDENCIA:** Informe mensual actividades indicando las acciones de acompañamiento, acciones realizadas de acuerdo con las recomendaciones generadas por los entes de control, en virtud de los proyectos de inversión de la Dirección de Educación Policial.	**N/A**	Durante el periodo comprendido entre el 22 de julio y el 21 de agosto de 2026 no se generó requerimiento de acompañamiento a auditorías ni a Planes de Mejoramiento por parte de la Contraloría General de la República, Control Interno u otros entes de control. La obligación permanece disponible para su atención cada vez que se genere la necesidad.
6	**Criterios económicos y financieros** Diseñar e implementar en coordinación con la oficina de planeación de la Policía Nacional Criterios económicos y financieros aplicables a los proyectos de la Dirección de Educación Policial. **PLAZO:** un mes de acuerdo con plan de trabajo y	**SI**	El contratista asistió a la socialización de lineamientos y normatividad del Ministerio de Defensa y el Departamento Nacional de Desarrollo, referente a proyectos de inversión, donde se abordaron los siguientes temas, para ser tenido en cuenta en los proyectos de la

	cronograma. **EVIDENCIA:** Documento metodológico de criterios económicos y financieros para los proyectos de la Dirección de Educación Policial.		Dirección de Educación Policial: 1. Normatividad. 2. Estado actual de proyectos 3. Formulación
7	**Aplicación criterios económicos y financieros** Aplicar criterios económicos y financieros en el análisis de situaciones y/o atención de requerimientos sobre los proyectos de inversión de la Dirección de Educación Policial, dándolos a conocer a través de los canales dispuestos. **PLAZO:** Cada vez que se genere la necesidad. **EVIDENCIA:** Informe mensual con análisis y recomendaciones frente a la ejecución presupuestal.	**SI**	El contratista aplicó los criterios económicos y financieros en el análisis de los estudios de planeación ajustados de la ESRAN, verificando la consistencia interna del análisis de precios unitarios (APU), la correspondencia de los valores programados con el alcance técnico de cada intervención y la coherencia de la reprogramación a la vigencia 2027 frente a la reducción presupuestal dispuesta en la Resolución No. 0447 de 2026. Los resultados y las recomendaciones se dieron a conocer a la supervisión y a la unidad ejecutora a través de los conceptos de planeación emitidos y de los canales institucionales dispuestos.
8	**Coadyuvar a la elaboración de las presentaciones, conceptos de planeación y revisión de estudios de planeación en materia de proyectos de inversión.** **8.1** Coadyuvar a la Dirección de Educación Policial a la elaboración de presentaciones de los diferentes trámites y estudios relacionados con proyectos de inversión en las diferentes entidades territoriales, relacionados con el desarrollo de su misión institucional, de acuerdo con su perfil y competencia. **8.2** Participar y elaborar presentaciones de los diferentes trámites de vigencias Futuras de Inversión, Comité Funcional del gasto, Registro de ante-proyecto de Inversión presupuesto 2027, Registro del Plan Operativo Anual de Inversión POAI y trámites de enmiendas presupuestales.	**SI**	Durante el período el contratista elaboró y emitió dos conceptos de planeación favorables relacionados con los estudios ajustados de la Escuela de Carabineros Rafael Núñez ESRAN, referente al manejo de aguas de escorrentía y la demolición de infraestructura, proyectados para la vigencia 2027. Para ello, se realizó la revisión integral de los estudios, la verificación del cumplimiento de las observaciones formuladas por la DIEPO y la validación normativa correspondiente, remitiéndose los conceptos a la supervisión el 30 de julio de 2026. Asimismo, se revisó la presentación

	8.3 Elaborar los diferentes conceptos de planeación en materia de proyectos de inversión. **PLAZO:** Cada vez que se genere la necesidad. **EVIDENCIA:** Informe mensual actividades indicando las acciones de acompañamiento realizadas en marco de los diferentes trámites y estudios.		«PROYECTOS DIEPO 2027» y el documento de contexto técnico utilizado en la mesa técnica con la Oficina de Planeación realizada el 11 de agosto de 2026, en la cual se expuso el estado de los dos proyectos de inversión de la Dirección y las necesidades identificadas para la vigencia 2027.
9	**Acompañamiento en la elaboración y actualización plan de necesidades y plan de compras de inversión.** Participar en la elaboración y actualización del Plan de Compras de Inversión de la Dirección de Educación Policial, además de acuerdo a su perfil y experiencia deberá asesorar y absolver consultas respecto al manejo del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación y el Sistema Único de Finanzas Públicas y Banco de Proyectos de Inversión (SUIFP-BPIN), así como la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP. **PLAZO:** Cada vez que se genere la necesidad. **EVIDENCIA:** Informe mensual actividades indicando las acciones de acompañamiento realizadas en elaboración y actualización plan de necesidades, plan de compras de inversión y asesorías y consultas respecto al manejo del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación y el Sistema Único de Finanzas Públicas y Banco de Proyectos de Inversión (SUIFP-BPIN), así como la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP.de información en noviembre 2025.	**SI**	El contratista revisó y analizó los cinco (5) formatos institucionales vigentes asociados al plan de necesidades y al Plan Anual de Adquisiciones: 1DE-FR-0002 (Plan de Necesidades), 1DE-FR-0007 (PAA gastos de funcionamiento), 1DE-FR-0012 (PAA gastos de inversión), 1DE-FR-0017 y 1DE-FR-0033 (certificaciones), junto con el procedimiento 1DE-PR-0025 que los articula. Así mismo revisó y analizó la Matriz "DIEPO Anexo No 2. Seguimiento y variables de capacidad con corte 30 de junio" que se tomará como insumo para los requerimientos de los 2 proyectos de inversión.
10	**Priorización y asignación de recursos de inversión** Asesorar la priorización y asignación de recursos de inversión asociados a la ejecución de proyectos de la Dirección de Educación Policial. **PLAZO:** Cada vez que se genere la necesidad. **EVIDENCIA:** Informe mensual actividades indicando las acciones de la priorización y asignación de recursos de inversión asociados a la ejecución de proyectos de la Dirección de Educación Policial.	**SI**	Se evidencia el cumplimiento satisfactorio de las actividades asignadas, reflejado en la participación activa y el aporte técnico realizado en la mesa de trabajo adelantada con la Oficina de Planeación el 11 de agosto de 2026, contribuyendo al análisis y priorización de las necesidades de inversión de la Dirección de Educación Policial y sus escuelas para la vigencia 2027. Asimismo, se destaca la asesoría brindada en la

			reorganización de los recursos de la Escuela de Carabineros "Rafael Núñez" (ESRAN), en el marco de la Resolución No. 0447 de 2026, orientando técnicamente la reprogramación de las intervenciones para la siguiente vigencia. Las acciones desarrolladas aportan al fortalecimiento de la planeación institucional y a la adecuada gestión de los proyectos de inversión de la Dirección.
11	**Socialización de aspectos de interés a las Escuelas de Policía** Acompañar la implementación de doctrina, lineamientos y buenas prácticas en materia de gestión de proyectos para la Dirección de Educación Policial. **PLAZO:** Mensual. **EVIDENCIA:** Informe con evidencia de la capacitación en doctrina, lineamientos y buenas prácticas en materia de gestión de proyectos.	**SI**	Se evidencia el adecuado cumplimiento de las actividades asignadas, reflejado en la consolidación del material de apoyo para la socialización de los lineamientos y procedimientos de gestión de proyectos, la asesoría técnica brindada a la Escuela de Investigación Criminal y la participación activa en espacios de articulación interinstitucional para la planeación presupuestal del PEFUP. Las acciones desarrolladas contribuyen al fortalecimiento de la gestión de proyectos de inversión y a la adecuada coordinación entre las dependencias involucradas.
12	**Anteproyecto Presupuesto 2027:** **12.1** Asesoría frente a la estructuración de las necesidades de proyectos para la vigencia 2027 de las diferentes escuelas y la Dirección de Educación Policial. **12.2** Asesoría en la consolidación de la información de las unidades, con la respectiva trazabilidad y seguimiento en los aspectos técnicos, económicos y financieros. **PLAZO:** Mes de noviembre, hasta la presentación del Anteproyecto 2027 ante la plataforma de inversión pública PIIP. **EVIDENCIA:** Informe de asesoría frente a la consolidación de la información de las unidades.	**SI**	Durante el periodo evaluado no se registran avances específicos en esta actividad; sin embargo, se evidencia que el contratista continúa adelantando acciones de coordinación y orientación con las diferentes escuelas y centros de instrucción, con el fin de garantizar la adecuada preparación y presentación de los requerimientos programados para el mes de octubre. Se recomienda mantener el seguimiento y la articulación institucional para asegurar el cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos.

13	**REQUISITOS EN MATERIA AMBIENTAL**		
13.1	**Confidencialidad e integridad de la información institucional:** **13.1** Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Institución los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar, para lo cual el contratista deberá diligenciar el formulario «Acuerdo de Confidencialidad».	**SI**	El contratista suscribió el formulario «Acuerdo de Confidencialidad», el cual reposa en la carpeta del contrato.
13.2	**13.2** El contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato y también la 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. **PLAZO:** Permanente.	**SI**	El contratista manifestó preservar la integridad y la reserva de toda la información institucional a la que se ha tenido acceso, incluidos los estudios de planeación, los actos administrativos de movimientos presupuestales y las comunicaciones oficiales de la Dirección y de la Oficina de Planeación. No se suministró información a terceros
14	**Cesión de Derechos de Autor** Cesión de Derechos de Autor a Policía Nacional por productos que puedan llegar a desarrollarse. **PLAZO:** Durante la ejecución del contrato.	**SI**	El contratista cumple con lo establecido en el presente numeral, ya que en la etapa precontractual entregó comunicación escrita de cesión de derechos de autor a la Policía Nacional sobre los productos desarrollados en ejecución del contrato, la cual reposa en la carpeta del contrato.
15	**Experiencia del contratista**	**SI**	El contratista aporto en la etapa precontractual las certificaciones de experiencia expedidas por las entidades contratantes, con la

maria.castroo maria.castroo maria.castroo

	Certificación de contratos celebrados y/o experiencia acreditada por el empleador donde se indique: entidad contratante, contratista, objeto, numero de contrato y plazo de ejecución, descripción y alcance, fecha de inicio, nombre firma y cargo de la persona que expide la certificación con dirección y teléfono de la empresa que la expide. **SOPORTE REQUERIDO:** certificación expedida por la empresa o persona natural.		información exigida, junto con la hoja de vida SIGEP II y los soportes académicos. La documentación reposa en la carpeta del contrato.
16	**ETAPA CONTRACTUAL** **Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios** 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 u en otras instalaciones con motivo de prestar un servicio a la Policía Nacional. 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 04 de 2012 «Política cero papel» (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes). **SOPORTE:** Comunicación oficial donde se manifesté los compromisos de cumplimiento de todos los numerales y sus notas en materia ambiental para el presente objeto contractual.	**SI**	Se aportó comunicación oficial firmada por el contratista en la que se certifica que, por la naturaleza de los servicios profesionales prestados, no se requieren permisos ni licencias ambientales, y en la que se asume la responsabilidad por cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias. El soporte reposa en la carpeta del contrato.
16.1	Consulta de sanciones o infracciones vigentes en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA), actualizado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA). **SOPORTE:** Certificar el estado de sanciones o infracciones ambientales, anexando pantallazo de consulta en la ventanilla integral de trámites ambientales - VITAL. **SOPORTE:** certificado vigente, no superior a 3 años.	**SI**	Se realizó la consulta en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) de la ANLA a través de la ventanilla integral de trámites ambientales – VITAL, sin que se registren sanciones ni infracciones vigentes a nombre del contratista. El pantallazo de la consulta reposa en la carpeta del contrato.

16.2	**ETAPA CONTRACTUAL** **Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios** 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 u en otras instalaciones con motivo de prestar un servicio a la Policía Nacional. 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 04 de 2012 «Política cero papel» (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes). **SOPORTE:** Comunicación oficial donde se manifesté los compromisos de cumplimiento de todos los numerales y sus notas en materia.	**SI**	El contratista cumplió la totalidad de los productos del periodo —plan de trabajo, cronograma, conceptos de planeación, presentación y documentos de análisis— se elaboraron y remitieron en medio digital reutilizable, conforme a la Directiva Presidencial 04 de 2012 «Política cero papel». Se aplicaron las buenas prácticas ambientales durante las actividades desarrolladas en instalaciones policiales. Se aportó la comunicación oficial de compromisos de cumplimiento en materia ambiental, la cual reposa en la carpeta del contrato.
16.3	**Requerimientos para supervisores de contratos:** El supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio de conveniencia y oportunidad, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión. **SOPORTE:** In **REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** Según lo establecido en la comunicación oficial GS-2026-009785-DIEPO del 16/06/2026 y GS-2026-009803-DIEPO del 17/06/2026, se establecen los siguientes requisitos relacionados con el SGSST para la prestación de servicios.	**SI**	Se ha verificado las actividades del contratista, quien mantiene disponible y documentada la totalidad de la información de soporte del cumplimiento normativo ambiental, para efectos de su verificación en los ejercicios de supervisión y en auditorías internas o externas.
17	**REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** Según lo establecido en la comunicación oficial GS-2026-009785-DIEPO del 16/06/2026 y GS-2026-009803-DIEPO del 17/06/2026, se establecen los siguientes requisitos relacionados	**SI**	El contratista brindó cumplimiento a los requisitos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en las comunicaciones oficiales GS-2026-009785-DIEPO del 16/06/2026 y GS-2026-009803-DIEPO del 17/06/2026, conforme se detalla en los numerales 17.1 y 17.2.

	con el SGSST para la prestación de servicios.		
17.1	Entregar el formato «FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO» anexo a la comunicación oficial en mención impreso y firmado por parte del contratista, comprometiéndose con el cumplimiento de los criterios SGSST descritos. **SOPORTE:** formato diligenciado «FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO».	**SI**	El contratista entregó el formato «Formulario Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo» impreso y firmado por el contratista, con el compromiso de cumplimiento de los criterios SGSST descritos. El soporte reposa en la carpeta del contrato.
17.2	Certificado del curso de 50 horas en el SGSST o el certificado del curso de actualización SGSST de 20 horas vigente, no superior a 3 años, en atención a la Resolución Nro. 4927 del 23/11/2016 Ministerio del Trabajo, Artículo 16. Actualización de la capacitación virtual y Circular Nro. 0047 del 22/04/2025 del Ministerio de Trabajo. En caso de no tenerlo presentar la inscripción al curso con las entidades autorizadas (ARL, SENA, UNIPYMES, etc), realizar el curso y entregar el certificado al supervisor del contrato en la ejecución del mismo. **SOPORTE:** certificado vigente, no superior a 3 años.	**SI**	El contratista se aportó el certificado del curso de cincuenta (50) horas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, vigente y con expedición no superior a tres (3) años, en atención a la Resolución No. 4927 del 23/11/2016 del Ministerio del Trabajo. El certificado reposa en la carpeta del contrato.

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

El informe de supervisión correspondiente a la entrega certificada, fue radicado mediante aplicativo GEPOL bajo el radicado Nro. GS-2026-013478-DIEPO.

Firma_____

Intendente **YASBLEYDY ROZO ANDRADE**
Supervisor de Contrato PN DIEPO Nro. 80-7-10058-26
Correo electrónico: diepo.plane-pro@policia.gov.co
Nro. Celular: 3218119826

maria.castroo maria.castroo maria.castroo

Bogotá D.C, 21 de agosto de 2026.

CUENTA DE COBRO Nro. 01

POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL
NIT. 900.373.379-0

DEBE A:

JUAN CAMILO DIAZ CORDOBA
C.C. 80.860.007 de Bogotá D.C.
NO RESPONSABLE DE IVA

LA SUMA DE: SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000,00).

POR CONCEPTO DE: Entregable del informe de actividades, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios profesionales No. 80-7-10058-26 cuyo objeto es la *"Prestación de servicios profesionales de un administrador de empresas con conocimiento en gestión de desarrollo, para el fortalecimiento de la formulación de proyectos de la Dirección de educación policial y sus escuelas asociadas", labor que se llevó a cabo en el periodo del 22/07/2026 al 21/08/2026.*

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 de Registro Único Tributario RUT, no soy responsable de IVA.

Por favor consignar en la cuenta de ahorros No. 30438825645 del banco BANCOLOMBIA.

Atentamente,

JUAN CAMILO DIAZ CORDOBA
C.C No. 80.860.007 de Bogotá
Correo: jc.diazc@correo.policia.gov.co / juancamilodiaz28@gmail.com
Celular: 3194579572

maria.castroo maria.castroo maria.castroo

maria.castroo maria.castroo maria.castroo maria.castroo

Bogotá D.C; 21 de agosto de 2026

Señores
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL

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. 01

Yo **JUAN CAMILO DIAZ CORDOBA** identificado con cédula de ciudadanía No. **80.860.007** expedida en Bogotá D.C. con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto 2231 de 2023, Ley 2277 de 2022 y del artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

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

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

SI ( ) DECLARANTE DE RENTA

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

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

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

NO ( ) DECLARANTE DE RENTA

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

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

Cordialmente,

JUAN CAMILO DIAZ CORDOBA
C.C No. 80.860.007 de Bogotá
Correo: jc.diazc@correo.policia.gov.co, juancamilodiaz28@gmail.com
Celular: 3194579572

maria.castroo maria.castroo maria.castroo

Bogotá D.C, 21 de agosto de 2026.

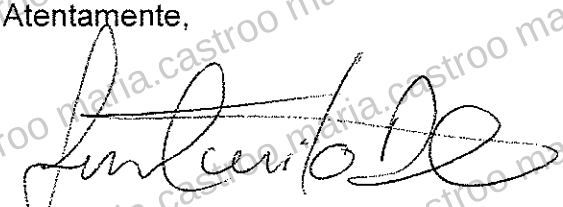
CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

Yo, JUAN CAMILO DIAZ CORDOBA, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.860.007 de Bogotá D.C., bajo la gravedad de juramento y de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 2271 del 18 de junio de 2009, Artículo 4 parágrafo 1, certifico que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, efectuado mediante Mi Planilla, que se relaciona más adelante, corresponde a los ingresos provenientes del desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales No. 80-7-10058-26 cuyo objeto es la *"Prestación de servicios profesionales de un administrador de empresas con conocimiento en gestión de desarrollo, para el fortalecimiento de la formulación de proyectos de la Dirección de educación policial y sus escuelas asociadas"* suscrito con la Dirección de Educación Policial.

DETALLES DE LA PLANILLA, MI PLANILLA:

Numero de planilla: 8394361224
Periodo cotizado: julio de 2026
Valor cotizado y pagado salud: 227.100
Valor cotizado y pagado pensión: 290.700

Atentamente,



JUAN CAMILO DIAZ CORDOBA
C.C No. 80.860.007 de Bogotá
Correo: jc.diazc@correo.policia.gov.co
Celular: 3194579572

maria.castroo maria.castroo maria.castroo

maria.castroo maria.castroo maria.castroo

compensar | miplanilla.com

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): JUAN CAMILO DIAZ CORDOBA
No. Identificación: CC80860007
Dirección: CARRERA 40 A # 28-76 SUR
Telefono: 000000000
Correo: JUANCAMILODIAZ28@GMAIL.COM
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8394361224

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	JUAN CAMILO DIAZ CORDOBA
Tipo y número de identificación	CC80860007
Número de planilla	8394361224
Fecha pago	2026-08-18
Número de autorización pago	1000000009
Banco	1001

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	julio de 2026
Periodo de Cotización Pensión	julio de 2026
Número de Administradoras	4
Total Pagado	547800
Total Intereses de Mora	5900

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	19000	1
230301	Porvenir	290700	1
CCF24	Compensar Caja de Compensacion Fliar	11000	1
EPS005	Sanitas EPS	227100	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 80860007
APELLIDOS Y NOMBRES: JUAN CAMILO DIAZ CORDOBA

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS005	230301	1797000	1797000	1797000	1797000	224700	0	287600	0	18800	10800

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

maria.castroo maria.castroo maria.castroo

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	80860007	JUAN CAMILO DIAZ CORDOBA		Carrera 40 A # 28-76 sur	000000000	JUANCAMILODIAZ28@GMAIL.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
		94361224		1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-07	2026-07	I	$1,797,000	$547,800	

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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	224.700	0		0		0	14	2.400	0	227.100	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	267.600	0	0	0	0	14	3.100	0	290.700	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										
14-11	ARL SURA	890903790-5	18.800				18.800	14	200	19.000			188	19.000	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	10.800	14	200	11.000	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	14	0	0	0
ICBF				
0	14	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	224.700	227.100
Pensión	1	267.600	290.700
Riesgos Laborales	1	18.800	19.000
CCF	1	10.800	11.000
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	541.900	547.800

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

GS-2026-013483-DIEPO

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	80860007	JUAN CAMILO DIAZ CORDOBA		Carrera 40 A # 26-76 sur	000000000	JUANCAMILODIAZ28@GMAIL.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
		94361224		1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-07	2026-07	I	$1,797,000	$547,800	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES															PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Departam.	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCION	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 80860007	DIAZ CORDOBA JUAN CAMILO	59	0			N								X									230301	1.797.000	30	287.600	0	0	0	0	EPS005	1.797.000	30	224.700	14-11	1.797.000	30	2	18.600	CCF24	1.797.000	30	10.800	0	0	0	0	0

GS-2026-013483-DIEPO

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

maria.castro

GS-2026-013483-DIEPO

Banco de Bogotá

NIT. 860.002.964-4

Comprobante de Recaudos

ESPACIO PARA EL TIMBRE

Esta transacción esta sujeta a verificación posterior, El(los) cheque(s) depositado(s) se reciben "Salvo buen cobro" de manera que la operación solo se entiende efectiva si el (los) cheque(s) son pagado(s) por el (los) banco(s) librados. En caso de que el(los) cheque(s) sean devuelto(s) sin pago, esta operación se reservará y el (los) titulo(s) se entregará(n) por parte del Banco al titular de la cuenta en la que se deposita (ron). En consecuencia, el comprobante de pago que se entrega al depositario timbrado por el Banco, no implica constancia de pago respecto a las sumas no consignadas en efectivo.

El pago con tarjeta débito/Crédito aplica únicamente para convenios de empresas autorizadas. En caso de inconveniente comuníquese con la entidad emisora de su tarjeta.

```
Banco de Bogota - RECAUDO PILA
2060 B0054203   ****3906   T433
FTx18/08/26 11:11H.N0542 Centro Com
202607 83 Mi Planilla
PLANILLA No.0000083943612 24
Identificacion80860007
VALOR PLANILLA:547,800.00
Cargo Cuenta No.
Valor Efectivo:547,800.00
```

VALOR $ _____

Verifique que la información impresa en este formato sea correcta

21303332 (CRE_FOR_005 V1 21/01/2016)

OFIX SAS - NIT: 900.156.826-1 6918692 aku.41661

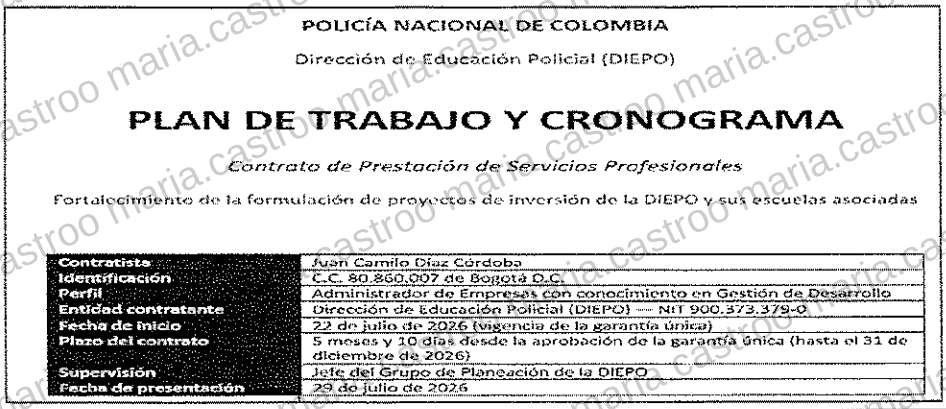
Bogotá D.C., 21 de agosto de 2026

Señora intendente
YASBLEYDY ROZO ANDRADE
Supervisor del Contrato N°. 80-7-10058-26
Transversal 33 No. 47A-35 Sur - barrio Fátima

Asunto: informe ejecutivo de actividades Nro. 01 comprendido entre el 22 de julio del 2026 al 21 de agosto de 2026 en el marco del contrato Nro. 80-7-10058-26.

En cumplimiento al contrato Nro. 80-7-10058-26 del 22/07/2026, cuyo objeto es *"Prestación de servicios profesionales de un administrador de empresas con conocimiento en gestión de desarrollo, para el fortalecimiento de la formulación de proyectos de la Dirección de educación policial y sus escuelas asociadas";* respetuosamente me permito enviar, el primer informe de actividades, por medio del cual doy a conocer las actividades realizadas como asesor, durante el periodo comprendido del 22/07/2026 al 21/08/2026.

ITEM	ACTIVIDAD	ANTECEDENTE
1	**Plan de trabajo y cronograma:** Entrega del plan de trabajo y cronograma de actividades para el desarrollo del objeto contractual. Debe contener el desagregado de las acciones realizadas en el marco de la prestación del servicio, con su respectivo horizonte de trabajo. **PLAZO:** quince (15) días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **EVIDENCIA:** Informe primer mes, donde se haga entrega del plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar para el cumplimiento del objeto contractual, especificando las acciones a ejecutar.	**Cumplido.** Se elaboró y presentó a la supervisión el documento «Plan de Trabajo y Cronograma 2026 — Asesor de Planeación DIEPO» el 29 de julio de 2026, dentro de los quince (15) días siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El documento contiene el objeto, el alcance, los objetivos, la metodología, el desagregado de las acciones a ejecutar frente a cada obligación del Anexo No. 1 y el horizonte de trabajo. Se acompaña del cronograma detallado en archivo de Excel, organizado en cortes mensuales del 22 al 21 de cada mes hasta el 31 de diciembre de 2026.



POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Dirección de Educación Policial (DIEPO)

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

Fortalecimiento de la formulación de proyectos de inversión de la DIEPO y sus escuelas asociadas

Contratista	Juan Camilo Díaz Córdoba
Identificación	C.C. 80.860.007 de Bogotá D.C.
Perfil	Administrador de Empresas con conocimiento en Gestión de Desarrollo
Entidad contratante	Dirección de Educación Policial (DIEPO) — NIT 900.373.379-0
Fecha de inicio	22 de julio de 2026 (vigencia de la garantía única)
Plazo del contrato	5 meses y 10 días desde la aprobación de la garantía única (hasta el 31 de diciembre de 2026)
Supervisión	Jefe del Grupo de Planeación de la DIEPO
Fecha de presentación	29 de julio de 2026

ITEM	ACTIVIDAD	ANTECEDENTE
	Cronograma y Plan de Trabajo Asesor Planeación Proyectos Desde JUAN CAMILO DIAZ CORBODA <jc.diazc@correo.policia.gov.co> Fecha Mar 18/08/2026 19:04 Para DIEPO PLANE-PROYECTOS <diepo.plane-pro@policia.gov.co> 2 archivos adjuntos (70 KB) Cronograma Asesor Planeación JULIO 2026.xlsx; Plan de Trabajo 2026_Asesor PLANE-DIEPO.docx; Señora intendente YASBLEYDY ROZO ANDRADE Supervisor del Contrato N°. 80-7-10058-26 Transversal 33 No. 47A-35 Sur - barrio Fátima Asunto: Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades, correspondientes a la actividad 1 en el marco del contrato N° 80-7-10058-26. En cumplimiento a la actividad N° 1 "Entrega del plan de trabajo y cronograma de actividades, para el desarrollo del objeto contractual. Debe contener el desagregado de las acciones realizadas en el marco de la prestación del servicio, con su respectivo horizonte de trabajo "; según lo establecido en el contrato Nro. PN DIEPO Nro. 80-7-10058-26 del 22/07/2026, cuyo objeto es *"Prestación de servicios profesionales de un administrador de empresas con conocimiento en gestión de desarrollo, para el fortalecimiento de la formulación de proyectos de la Dirección de educación policial y sus escuelas asociadas"*; respetuosamente me permito enviar Plan de trabajo y el cronograma de Actividades que ya había socializado el 29 de julio, para su revisión y aprobación. Atentamente; Juan Camilo Diaz Córdoba Asesor de Planeación Proyectos DIEPO	
2	**Asesorar la formulación y estructuración de proyectos:** Asesorar a la Dirección de Educación Policial y sus diferentes Escuelas en la formulación y estructuración de proyectos. Teniendo en cuenta las dudas e inquietudes que presentan en el día a día, por parte de las unidades ejecutoras en lo referente a proyectos de inversión. **PLAZO:** Cada vez que se genere la necesidad. **EVIDENCIA:** Informe mensual indicando los proyectos asesorados en su formulación y estructuración.	Se identificaron y caracterizaron los dos (2) proyectos de inversión vigentes de la Dirección de Educación Policial: BPIN 2018011000703, orientado a la política educativa institucional, y BPIN 2018011000630, orientado a la infraestructura educativa y administrativa. Sobre esa base se atendieron las consultas de la supervisión y se acompañó la estructuración técnica de los estudios de planeación remitidos por la Escuela de Carabineros «Rafael Núñez» (ESRAN) para la vigencia 2027, verificando su correspondencia con el formato institucional de formulación (1DE-FR-0051) y con el procedimiento 1DE-PR-0024.

ITEM	ACTIVIDAD	ANTECEDENTE

Gmail — Juan Camilo Diaz Cordoba <juancamilodiaz28@gmail.com>

SOLICITUD DE CONCEPTO

DIEPO PLANE-PROYECTOS <diepo.plane-pro@policia.gov.co> 27 de julio de 2026 a las 6:46 p.m.
Para: Juan Camilo Diaz Cordoba <juancamilodiaz28@gmail.com>

Mensaje de correo electrónico enviado por diepo.plane-pro@policia.gov.co

Mensaje de correo electrónico enviado por diepo.plane-pro@policia.gov.co

Este mensaje y sus anexos enviado por diepo.plane-pro@policia.gov.co, son propiedad de la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se interpretará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

4 archivos adjuntos

- **GS-2026-004080-ESRAN.pdf** 199K
- **RptFormato (8).pdf** 5197K
- **RptFormato (7).pdf** 7433K
- **1DS-CO-0001 CONCEPTO PLANEACIÓN.doc** 1678K

Gmail — Juan Camilo Diaz Cordoba <juancamilodiaz28@gmail.com>

solicitud concepto de planeación

Juan Camilo Diaz Cordoba <juancamilodiaz28@gmail.com> 30 de julio de 2026 a las 3:37 p.m.
Para: diepo.plane-pro@policia.gov.co

Señora Intendente
YASBLEYDY ROZO ANDRADE
Grupo Planeación - Dirección de Educación Policial
Bogotá D.C.

Cordial saludo.

En atención al correo N° 1550 / DIEPO - PLANE del 29 de julio de 2026, me permito remitir el concepto de planeación elaborado en el formato 1DS-CO-0001 para las actividades:

- Expedición de licencias para la demolición de edificaciones existentes declaradas en mal estado para la Escuela de Carabineros Rafael Núñez "ESRAN".
- Demolición, cargue, transporte y disposición final de residuos de edificaciones declaradas en mal estado de la Escuela de Carabineros Rafael Núñez "ESRAN".

La revisión se realizó sobre el estudio de planeación ajustado remitido mediante comunicación oficial GS-2026-004080-ESRAN del 23 de julio de 2026, verificando el cumplimiento de los requerimientos formulados en la comunicación GS-2026-011631-DIEPO. El concepto se emite en sentido FAVORABLE, con proyección presupuestal a la vigencia 2027.

El documento adjunto queda en versión borrador para revisión: los campos de consecutivo GEPOL y fecha están pendientes de diligenciar al momento del trámite de firma.

Quedo atento a las observaciones a que haya lugar.

Atentamente,

JUAN CAMILO DÍAZ CÓRDOBA
Contratista - Contrato de prestación de servicios No. 80-7-10058-26
Dirección de Educación Policial - Grupo Planeación
[Texto citado oculto]

- **Concepto-Planeacion_Demolicion-ESRAN.docx** 41K

maria.castroo maria.castroo maria.castroo

ITEM	ACTIVIDAD	ANTECEDENTE
3	**Herramientas de seguimiento y control para proyectos:** Diseñar e implementar en coordinación con la oficina de planeación de la Policía Nacional tableros de control e indicadores de proyectos para la Dirección de Educación Policial. **PLAZO:** un mes de acuerdo con plan de trabajo y cronograma. **EVIDENCIA:** Tablero de control de proyectos para la Dirección de Educación Policial.	**En desarrollo.** Durante el periodo se recopilaron y analizaron los instrumentos institucionales que sirven de línea base al tablero de control: los procedimientos 1DE-PR-0024 «Gestión de proyectos y programas en la Policía Nacional» y 1DE-PR-0025 «Programación y presupuestación de los recursos económicos», y el formato 1DE-FR-0051 de formulación de proyectos. Se verifico y actualizó la matriz 2.1Seguimiento a actividades y variables de capacidad, formato del Ministerio de Defensa Nacional, en cumplimiento a lo solicitado vía telefónica el día 12 de agosto del 2026, por parte de funcionarios del MDN.

Gmail

Juan Camilo Diaz Cordoba <juancamilodiaz28@gmail.com>

(sin asunto)

DIEPO PLANE-PROYECTOS <diepo.plane-pro@policia.gov.co>
Para: Juan Camilo Diaz Cordoba <juancamilodiaz28@gmail.com>

29 de julio de 2026 a las 4:24 p.m.

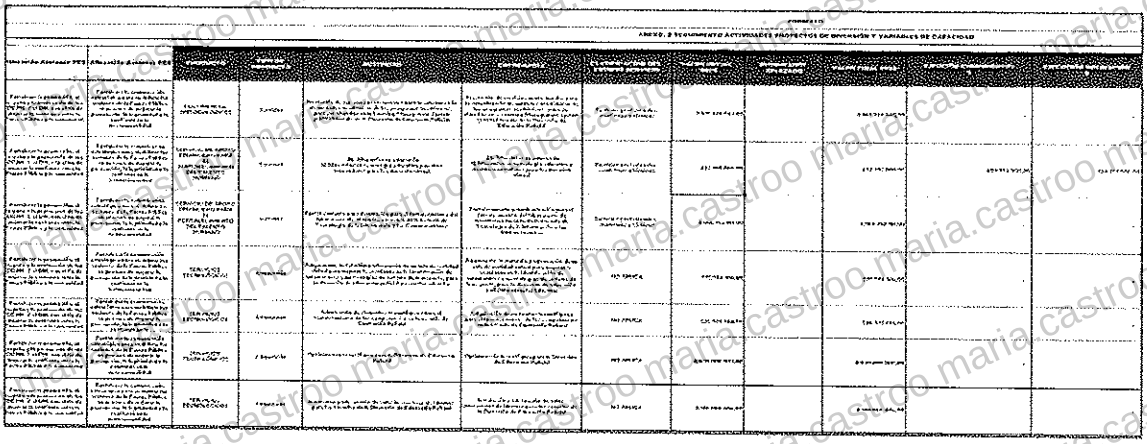
Mensaje de correo electrónico enviado por diepo.plane-pro@policia.gov.co

Mensaje de correo electrónico enviado por diepo.plane-pro@policia.gov.co

Este mensaje y sus anexos enviado por diepo.plane-pro@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
CONFIDENCIALIDAD: *Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).*

3 archivos adjuntos

- **1DE-PR-0024 GESTIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS EN LA POLICÍA NACIONAL..docx** 1925K
- **1DE-FR-0051 FORMULACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS EN LA POLICÍA NACIONAL. (2).docx** 117K
- **1DE-PR-0025 PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS (1).doc** 372K



ITEM	ACTIVIDAD	ANTECEDENTE
4	**Seguimiento y control de proyectos:** Seguimiento mensual a la ejecución de los recursos de inversión asignados a la Dirección de Educación Policial, verificando plazos para la contratación, cumplimiento de metas, cronogramas y presentaciones en los comités de seguimiento de acuerdo a los lineamientos que se emitan. **PLAZO:** permanente. **EVIDENCIA:** Informe mensual de seguimiento.	Se realizó seguimiento a la ejecución de los recursos de inversión asignados a la Dirección, con énfasis en el efecto de la Resolución No. 0447 del 14/07/2026 sobre la programación de la vigencia 2026 de la ESRAN y en la consecuente reprogramación de sus trámites a la vigencia 2027. Se verificaron los plazos de contratación y la trazabilidad de los estudios frente a los comités de seguimiento, y se participó en la mesa técnica convocada por la Oficina de Planeación el 11 de agosto de 2026 (comunicación oficial GS-2026-011783-DIEPO).

De: OFPLA JEFAT <ofpla.jefat@policia.gov.co>
Enviado el: lunes, 10 de agosto de 2026 9:35 p. m.
Para: DINCO JEFAT <dinco.jefat@policia.gov.co>; DINCO PLANE <dinco.plane@policia.gov.co>; DITAH JEFAT <ditah.jefat@policia.gov.co>; DITAH PLANE <ditah.plane@policia.gov.co>; DIEPO JEFAT <diepo.jefat@policia.gov.co>; DIEPO PLANEACION <diepo.plane@policia.gov.co>; DIBIE JEFAT <dibie.jefat@policia.gov.co>; DIBIE PLANE <dibie.plane@policia.gov.co>; DISAN JEFAT <disan.jefat@policia.gov.co>; DISAN PLANE <disan.plane@policia.gov.co>; DIJIN JEFAT <dijin.jefat@policia.gov.co>; DIJIN PLANE <dijin.plane@policia.gov.co>; DIPOL PLANE <dipol.planeacion@policia.gov.co>; DICAR JEFAT <DICAR.JEFAT@policia.gov.co>; DICAR PLANE <dicar.plane@policia.gov.co>; DIRAN JEFAT <diran.jefat@policia.gov.co>; DIRAN PLANE-JEFAT <DIRAN.PLANE-JEF <ditra.jefat@policia.gov.co>; DITRA PLANE-JEFAT <ditra.plane-jefat@policia.gov.co>; DIPRO JEFAT <DIPRO.JEFAT@policia.gov.co>; DIPRO PLANE <DIPRO.PLANE@policia.go <DIASE.JEFAT@policia.gov.co>; DIASE PLANE <diase.plane@policia.gov.co>; DILOF JEFAT <dilof.jefat@policia.gov.co>; DILOF PLANE <dilof.plane@policia.gov.co>; DIFRA JEFA PLANE <difra.plane@policia.gov.co>; OFTIC JEFAT <oftic.jefat@policia.gov.co>; OFTIC PLANE <oftic.plane@policia.gov.co>; JESEP JEFAT <jesep.jefat@policia.gov.co>; JESEP PLA JEFAT <cenep.jefat@policia.gov.co>; CENEP PLANEACIÓN <cenep.plane@policia.gov.co>; COEST JEFAT <coest.jefat@policia.gov.co>; COEST PLANE <coest.plane@policia.gov.c
CC: OFPLA GUPSO <ofpla.gupso@policia.gov.co>
Asunto: Asistencia a mesa de trabajo de carácter prioritario

Mensaje de correo electrónico enviado por ofpla.jefat@policia.gov.co

Policía Nacional, Dios y Patria

Cordial Saludo

Correo Nro. **04022** SEPRI-OFPLA

Siguiendo instrucciones del señor **Director General**, respetuosamente me permito solicitar a mi general, tenga a bie autorizar la asistencia de los jefes de dependencias de planeación y demás personal que se considere idóneo y c decisiones, para participar en mesa de trabajo el día **11 de agosto de 2026 a las 14:30 horas** en la **Sala de juntas de la C** piso **DIPON**.

Esta mesa de trabajo **permitirá establecer las iniciativas estratégicas** de acuerdo a las necesidades de cada unidad, lo la consolidación de un informe prioritario para el mando institucional.

Es importante mencionar que el personal asistente a la mesa de trabajo será el responsable de consolidar la informaci remitida de manera formal a esta oficina asesora.

Para efectos de coordinación, se podrá contactar al señor **teniente coronel José Luis Peña Ulloa**, en el abonado telefón

Atentamente.

maria.castroo maria.castroo maria.castroo

ITEM	ACTIVIDAD	ANTECEDENTE
5	**Acompañar auditorias y Planes de Mejoramiento de entidades de control** Acompañar a la Dirección de Educación Policial en las diferentes auditorias referentes a la ejecución de proyectos, así como en el cumplimiento a los Planes de Mejoramiento presentados a la Contraloría General de la República, Control Interno y demás entes que lo requieran, en virtud de los proyectos de inversión de la Dirección de Educación Policial, de acuerdo con su perfil y competencia. **PLAZO:** Cada vez que se genere la necesidad. **EVIDENCIA:** Informe mensual actividades indicando las acciones de acompañamiento, acciones realizadas de acuerdo con las recomendaciones generadas por los entes de control, en virtud de los proyectos de inversión de la Dirección de Educación Policial.	Durante el periodo comprendido entre el 22 de julio y el 21 de agosto de 2026 no se generó requerimiento de acompañamiento a auditorías ni a Planes de Mejoramiento por parte de la Contraloría General de la República, Control Interno u otros entes de control. La obligación permanece disponible para su atención cada vez que se genere la necesidad.
6	**Criterios económicos y financieros** Diseñar e implementar en coordinación con la oficina de planeación de la Policía Nacional Criterios económicos y financieros aplicables a los proyectos de la Dirección de Educación Policial. **PLAZO:** un mes de acuerdo con plan de trabajo y cronograma. **EVIDENCIA:** Documento metodológico de criterios económicos y financieros para los proyectos de la Dirección de Educación Policial.	Esta actividad no corresponde a este periodo, su desarrollo está sujeta a requerimiento según necesidad.
7	**Aplicación criterios económicos y financieros** Aplicar criterios económicos y financieros en el análisis de situaciones y/o atención de requerimientos sobre los proyectos de inversión de la Dirección de Educación Policial, dándolos a conocer a través de los canales dispuestos. **PLAZO:** Cada vez que se genere la necesidad. **EVIDENCIA:** Informe mensual con análisis y recomendaciones frente a la ejecución presupuestal.	Se aplicaron criterios económicos y financieros en el análisis de los estudios de planeación ajustados de la ESRAN, verificando la consistencia interna del análisis de precios unitarios (APU), la correspondencia de los valores programados con el alcance técnico de cada intervención y la coherencia de la reprogramación a la vigencia 2027 frente a la reducción presupuestal dispuesta en la Resolución No. 0447 de 2026. Los resultados y las recomendaciones se dieron a conocer a la supervisión y a la unidad ejecutora a través de los conceptos de planeación emitidos y de los canales institucionales dispuestos.

maria.castroo maria.castroo maria.castroo

ITEM	ACTIVIDAD	ANTECEDENTE
	Gmail — Juan Camilo Diaz Cordoba <juancamilodiaz28@gmail.com> **solicitud concepto de planeación** **Juan Camilo Diaz Cordoba** <juancamilodiaz28@gmail.com> 30 de julio de 2026 a las 3:36 p.m. Para: diepo.plane-pro@policia.gov.co Señora Intendente YASBLEYDY ROZO ANDRADE Grupo Planeación - Dirección de Educación Policial Bogotá D.C. Cordial saludo. En atención al correo N° 1551 / DIEPO - PLANE del 29 de julio de 2026, me permito remitir el concepto de planeación elaborado en el formato 1DS-CO-0001 para las actividades: - Elaboración de estudios hidrológicos e hidráulicos y diseños para la construcción de elementos para la evacuación de aguas de escorrentía de la Escuela de Carabineros Rafael Núñez "ESRAN". - Interventoría técnica, administrativa, financiera, legal, contable y ambiental para la construcción de elementos para la evacuación de aguas de escorrentía de la Escuela de Carabineros Rafael Núñez "ESRAN". - Licencias y permisos para los estudios hidrológicos e hidráulicos y diseños para la construcción de elementos para la evacuación de aguas de escorrentía de la Escuela de Carabineros Rafael Núñez "ESRAN". La revisión se realizó sobre el estudio de planeación ajustado remitido mediante comunicación oficial GS-2026-004080-ESRAN del 23 de julio de 2026, verificando el cumplimiento de los requerimientos formulados en la comunicación GS-2026-011631-DIEPO. El concepto se emite en sentido FAVORABLE, con proyección presupuestal a la vigencia 2027. Quedo atento a las observaciones a que haya lugar. Atentamente, JUAN CAMILO DÍAZ CÓRDOBA Asesor - Contrato de prestación de servicios No. 80-7-10058-26 Dirección de Educación Policial - Grupo Planeación [Texto oculto] **Concepto-Planeacion_Escorrentia-ESRAN.docx** 40K	
8	**Coadyuvar a la elaboración de las presentaciones, conceptos de planeación y revisión de estudios de planeación en materia de proyectos de inversión.** **8.1** Coadyuvar a la Dirección de Educación Policial a la elaboración de presentaciones de los diferentes trámites y estudios relacionados con proyectos de inversión en las diferentes entidades territoriales, relacionados con el desarrollo de su misión institucional, de acuerdo con su perfil y competencia. **8.2** Participar y elaborar presentaciones de los diferentes trámites de vigencias Futuras de Inversión, Comité Funcional del gasto, Registro de ante-proyecto de Inversión presupuesto 2027,	**Actividad principal del periodo.** **8.3 Conceptos de planeación.** Se elaboraron y remitieron dos (2) conceptos de planeación sobre los estudios ajustados de la Escuela de Carabineros «Rafael Núñez» (ESRAN): uno sobre el manejo de aguas de escorrentía y otro sobre la demolición de infraestructura. Ambos se emitieron en sentido FAVORABLE con proyección a la vigencia 2027 y fueron remitidos a la supervisión el 30 de julio de 2026. Su elaboración comprendió la revisión integral de los estudios frente al oficio de observaciones GS-2026-011631-DIEPO, la verificación del cumplimiento de las cinco (5) exigencias allí formuladas y la validación normativa de las disposiciones citadas.

ITEM	ACTIVIDAD	ANTECEDENTE
	Registro del Plan Operativo Anual de Inversión POAI y trámites de enmiendas presupuestales. **8.3** Elaborar los diferentes conceptos de planeación en materia de proyectos de inversión. **PLAZO:** Cada vez que se genere la necesidad. **EVIDENCIA:** Informe mensual actividades indicando las acciones de acompañamiento realizadas en marco de los diferentes trámites y estudios.	**8.1 y 8.2 Presentaciones.** Se revisó la presentación «PROYECTOS DIEPO 2027» y el documento de contexto técnico para la mesa técnica adelantada con la Oficina de Planeación el 11 de agosto de 2026, en el marco de la comunicación oficial GS-2026-011783-DIEPO, en la que se expuso el estado de los dos proyectos de inversión de la Dirección y sus necesidades para la vigencia 2027.

Gmail — Juan Camilo Diaz Cordoba <juancamilodiaz28@gmail.com>

solicitud concepto de planeación

Juan Camilo Diaz Cordoba <juancamilodiaz28@gmail.com> 30 de julio de 2026 a las 3:36 p.m.
Para: diepo.plane-pro@policia.gov.co

Señora Intendente
YASBLEYDY ROZO ANDRADE
Grupo Planeación - Dirección de Educación Policial
Bogotá D.C.

Cordial saludo.

En atención al correo N° 1551 / DIEPO - PLANE del 29 de julio de 2026, me permito remitir el concepto de planeación elaborado en el formato 1DS-CO-0001 para las actividades:

- Elaboración de estudios hidrológicos e hidráulicos y diseños para la construcción de elementos para la evacuación de aguas de escorrentía de la Escuela de Carabineros Rafael Núñez "ESRAN".
- Interventoría técnica, administrativa, financiera, legal, contable y ambiental para la construcción de elementos para la evacuación de aguas de escorrentía de la Escuela de Carabineros Rafael Núñez "ESRAN".
- Licencias y permisos para los estudios hidrológicos e hidráulicos y diseños para la construcción de elementos para la evacuación de aguas de escorrentía de la Escuela de Carabineros Rafael Núñez "ESRAN".

La revisión se realizó sobre el estudio de planeación ajustado remitido mediante comunicación oficial GS-2026-004080-ESRAN del 23 de julio de 2026, verificando el cumplimiento de los requerimientos formulados en la comunicación GS-2026-011631-DIEPO. El concepto se emite en sentido FAVORABLE, con proyección presupuestal a la vigencia 2027.

Quedo atento a las observaciones a que haya lugar.

Atentamente,

JUAN CAMILO DÍAZ CÓRDOBA
Asesor - Contrato de prestación de servicios No. 80-7-10058-26
Dirección de Educación Policial - Grupo Planeación
[Texto citado oculto]

Concepto-Planeacion_Escorrentia-ESRAN.docx
40K

maria.castroo maria.castroo maria.castroo

ITEM	ACTIVIDAD	ANTECEDENTE
	Gmail — Juan Camilo Diaz Cordoba <juancamilodiaz28@gmail.com> **solicitud concepto de planeación** **Juan Camilo Diaz Cordoba** <juancamilodiaz28@gmail.com> 30 de julio de 2026 a las 3:37 p.m. Para: diepo.plane-pro@policia.gov.co Señora Intendente YASBLEYDY ROZO ANDRADE Grupo Planeación - Dirección de Educación Policial Bogotá D.C. Cordial saludo. En atención al correo N° 1550 / DIEPO - PLANE del 29 de julio de 2026, me permito remitir el concepto de planeación elaborado en el formato 1DS-CO-0001 para las actividades: - Expedición de licencias para la demolición de edificaciones existentes declaradas en mal estado para la Escuela de Carabineros Rafael Núñez "ESRAN". - Demolición, cargue, transporte y disposición final de residuos de edificaciones declaradas en mal estado de la Escuela de Carabineros Rafael Núñez "ESRAN". La revisión se realizó sobre el estudio de planeación ajustado remitido mediante comunicación oficial GS-2026-004080-ESRAN del 23 de julio de 2026, verificando el cumplimiento de los requerimientos formulados en la comunicación GS-2026-011631-DIEPO. El concepto se emite en sentido FAVORABLE, con proyección presupuestal a la vigencia 2027. El documento adjunto queda en versión borrador para revisión; los campos de consecutivo GEPOL y fecha están pendientes de diligenciar al momento del trámite de firma. Quedo atento a las observaciones a que haya lugar. Atentamente, JUAN CAMILO DÍAZ CÓRDOBA Contratista - Contrato de prestación de servicios No. 80-7-10058-26 Dirección de Educación Policial - Grupo Planeación [Texto oculto escrito] Concepto-Planeacion_Demolicion-ESRAN.docx 41K	
9	**Acompañamiento en la elaboración y actualización plan de necesidades y plan de compras de inversión.** Participar en la elaboración y actualización del Plan de Compras de Inversión de la Dirección de Educación Policial, además de acuerdo a su perfil y experiencia deberá asesorar y absolver consultas respecto al manejo del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación y el Sistema Único de Finanzas Públicas y Banco de Proyectos de Inversión (SUIFP-BPIN), así como la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP. **PLAZO:** Cada vez que se genere la necesidad. **EVIDENCIA:** Informe mensual actividades indicando las acciones de acompañamiento realizadas en elaboración y actualización plan de	Se revisaron y analizaron los cinco (5) formatos institucionales vigentes asociados al plan de necesidades y al Plan Anual de Adquisiciones: 1DE-FR-0002 (Plan de Necesidades), 1DE-FR-0007 (PAA gastos de funcionamiento), 1DE-FR-0012 (PAA gastos de inversión), 1DE-FR-0017 y 1DE-FR-0033 (certificaciones), junto con el procedimiento 1DE-PR-0025 que los articula. Se revisó y analizó la Matriz "DIEPO Anexo No 2. Seguimiento y variables de capacidad con corte 30 de junio" que se tomará como insumo para los requerimientos de los 2 proyectos de inversión. De este análisis se elaboró una nota de orientación de uso que identifica la estructura

ITEM	ACTIVIDAD	ANTECEDENTE
	necesidades, plan de compras de inversión y asesorías y consultas respecto al manejo del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación y el Sistema Único de Finanzas Públicas y Banco de Proyectos de Inversión (SUIFP-BPIN), así como la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP.	de cada formato, su punto de entrada en el ciclo presupuestal y su articulación con SIIF Nación, SUIFP-BPIN y la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP, como insumo para el acompañamiento a la actualización del plan de compras de inversión.

Gmail — Juan Camilo Diaz Cordoba <juancamilodiaz28@gmail.com>

RV: Solicitud de ajuste y remisión de información complementaria para actualización del Formato Anexo 2

DIEPO PLANE-PROYECTOS <diepo.plane-pro@policia.gov.co>
Para: DIEPO SUEPO <diepo.suepo@policia.gov.co>
CC: ALFREDO VASQUEZ GUZMAN <alfredo.vasquez3550@correo.policia.gov.co>, Juan Camilo Diaz Cordoba <juancamilodiaz28@gmail.com>, YIRA MARIA LINARES CASTRO <yira.linare...
<diepo.plane@policia.gov.co>

Mensaje de correo electrónico enviado por diepo.plane-pro@policia.gov.co

Dios y patria buenas tardes, respetuosamente me permito remitir documento ajustado frente a lugar de destinación, en atención a la orientación del personal del Minist... instala los equipos) el día de hoy 12 de agosto del 2026.

Por favor remitir al peticionario:

Amanda.Urdaneta@mindefensa.gov.co y Leidy.Alvarez@mindefensa.gov.co

DIEPO Dirección de Educación Policial

"INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR"

Correo electrónico **Nro. 1637 / DIEPO – PLANE**

Dios y Patria, cordial saludo,

Bogotá D.C., 12 de agosto del 2026

Señores (as)
Grupo Seguimiento a la planeación Estratégica y Presupuestal
Dirección de Planeación y Presupuesto
Ministerio de Defensa Nacional
Carrera 54 N° 26 – 25 CAN - Edificio Temporal Fortaleza Oficina 324
Bogotá – Colombia

Asunto: formato anexo 2. Seguimiento a actividades y variables de capacidad, con corte 30 de junio

Comedidamente me permito enviar al Grupo de Seguimiento a la Planeación Estratégica y Presupuestal de la Dirección de Planeación y Presupuesto del Ministerio ... ***Fortalecimiento a la Infraestructura Educativa de la Policía Nacional*** y ***Mejoramiento a la Política Educativa de la Policía Nacional*** a corte 30 de junio del 2026, ajustado ... **agosto del 2026, frente a las destinaciones de las diferentes actividades del proyecto de Mejoramiento a la Política Educativa de la Policía Nacional.**

Atentamente,

ITEM	ACTIVIDAD	ANTECEDENTE

Gmail Juan Camilo Diaz Cordoba <juancamilodiaz28@gmail.com>

RV: socialización formatos plan anual de adquisiciones y formatos de certificaciones.
1 mensaje

DIEPO PLANE-PROYECTOS <diepo.plane-pro@policia.gov.co> 29 de julio de 2026 a las 4:26 p.m.
Para: Juan Camilo Diaz Cordoba <juancamilodiaz28@gmail.com>

Mensaje de correo electrónico enviado por diepo.plane-pro@policia.gov.co

De: DIEPO PLANE-PROYECTOS <diepo.plane-pro@policia.gov.co>
Enviado: miércoles, 22 de julio de 2026 11:08
Para: ESAND PLANE <esand.plane@policia.gov.co>; ESAND DIREC <esand.direc@policia.gov.co>; ECSAN PLANE <ecsan.plane@policia.gov.co>; ECSAN DIREC <ecsan.direc@policia.gov.co>; ECSAN PLANE <ecsan.plane@policia.gov.co>; CENOP DIREC <cenop.direc@policia.gov.co>; CENOP PLANE <cenop.plane@policia.gov.co>; DEAMA CILET <deama.ciet@policia.gov.co>; ciway coaca <ciway.coaca@policia.gov.co>; CIWAY JEFAT <ciway.jefat@policia.gov.co>; ESAGU PLANE <esagu.plane@policia.gov.co>; ESAGU DIREC <esagu.direc@policia.gov.co>; ESANA PLANE <esana.plane@policia.gov.co>; ESANA DIREC <esana.direc@policia.gov.co>; ESANT PLANE <esant.plane@policia.gov.co>; ESANT DIREC <esant.direc@policia.gov.co>; ESAVI PLANE <esavi.plane@policia.gov.co>; ESAVI DIREC <esavi.direc@policia.gov.co>; ESBOL PLANE <ESBOL.PLANE@policia.gov.co>; ESBOL DIREC <esbol.direc@policia.gov.co>; ESCAR PLANE <ESCAR.PLANE@policia.gov.co>; ESCAR DIREC <ESCAR.DIREC@policia.gov.co>; ESCEQ PLANE <esceq.plane@policia.gov.co>; ESCEQ DIREC <esceq.direc@policia.gov.co>; ESCER PLANE <escer.plane@policia.gov.co>; ESCER DIREC <ESCER.DIREC@policia.gov.co>; ESCIC PLANE <escic.plane@policia.gov.co>; ESCIC DIREC <escic.direc@policia.gov.co>; ESECU PLANE-SGI <ESECU.PLANE-SGI@policia.gov.co>; ESECU DIREC <esecu.direc@policia.gov.co>; ESEVI SUDIE <esevi.sudie@policia.gov.co>; ESEVI DIREC <ESEVI.DIREC@policia.gov.co>; ESGAC PLANE <esgac.plane@policia.gov.co>; ESGAC DIREC <esgac.direc@policia.gov.co>; ESGON PLANE <esgon.plane@policia.gov.co>; ESGON DIREC <esgon.direc@policia.gov.co>; ESINC PLANE <esinc.plane@policia.gov.co>; ESINC DIREC <esinc.direc@policia.gov.co>; ESJIM PLANE <esjim.plane@policia.gov.co>; ESJIM DIREC <esjim.direc@policia.gov.co>; ESMAC PLANE <esmac.plane@policia.gov.co>; ESMAC DIREC <esmac.direc@policia.gov.co>; ESMEB PLANE <esmeb.plane@policia.gov.co>; ESMEB DIREC <esmeb.direc@policia.gov.co>; ESPOL PLANE <espol.plane@policia.gov.co>; ESPOL DIREC <espol.direc@policia.gov.co>; ESPRO PLANE <espro.plane@policia.gov.co>; ESPRO DIREC <espro.direc@policia.gov.co>; ESRAN PLANE <esran.plane@policia.gov.co>; ESRAN DIREC <esran.direc@policia.gov.co>; ESREY PLANE <esrey.plane@policia.gov.co>; ESREY DIREC <esrey.direc@policia.gov.co>; uif@policia.gov.co>; DIEPO GRUIN <diepo.gruin@policia.gov.co>; DIEPO GRUNO <diepo.gruno@policia.gov.co>; DIEPO GRU

Correo N° 1517 / DIEPO – PLANE

Dios y Patria, cordial saludo,

Bogotá D.C., 22 de julio del 2026

Señores (as)
DIRECTORES (AS) ESCUELAS DE POLICÍA, VICERRECTORES (AS), DECANOS (AS), JEFES DE OFICINAS ASESORAS Y JEFES DE GRUPO
Dirección de Educación Policial
Colombia

Asunto: socialización formatos plan anual de adquisiciones y formatos de certificaciones.

Comedidamente me permito socializar los siguientes formatos que se encuentran disponibles en la SVE, con el fin de que sean implementados en cada una de las unidades que lo requieran así:

1. 1DE-FR-0033 CERTIFICACIÓN PLAN DE ADQUISICIONES GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.
2. 1DE-FR-0017 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES GASTOS DE INVERSIÓN.
3. 1DE-FR-0012 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES GASTOS DE INVERSIÓN.
4. 1DE-FR-0007 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES GASTOS DE FUNCIONAMIENTO (AÑO).
5. 1DE-FR-0002 PLAN DE NECESIDADES (AÑO)

Atentamente,

Teniente coronel
MARÍA DEL PILAR CASTRO ORTEGA
Jefe Grupo Planeación
Contacto 312 3483240

]policia.gov.co>; DIEPO GRUIN <diepo.gruin@policia.gov.co>; DIEPO GRUNO <diepo.gruno@policia.gov.co>; DIEPO GRUTE-AUX

maria.castroo maria.castroo maria.castroo

ITEM	ACTIVIDAD	ANTECEDENTE
10	**Priorización y asignación de recursos de inversión** Asesorar la priorización y asignación de recursos de inversión asociados a la ejecución de proyectos de la Dirección de Educación Policial. **PLAZO:** Cada vez que se genere la necesidad. **EVIDENCIA:** Informe mensual actividades indicando las acciones de la priorización y asignación de recursos de inversión asociados a la ejecución de proyectos de la Dirección de Educación Policial.	Se participó en la mesa técnica del 11 de agosto de 2026 con la Oficina de Planeación, en la cual se analizó la priorización de las necesidades de inversión de la Dirección de Educación Policial y sus escuelas para la vigencia 2027, y se aportaron criterios técnicos para el ordenamiento de las iniciativas dentro de los dos proyectos BPIN de la Dirección. Igualmente se asesoró la reasignación de los recursos de la ESRAN derivada de la Resolución No. 0447 de 2026, orientando la reprogramación de las intervenciones a la vigencia siguiente.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
OFICINA DE PLANEACIÓN
GRUPO GESTIÓN DE PROYECTOS Y SOSTENIBILIDAD INSTITUCIONAL

Fecha:	Bogotá, D.C., 11 de agosto de 2026		
Hora de inicio:	14:00 horas	**Hora de finalización:**	16:00 horas
Lugar:	Sala de juntas OFPLA		

ACTA - – ADREC-GUPSO 2.21

QUE TRATA DE LA MESA DE TRABAJO, PARA ESTABLECER LAS INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA UNIDAD. (DINCO, DITAH, DIEPO, DIBIE, DISAN, DIJIN, DIPOL, DICAR, DIRAN, DITRA, DIPRO, DIASE, DILOF, DIFRA, OFTIC, JESEP, CENEP y COEST).

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
IJ	Sandra Milena Anaya R	OFTIC	Sandra.anaya@correo.policia.gov	1032345132	3144838834	Sandra A.
My	Dinivas Santa Ana	OFTIC		91530840	3205816427	
My	Wilson Fdo. Gom Villa	GUPSC DIRAN	wilson.fdo.gom.v@...	71.976.019	3117008987	
JI	Nelson Beltrán González	DIJIN	dijin.plene@policia.gov.co	1023529149	3115155866	
JT	Yudeli Arana Pearce	DIPOL	yudeli.arana1642@...	1088483099	3155902774	
My	Carmen Arbeiz Ilda	Jefe Cenep		1040405389	3015985709	
My	Omar D. Beltrán	OF. Planeación		80137853	3054104707	
My	Alejandro Jaramillo	DINCO	orlando.duque.2548@...	80.350.595	3162302241	
JT	Luis Santiago Fernández	DITRA	luis.santiago.fernandez@correo.policia.gov.co	1.013.589.360	3175512184	
CT	Juan Alejandro Palacios	DIASE		1121879087	3208609758	
My	Oscar Julian Ruiz	DITAH		80728212	5159321	

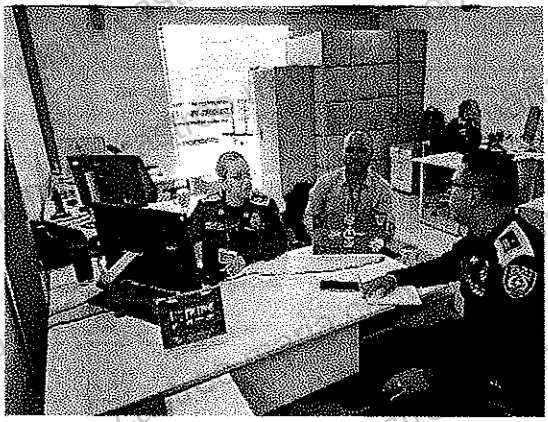
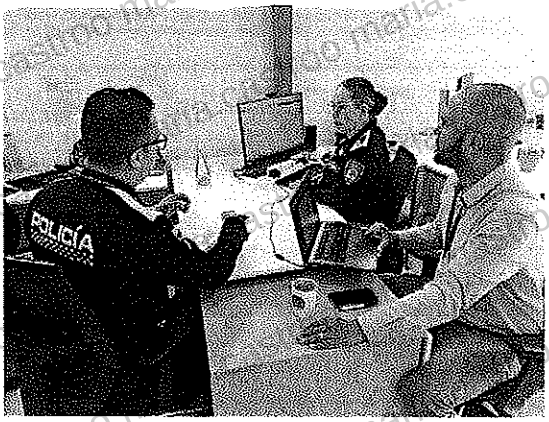
ITEM	ACTIVIDAD	ANTECEDENTE

ACTA - ADREC GUPSO 2.21 QUE TRATA DE LA MESA DE TRABAJO, PARA ESTABLECER LAS INICIATIVAS ESTRATEGICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA UNIDAD. (DINCO, DITAH, DIEPO, DIBIE, DISAN, DIJIN, DIPOL, DICAR, DIRAN, DITRA, DIPRO, DIASE, DILOF, DIFRA, OFTIC, JESEP, GENEP y COEST).

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
PI/6	Gustavo Silva Rodríguez	DIJIN-PLANE	[illegible]	79.387.498	3123736418	
TE	Johan Andres Rodriguez Angel	DISAN-PLANE	Johan.rodriguez4078@correo.policia.gov.co	1085295585	3503777944	
ST	Sandra Viviana López Chacón	DILOF-PLANE	DILOF.Plane@policia.gov.co	1090493923	3214561320	
Asesor	Juan Camilo Diaz C	Plane-Diepo	jc.diazc@correo.policia.gov.co	80814007	3194519592	
Te	Giovanny Bocanegra	PLANE-DIEPO	diepo.plane@policia.gov.co	1033816119	3204811536	
SI	Juan Hernandez Sanabria	SESEC-DIEPC	juan.hernandez3224@correo.	1014150246	3046540155	
OF	Cristina Lopez Lotta	DISAN-Plane	Cristina.lopez@correo.com	1088248093	3164296178	

11	**Socialización de aspectos de interés a las Escuelas de Policía** Acompañar la implementación de doctrina, lineamientos y buenas prácticas en materia de gestión de proyectos para la Dirección de Educación Policial. **PLAZO:** Mensual. **EVIDENCIA:** Informe con evidencia de la capacitación en doctrina, lineamientos y buenas prácticas en materia de gestión de proyectos.	Se consolidó el material base para la socialización a las escuelas, a partir de la doctrina institucional aplicable a la gestión de proyectos (procedimientos 1DE-PR-0024 y 1DE-PR-0025, formato 1DE-FR-0051) y de los lineamientos de política vigentes: Resolución No. 0295 del 24/04/2026 «Política Educativa» y Política de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sector Defensa. Se realizó el 29 de julio, asesoría a funcionario de la Escuela de Investigación Criminal frente a procedimientos en los proyectos de inversión. Se asistió a mesa de trabajo en la oficina de la vicerrectoría académica con el señor coronel Luis Alejandro Gomez y la gerente técnica Mayor Yira Linares para establecer presupuesto PEFUP el. 13/08/2026

maria.castroo maria.castroo maria.castroo

ITEM	ACTIVIDAD	ANTECEDENTE
	 	
12	**Anteproyecto Presupuesto 2027:** **12.1** Asesoría frente a la estructuración de las necesidades de proyectos para la vigencia 2027 de las diferentes escuelas y la Dirección de Educación Policial. **12.2** Asesoría en la consolidación de la información de las unidades, con la respectiva trazabilidad y seguimiento en los aspectos técnicos, económicos y financieros. **PLAZO:** Mes de noviembre, hasta la presentación del Anteproyecto 2027 ante la plataforma de inversión pública PIIP. **EVIDENCIA:** Informe de asesoría frente a la consolidación de la información de las unidades.	Esta actividad no presenta ninguna gestión durante este periodo. Se trabaja en la orientación a las diferentes escuelas y centros de Instrucción para su presentación en el mes de octubre.
13	**Confidencialidad e integridad de la información institucional:** **13.1** Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Institución los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar, para lo cual el contratista deberá diligenciar el formulario «Acuerdo de Confidencialidad». **13.2** El contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de	**Cumplido.** Se suscribió el formulario «Acuerdo de Confidencialidad», el cual reposa en la carpeta del contrato. Durante el periodo se preservó la integridad y la reserva de toda la información institucional a la que se tuvo acceso, incluidos los estudios de planeación, los actos administrativos de movimientos presupuestales y las comunicaciones oficiales de la Dirección y de la Oficina de Planeación. No se suministró información a terceros.

maria.castroo maria.castroo maria.castroo

ITEM	ACTIVIDAD	ANTECEDENTE
	la ejecución del futuro contrato y también la 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. **PLAZO:** Permanente.	
14	**Cesión de Derechos de Autor** Cesión de Derechos de Autor a Policía Nacional por productos que puedan llegar a desarrollarse. **PLAZO:** Durante la ejecución del contrato.	**Cumplido.** En la etapa precontractual se entregó comunicación escrita de cesión de derechos de autor a la Policía Nacional sobre los productos desarrollados en ejecución del contrato, la cual reposa en la carpeta del contrato.
15	**Experiencia del contratista** Certificación de contratos celebrados y/o experiencia acreditada por el empleador donde se indique: entidad contratante, contratista, objeto, numero de contrato y plazo de ejecución, descripción y alcance, fecha de inicio, nombre firma y cargo de la persona que expide la certificación con dirección y teléfono de la empresa que la expide. **SOPORTE REQUERIDO:** certificación expedida por la empresa o persona natural.	**Cumplido.** Se aportaron en la etapa precontractual las certificaciones de experiencia expedidas por las entidades contratantes, con la información exigida, junto con la hoja de vida SIGEP II y los soportes académicos. La documentación reposa en la carpeta del contrato.
16	Según lo establecido en la comunicación oficial GS-2026-009592-DIEPO del 11/06/2026 y GS-2026-009737-DIEPO del 16/06/2026 se establecen los siguientes requisitos en materia ambiental. **ETAPA PRECONTRACTUAL** **Criterios para compras públicas sostenibles** Con el objeto de cumplir con la normativa ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva, los oferentes y futuros contratistas deberán presentar los permisos o licencias que dieron lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva; cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista. **SOPORTE:** El oferente y futuro contratista deberá anexar comunicación oficial firmada por el representante legal o persona natural, donde	**Cumplido.** Se aportó comunicación oficial firmada por el contratista en la que se certifica que, por la naturaleza de los servicios profesionales prestados, no se requieren permisos ni licencias ambientales, y en la que se asume la responsabilidad por cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias. El soporte reposa en la carpeta del contrato.

ITEM	ACTIVIDAD	ANTECEDENTE
	certifiquen que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista; así mismo, anexe los permisos o licencias ambientales que dieron lugar a su funcionamiento o desarrollo de su actividad productiva; o en su defecto, se informe que no requieren de los mismos.	
16.1	Consulta de sanciones o infracciones vigentes en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA), actualizado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA). **SOPORTE:** Certificar el estado de sanciones o infracciones ambientales, anexando pantallazo de consulta en la ventanilla integral de trámites ambientales - VITAL.	**Cumplido.** Se realizó la consulta en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) de la ANLA a través de la ventanilla integral de trámites ambientales – VITAL, sin que se registren sanciones ni infracciones vigentes a nombre del contratista. El pantallazo de la consulta reposa en la carpeta del contrato.
16.2	**ETAPA CONTRACTUAL** **Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios** 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 u en otras instalaciones con motivo de prestar un servicio a la Policía Nacional. 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 04 de 2012 «Política cero papel» (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes). **SOPORTE:** Comunicación oficial donde se manifesté los compromisos de cumplimiento de todos los numerales y sus notas en materia ambiental para el presente objeto contractual.	**En cumplimiento permanente.** La totalidad de los productos del periodo —plan de trabajo, cronograma, conceptos de planeación, presentación y documentos de análisis— se elaboraron y remitieron en medio digital reutilizable, conforme a la Directiva Presidencial 04 de 2012 «Política cero papel». Se aplicaron las buenas prácticas ambientales durante las actividades desarrolladas en instalaciones policiales. Se aportó la comunicación oficial de compromisos de cumplimiento en materia ambiental, la cual reposa en la carpeta del contrato.
16.3	**Requerimientos para supervisores de contratos:** El supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio de conveniencia y	Corresponde a la supervisión del contrato. El contratista mantiene disponible y documentada la totalidad de la información de soporte del cumplimiento normativo ambiental, para

ITEM	ACTIVIDAD	ANTECEDENTE
	oportunidad, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión. **SOPORTE:** Informe de supervisión.	efectos de su verificación en los ejercicios de supervisión y en auditorías internas o externas.
17	**REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** Según lo establecido en la comunicación oficial GS-2026-009785-DIEPO del 16/06/2026 y GS-2026-009803-DIEPO del 17/06/2026, se establecen los siguientes requisitos relacionados con el SGSST para la prestación de servicios.	**Cumplido.** Se dio cumplimiento a los requisitos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en las comunicaciones oficiales GS-2026-009785-DIEPO del 16/06/2026 y GS-2026-009803-DIEPO del 17/06/2026, conforme se detalla en los numerales 17.1 y 17.2.
17.1	Entregar el formato «FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO» anexo a la comunicación oficial en mención impreso y firmado por parte del contratista, comprometiéndose con el cumplimiento de los criterios SGSST descritos. **SOPORTE:** formato diligenciado «FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO».	**Cumplido.** Se entregó el formato «Formulario Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo» impreso y firmado por el contratista, con el compromiso de cumplimiento de los criterios SGSST descritos. El soporte reposa en la carpeta del contrato.
17.2	Certificado del curso de 50 horas en el SGSST o el certificado del curso de actualización SGSST de 20 horas vigente, no superior a 3 años, en atención a la Resolución Nro. 4927 del 23/11/2016 Ministerio del Trabajo, Artículo 16. Actualización de la capacitación virtual y Circular Nro. 0047 del 22/04/2025 del Ministerio de Trabajo. En caso de no tenerlo presentar la inscripción al curso con las entidades autorizadas (ARL, SENA, UNIPYMES, etc), realizar el curso y entregar el certificado al supervisor del contrato en la ejecución del mismo. **SOPORTE:** certificado vigente, no superior a 3 años.	**Cumplido.** Se aportó el certificado del curso de cincuenta (50) horas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, vigente y con expedición no superior a tres (3) años, en atención a la Resolución No. 4927 del 23/11/2016 del Ministerio del Trabajo. El certificado reposa en la carpeta del contrato.

Atentamente;

JUAN CAMILO DÍAZ CÓRDOBA
C.C. 80.860.007 de Bogotá D.C.
Contratista — Asesor de Planeación DIEPO

maria.castroo maria.castroo maria.castroo

maria.castroo maria.castroo maria.castroo

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

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

Fecha:19/08/2026

CONTRIBUYENTE	C.C. 80860007	JUAN CAMILO DIAZ CORDOBA

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 40 A 28 76 SUR Teléfonos: 3194579572

Dirección electrónica: juancamilodiaz28@gmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: NO

Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 01/09/2021 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 47911 - Comercio al por menor de alimentos y productos agrícolas en bruto; venta de textos escolares y libros (incluye cuadernos escolares); venta de drogas y medicamentos realizado a través de internet

Actividad 2: 70201 - Actividades de consultorÃ-a de gestiÃ³n

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

Version 2.02

GS-2026-013483-DIEPO

maria.castroo maria.castroo maria.castroo maria.castroo

Certificación
Bancaria

Jueves, 18 de junio de 2026

Policía Nacional

Bancolombia S.A. se permite informar que JUAN CAMILO DIAZ CORDOBA identificado(a) con CC 80860007, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
CUENTA AHORROS	30438825645	2015-03-02	Activo	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

maria.castroo maria.castroo maria.castroo

maria.castroo maria.castroo maria.castroo maria.castroo