Ciudad y fecha:	Bogotá D.C., 30 de agosto de 2026
Unidad:	Dirección de Incorporación
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 /aceptación de oferta u orden de compra No.	106-7-10020-26
Constancia de recibido No.	007
Contratista:	YULI CATHERIN BUITRAGO PÁEZ
NIT. del contratista:	C.C 52.708.168 DE BOGOTÁ
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN MÉDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN AUDITORIA EN SALUD Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL ÁREA DE DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN.
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	NO APLICA
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (88,000.000,00), moneda legal colombiana, excluido IVA
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobre pasar el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la aprobación de la garantía única, fecha en la cual se suscribirá el acta de inicio
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	NO APLICA
Lugar de ejecución y/o entrega	El servicio se prestará en la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional, Área de Desarrollo y Evaluación en la transversal 33 No. 47 A – 35 sur, Barrio Fátima. De igual manera, el contratista deberá tener disponibilidad para el asesoramiento a través de los medios tecnológicos celular, chat, videoconferencias, entre otros, con que cuente la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional, así mismo, el contratista asumirá los gastos de transporte de los desplazamientos realizados por naturaleza del contrato.
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO_X_	NO APLICA

Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Mayor ANGÉLICA YURLEY MORA ORTEGA Jefe Área de Desarrollo y Evaluación
Fecha de entrega certificada:	30/07/2026 al 29/08/2026
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2026.	

Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar	Valor a pagar
DINCO	10	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO CIRUJANO, ESPECIALISTA EN AUDITORÍA EN SALUD Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL ÁREA DE DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL.	$8.000.000,00	$8.000.000,00	$0,00	$8.000.000,00

Acta de recepción de bienes	NO APLICA

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor Neto
007	30/08/2026	$8.000.000,00	$ 0.00	$8.000.000,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$8.000.000,00	$ 0.00	$8.000.000,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisora acredito que la señora Médico Cirujano, Especialista en Auditoría en Salud y Seguridad y Salud en el Trabajo YULI CATHERIN BUITRAGO PÁEZ, cumplió a satisfacción con lo establecido en las cláusulas del contrato de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y condiciones técnicas del mismo, en el periodo comprendido del 30 de julio de 2026 al 29 de agosto de 2026, de igual forma la contratista allega informe de actividades realizadas durante el periodo mencionado, el cual se adjunta en la entrega de la presente constancia de recibido a satisfacción.

ITEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1.	Cumplir con el objeto contractual.	SI	La contratista ejecutó todas las actividades pactadas en el contrato.
2.	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.
3.	Responder en los plazos que DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.

4.	Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato mediante la entrega de la planilla de pago de seguridad social No. 38100972
5.	Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector trabajo y demás normas que lo complementen.	SI	La contratista cumplió con todo el reglamento del sector trabajo y demás normas el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6.	Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	La contratista aportó la Póliza número 4445649 Expedida el: 30 de enero de 2026.
7.	Presentar afiliación ARL con plazo máximo de dos (2) días después de la firma del contrato.	SI	La contratista presento autorización en la parte precontractual.
8.	Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	La contratista obró con buena fe y cumplió a lo pactado y firmado en el acuerdo de confidencialidad.
9.	No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.
10.	Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	La contratista reportó para los pagos la cuenta de ahorros No. 933213778530 del Banco Lulo Back S.A se encuentra activa.
11.	Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.	N/A	El contrato está en ejecución.
12.	El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.

	del servicio dentro de las instalaciones policiales.		
13.	Cumplir con los criterios ambientales para los contratos de prestación de servicios, conforme la norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental, los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa, deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional: *"En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución".*	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.
14.	El contratista deberá dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que realice actividades dentro las instalaciones policiales e involucre el alcance del Sistema de Gestión Ambiental o alguno de los procesos: (Convivencia y Seguridad Ciudadana, Prevención, Logística y Abastecimiento, Administración de Recursos Financieros, Direccionamiento del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento del SGI, Mejora Continua e Innovación, Direccionamiento Tecnológico, Integridad Policial, Comunicación Pública, Control Interno, Actuación Jurídica y Gestión Documental y Relaciones Internacionales), así como las actividades y servicios generados de otros procesos para la Selección e Incorporación.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.

15.	El contratista deberá garantizar que todo el material que entregará a la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional de forma digital lo realice en un medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial No. 04 del 03/04/2012 y Directiva Administrativa Permanente No. 002 del 09/02/2016, cuyo objeto es fijar *"Parámetros sobre la eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Policía Nacional"* (Aplica a los contratos que deben presentar informes, manuales y/o información).	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.
16.	Cumplir con los requerimientos establecidos en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, requeridos por la Policía Nacional, para dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y normas reglamentarias.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.
17.	En cuanto se refiere al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, el CONTRATISTA lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismos, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato mediante la entrega de la planilla de pago de seguridad social No. 37798724.
18.	para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 165 del 01/11/2023, "*Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación*", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
19.	Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato y es consciente de la confidencialidad de la información Institucional.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	Auditoria a la etapa de valoraciones del proceso de selección para la Policía Nacional, verificando que se ejecuten las actividades de acuerdo a la normatividad vigente con el propósito de mitigar riesgos en la selección de los aspirantes y evitar el daño antijurídico en el Servicio de Selección de Personal de la Policía Nacional.	SI	La contratista realizó auditoría a la etapa de valoraciones del proceso de selección para la Policía Nacional, verificando el desarrollo de las actividades conforme a los lineamientos, procedimientos y normatividad vigente aplicable. En el ejercicio de auditoría se efectuó seguimiento a la ejecución de las valoraciones y a los controles establecidos, con el propósito de identificar oportunamente posibles desviaciones, contribuir a la mitigación de riesgos asociados al proceso de selección y prevenir situaciones que pudieran generar daño antijurídico para la Institución. Lo anterior a las convocatorias para Técnico Profesional en Servicio de Policía 202, 204 y 205 de 2026.
2	Auditoria del registro de historia clínica en las valoraciones médica, psicológica y odontológica, con el fin de verificar que los registros se ajusten a los parámetros definidos en el servicio de Selección del Personal de la Policía Nacional.	SI	La contratista realizó auditoría a los registros de las historias clínicas correspondientes a las valoraciones médica, psicológica y odontológica, verificando su diligenciamiento, consistencia, integridad y correspondencia con los parámetros y lineamientos establecidos para el Servicio de Selección de Personal de la Policía Nacional. Esta actividad permitió identificar oportunidades de mejora y contribuir al fortalecimiento de la calidad y trazabilidad de los registros derivados del proceso de valoración. Lo anterior a las convocatorias para Técnico Profesional en Servicio de Policía 202, 204 y 205 de 2026.
3	Suministrar soportes documentados y técnicos qué respalden los hallazgos de la auditoria, para facilitar la toma de decisiones.	SI	La contratista suministró los soportes documentales y técnicos requeridos para respaldar los hallazgos identificados durante el desarrollo de las auditorías, proporcionando elementos objetivos para su análisis, seguimiento y verificación. Los soportes aportados contribuyeron a fortalecer la trazabilidad de los hallazgos y facilitaron la toma de decisiones por parte de las áreas responsables. Lo anterior a las convocatorias para Técnico Profesional en Servicio de Policía 202, 204 y 205 de 2026.
4	Revisión previa de los conceptos de ajuste y de aptitud en las valoraciones que determinan la capacidad psicofísica y asistencia técnica a los jurados durante el desarrollo de los consejos de admisiones de las convocatorias, apoyando en el soporte técnico y jurídico a la Dirección de		La contratista realizó la revisión previa de los conceptos de ajuste y aptitud derivados de las valoraciones relacionadas con la determinación de la capacidad psicofísica de los aspirantes. Lo anterior a las convocatorias para Técnico Profesional en Servicio de Policía 202, 204 y 205 de 2026. Durante el mes de agosto de

	Incorporación.	SI	2026 no se desarrollaron Consejos de Admisiones.
5	Establecer controles para garantizar la adecuada prestación del servicio de la red externa contratada por la Dirección de sanidad en las diferentes regionales de incorporación.	SI	La contratista estableció y realizó seguimiento a controles orientados a verificar la adecuada prestación de los servicios por parte de la red externa contratada por la Dirección de Sanidad en las diferentes regionales de incorporación. La actividad estuvo encaminada a fortalecer el seguimiento de la prestación de los servicios, identificar posibles desviaciones y contribuir al cumplimiento de los criterios de calidad y condiciones establecidos para el proceso de selección. Lo anterior a las convocatorias para Técnico Profesional en Servicio de Policía 202, 204 y 205 de 2026.
6	Asistencia técnica en la revisión y orientación de los conceptos médicos para la toma de decisiones.	SI	La contratista brindó asistencia técnica en la revisión, análisis y orientación de los conceptos médicos relacionados con el proceso de selección, aportando criterios técnicos para su interpretación y para la toma de decisiones. Esta actividad contribuyó a fortalecer la objetividad, consistencia y pertinencia de los conceptos utilizados dentro del proceso. Lo anterior a las convocatorias para Técnico Profesional en Servicio de Policía 202, 204 y 205 de 2026.
7	Verificación para la reducción de los riesgos materializados y producto no conforme en la ejecución de las valoraciones médica, psicológica, odontológica, físico atlética, calificación de la capacidad psicofísica y comprobación de la capacidad psicofísica, teniendo en cuenta lo consagrado en el Decreto 1011 de 2006, el cual es el de "orientar a los diferentes actores del sistema hacia una adecuada manera de implementar y promover la gestión de los procesos de mantener la salud de la población".	SI	La contratista realizó actividades de verificación y seguimiento orientadas a la identificación y reducción de los riesgos materializados y del producto no conforme asociados a la ejecución de las valoraciones médica, psicológica, odontológica y físico-atlética, así como a la calificación y comprobación de la capacidad psicofísica. Para ello, tuvo en cuenta los lineamientos aplicables al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud y lo establecido en el Decreto 1011 de 2006, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de control, seguimiento y mejora de las actividades desarrolladas dentro del Servicio de Selección de Personal. Lo anterior a las convocatorias para Técnico Profesional en Servicio de Policía 202, 204 y 205 de 2026.
8	Guardar la confidencialidad de la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o que por un		La contratista mantuvo la debida confidencialidad y reserva respecto de la información institucional, técnica, administrativa y de los aspirantes a la que tuvo acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La información recibida y generada

	tercero se cause a la administración	SI	en desarrollo de sus actividades fue manejada bajo criterios de custodia, protección y uso adecuado, atendiendo las obligaciones contractuales y los principios aplicables al tratamiento y manejo de información.
9	Entregar un informe mensual sobre el cumplimiento de las obligaciones y las actividades desarrolladas durante la ejecución al supervisor del contrato.	SI	La contratista elaboró y presentó los informes mensuales correspondientes al cumplimiento de las obligaciones contractuales y a las actividades desarrolladas durante el período de ejecución, dirigidos al supervisor del contrato. En estos informes se consignaron las principales actividades adelantadas, permitiendo realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos y a la ejecución de las actividades contratadas.
10	Prestar los servicios profesionales requeridos, de acuerdo con el objeto del contrato, en el Área de Desarrollo y Evaluación de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional --	SI	La contratista prestó los servicios profesionales requeridos de acuerdo con el objeto contractual, desarrollando las actividades asignadas en el Área de Desarrollo y Evaluación de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional. Las actividades fueron ejecutadas de acuerdo con los requerimientos institucionales, los lineamientos establecidos y las competencias profesionales requeridas para el desarrollo del proceso de selección.
11	El contratista se comprometerá a mantener completa reserva y la más estricta confidencialidad respecto a la información que se maneje del proceso, asuntos propios y de los aspirantes, y de cualquier tercera parte que puedan llegar a su conocimiento, como profesional no proporcionará información a ninguna persona u organismo relativa a los anteriores aspectos a menos que la Dirección de Incorporación lo autorice por escrito a hacerlo.	SI	La contratista mantuvo completa reserva y estricta confidencialidad respecto de la información relacionada con el proceso de selección, los asuntos propios de la Institución, la información de los aspirantes y aquella correspondiente a terceros que conoció con ocasión de la ejecución contractual. En desarrollo de sus actividades, se abstuvo de suministrar o divulgar información a personas u organismos no autorizados, atendiendo las disposiciones y restricciones establecidas por la Dirección de Incorporación.
12	El contratista deberá cumplir mensualmente con los pagos correspondientes a pensión y salud con el fin de generar de manera oportuna las cuentas de cobro para ser entregadas al Área Logística y Financiera de la Dirección de Incorporación.	SI	La contratista realizó mensualmente los pagos correspondientes a los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, conforme a las obligaciones derivadas de su condición contractual. El cumplimiento de esta obligación permitió contar con los soportes requeridos para la presentación oportuna de las respectivas cuentas de cobro ante el Área Logística y Financiera de la

			Dirección de Incorporación.
13	El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Anexo obligaciones del Contratista.	SI	La contratista dio cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Anexo de Obligaciones del Contratista, desarrollando las actividades y compromisos allí contemplados de acuerdo con los requerimientos institucionales y las condiciones establecidas para la ejecución del contrato.
14	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, para lo cual deberá diligenciar el formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".	SI	La contratista cumplió con el compromiso de anticorrupción establecido para la ejecución del contrato, desarrollando sus actividades bajo principios de transparencia, integridad, responsabilidad y probidad. Asimismo, mantuvo disposición para suministrar la información propia que, dentro del marco contractual y de las competencias de la Institución, pudiera ser requerida para contribuir a la transparencia y adecuado desarrollo del contrato, conforme al compromiso anticorrupción suscrito.
15	CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL. Si la Policía Nacional considera pertinente someter a estudio de seguridad al contratista, éste permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para este fin. El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual deberá diligenciar el formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD".	SI	La contratista cumplió con las obligaciones relacionadas con la confidencialidad e integridad de la información institucional a la que tuvo acceso durante la ejecución del contrato. En consecuencia, mantuvo reserva respecto de la información clasificada como confidencial, así como de aquella relacionada con los lugares, procesos y actividades institucionales conocidos con ocasión de la prestación de sus servicios. Igualmente, atendió los requerimientos institucionales relacionados con los mecanismos de seguridad, confidencialidad y no revelación de la información, de conformidad con las condiciones establecidas por la Policía Nacional.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
1	Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o		La contratista cumplió con las obligaciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) aplicables a la ejecución contractual, atendiendo

	subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.	SI	las disposiciones legales vigentes y los lineamientos establecidos por la Policía Nacional. Para el desarrollo de sus actividades tuvo en cuenta los peligros y riesgos asociados a las tareas ejecutadas y a las condiciones del centro de trabajo en el cual desarrolló sus labores.
2	Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.	SI	La contratista participó en las actividades de promoción y prevención de riesgos laborales desarrolladas por la Policía Nacional, atendiendo las orientaciones y disposiciones establecidas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta participación estuvo orientada al fortalecimiento de las prácticas de autocuidado, prevención y gestión de los riesgos asociados a las actividades contractuales.
3	Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.	SI	La contratista cumplió con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal que resultaron aplicables durante la ejecución de las actividades contractuales, de acuerdo con los peligros y riesgos identificados para las tareas desarrolladas y con las disposiciones establecidas por la Policía Nacional en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4	Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.	SI	La contratista conoció y participó en las actividades relacionadas con el plan de emergencias programadas por la Policía Nacional y por los brigadistas de los centros de trabajo en los cuales desarrolló sus actividades contractuales, atendiendo las orientaciones y procedimientos establecidos para la prevención y atención.
5	Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.	SI	La contratista cumplió con la obligación de informar oportunamente al supervisor del contrato sobre la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o situaciones relacionadas con enfermedades laborales que pudieran presentarse durante la ejecución contractual, así como sobre las condiciones de peligro identificadas en el desarrollo de las actividades, de acuerdo con los mecanismos y procedimientos establecidos.
6	Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.	SI	La contratista cumplió con la realización de los exámenes médicos ocupacionales y complementarios que resultaron aplicables, de acuerdo con las características de la actividad contratada, los riesgos asociados y las obligaciones establecidas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7	Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.	SI	La contratista diligenció los formatos establecidos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional o por el contratante que resultaron aplicables a las actividades desarrolladas, atendiendo los procedimientos y requerimientos establecidos para la ejecución de la tarea contratada.

8	Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.	SI	La contratista cumplió con la obligación de efectuar los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con los requisitos legales aplicables a su condición contractual. Asimismo, realizó los pagos correspondientes al Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con la clase de riesgo asociada a la actividad desarrollada y presentó los soportes requeridos para acreditar objetivamente el cumplimiento de estas obligaciones. # Planilla 38100972.
9	De acuerdo a la Resolución Nro. 4927 de 2016 Ministerio del Trabajo "Por la cual se establecen los parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", entregara el certificado de capacitación virtual gratuita con una intensidad de (50) horas, respecto al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en el Artículo 2, el item 2. Los trabajadores dependientes e independientes, incluidos los contratistas y subcontratistas de prestación de servicios.	SI	La contratista cumplió con el requisito relacionado con la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con los parámetros establecidos en la Resolución 4927 de 2016 del Ministerio del Trabajo y las disposiciones aplicables a trabajadores independientes, contratistas y subcontratistas de prestación de servicios. Para tal efecto, contó con el respectivo certificado de capacitación virtual con una intensidad de cincuenta (50) horas, conforme al requisito establecido.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales de forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deben estar ajustados a la Directiva Presidencial 004 de 2012 "Política cero papel" (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes).	SI	La contratista cumplió con los lineamientos establecidos para la entrega de material e información a las unidades policiales, priorizando el uso de medios digitales y reutilizables para la presentación de documentos e informes. Asimismo, los documentos elaborados y entregados durante la ejecución contractual se desarrollaron atendiendo los principios establecidos en la Directiva Presidencial 004 de 2012, relacionada con la implementación de la política de eficiencia administrativa y cero papel, contribuyendo al uso racional de los recursos y a la reducción del consumo innecesario de papel.
2	Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.	SI	La contratista aplicó buenas prácticas ambientales durante el desarrollo de las actividades contractuales realizadas en las instalaciones de la Policía Nacional, atendiendo los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental institucional. De igual manera, mantuvo una conducta orientada al uso racional de los recursos, la adecuada disposición de los residuos y la prevención de impactos ambientales derivados de las actividades desarrolladas, participando en las acciones y campañas ambientales institucionales que resultaron aplicables.

3	El contratista deberá eliminar el uso de bolsas plásticas en la entrega de resultados, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales, en cumplimiento a la Resolución Nro. 2184 del 26/12/2019 "Por el cual se modifica la Resolución Nro. 668 de 2016", sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" articulo 2, 3, 4 y 5, aplica para todo el territorio nacional.	SI	La contratista cumplió con los lineamientos establecidos para la reducción y eliminación del uso de bolsas plásticas en la entrega de resultados y materiales derivados de la ejecución contractual, promoviendo alternativas acordes con las disposiciones ambientales vigentes. Esta actuación se desarrolló en concordancia con la Resolución 2184 del 26 de diciembre de 2019, mediante la cual se modifican disposiciones relacionadas con el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan medidas orientadas a la adecuada gestión de residuos y al cuidado de los recursos naturales.

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión correspondiente al periodo del 30 de julio de 2026 al 29 de agosto de 2026 con el número de radicado, mediante comunicación oficial GS-2026 0 0 9 0 6 4-DINCO de fecha 30 de agosto de 2026, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos.

FIRMA DEL SUPERVISOR

Firma _____
Mayor **ANGÉLICA YURLEY MORA ORTEGA**
Jefe Área Desarrollo y Evaluación
Supervisora Contrato No. 106-7-10020-26
Correo electrónico: dinco.ardev@policia.gov.co
No. Celular: 3003115396

Bogotá D.C; 30 de agosto de 2026

CUENTA DE COBRO No. 007

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN
NIT 901.806.943-9

DEBE A:

YULI CATHERIN BUITRAGO PÁEZ
C.C No. 52.708.168 DE BOGOTÁ
NO RESPONSABLE DE IVA

LA SUMA DE: OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000,00) moneda legal colombiana, excluido IVA

POR CONCEPTO DE: Ejecución de las funciones asignadas dentro del Contrato como *Médico Cirujano Especialista en Auditoria en Salud y Seguridad y Salud en el Trabajo Para el Área de Desarrollo y Evaluación de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional,* en cumplimiento del contrato de prestación de servicios profesionales No. 106-7-10020-26 cuyo objeto es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN AUDITORIA EN SALUD Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL ÁREA DE DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN., labor que se llevó a cabo en el periodo del 30/07/2026 al 29/08/2026.

Por favor consignar en la cuenta bancaria indicada en mi contrato de prestación de servicios profesionales (Cuenta de Ahorros No. 933213778530 del Banco Lulo Bank).

Atentamente,

YULI CATHERIN BUITRAGO PÁEZ
C.C No. 52.708.168 de Bogotá
correo: yucabupa@gmail.com
Celular: 3174368179

Visado:

Mayor ANGÉLICA YURLEY MORA ORTEGA
Supervisor (a) del contrato No. 106-7-10020-26

Bogotá D.C; 30 de agosto de 2026

Señores
DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN
Transversal 33 No. 47 A- 35 SUR Fátima
Bogotá D.C

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

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO ASOCIADA A LA CUENTA DE CUENTA DE COBRO No. 007

Yo, YULI CATHERIN BUITRAGO PÁEZ identificada con cédula de ciudadanía No.52.708.168 de Bogotá, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto 2231 de 2023, Ley 2277 de 2022 y del artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

NO (X) Tomare el valor facturado en la cuenta de cobro **por concepto de servicios u honorarios** como descuento de costo o deducción asociados a este ingreso en la declaración de renta; razón por la cual solicito a la Dirección de Incorporación 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 Incorporación 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 Incorporación acepto que es de mi conocimiento la aplicación retención en la fuente de acuerdo a la tarifa correspondiente:

1. Servicios personas naturales declarantes 4%
2. Comisiones u Honorarios personas naturales declarantes 11%
3. Compras personas naturales 2.5%

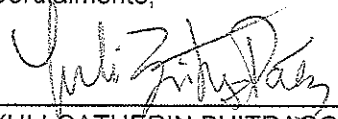
(Valor reportado en la cédula renta de trabajo por honorarios y servicios declaración de renta persona natural).

NO ( ) DECLARANTE DE RENTA

De acuerdo a la cuenta de cobro emitida por mi persona a la Dirección de Incorporación 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,



YULI CATHERIN BUITRAGO PÁEZ
C.C No. 52.708.168 de Bogotá
correo: yucabupa@gmail.com
Celular: 3174368179

Bogotá D.C; 30 de agosto de 2026

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

Yo, YULI CATHERIN BUITRAGO PÁEZ identificada con cédula de ciudadanía No. 52.708.168 de Bogotá, 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 y pensión, efectuado mediante planilla PILA que se relaciona más adelante, corresponde a los ingresos provenientes del desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales No. 106-7-10020-26 cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN AUDITORIA EN SALUD Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL ÁREA DE DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL", suscrito con la Dirección de Incorporación.

DETALLES DE LA PLANILLA PILA:

Número de Planilla: 38100972

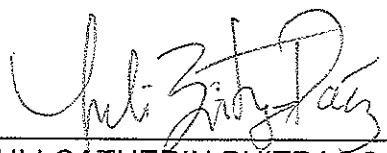
Periodo cotizado: julio de 2026

Valor mensualizado del contrato: $8.000.000,00

Valor cotizado y pagado por pensión: $512.000,00

Valor cotizado y pagado por salud: $400.000,00

Atentamente,



YULI CATHERIN BUITRAGO PÁEZ
C.C No. 52.708.168 de Bogotá
Correo: yucabupa@gmail.com
Celular: 3174368179

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	YULI CATHERIN BUITRAGO PAEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-52708168
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-08-19
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-08-19
FECHA DE PAGO:	2026-08-19
ENTIDAD DE PAGO:	LULO BANK S.A
PERÍODO PENSIÓN:	2026-07
PERÍODO SALUD:	2026-07
NÚMERO PLANILLA:	38100972
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	38100972
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS008	860066942	COMPENSAR-EPS	1	$ 3.200.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 400.000	$ 400.000
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 3.200.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 512.000	$ 512.000
CCF24	860066942	COMPENSAR-CCF	1	$ 3.200.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 64.000	$ 64.000
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 976.000	$ 976.000

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	15/09/2026

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-52708168 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2026-07	230201	800229739	PROTECCION	1	0	512.000	0	512.000
Período salud:	2026-07	EPS008	860066942	COMPENSAR-EPS	1	0	400.000	0	400.000
Planilla Nro.:	38100972 Tipo I	SINARP	0	SINARP	0	0	0	0	0
Clase de aportante:	I	CCF24	860066942	COMPENSAR-CCF	1	0	64.000	0	64.000
Fecha transacción:	2026-08-19	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	1070	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	579450750	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 976.000

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141205681074

(415)7707212489984(8020) 000014120568107 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
5 2 7 0 8 1 6 8	8	Impuestos de Bogotá	3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	5 2 7 0 8 1 6 8

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BUITRAGO	PAEZ	YULI	CATHERIN

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 97 A 75 52 BRR VILLAS DEL MADRIGAL

42. Correo electrónico: info@sudecap.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 7 4 3 6 8 1 7 9	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 6 2 1	2 0 0 4 0 3 0 5	8 2 9 9	2 0 0 8 0 4 0 1	0 0 1 0			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre BUITRAGO PAEZ YULI CATHERIN

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO

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:26/02/2026

CONTRIBUYENTE	C.C. 52708168	YULI CATHERIN BUITRAGO PAEZ

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 48 SUR 87 06 IN 11 AP 244 Teléfonos: 2272686

Dirección electrónica: yucabupa@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: NO REGISTRA Fecha desde: NO

Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 29/01/2026 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

Actividad 2: 86211 - Actividades de la práctica médica, sin internación (excepto actividades de promoción y prevención que realicen las entidades e instituciones promotoras y prestadoras de servicios de salud de naturaleza pública o privada, con recursos que provengan del Sistema General

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.

Fuente: RIT-SHD

Lulo Bank certifica

Que **Yuli Catherin Buitrago Paez** identificado con **C.C. 52.708.168** está vinculado a Lulo Bank a través del siguiente producto:

Tipo de cuenta	**Cuenta de ahorros**
No. de cuenta	**933213778530**
Fecha de apertura	**6 de febrero de 2025**
Estado	**Activa**

Esta certificación se expide el 27 de agosto de 2026, a solicitud del titular, en la ciudad de Bogotá.

Atentamente,

Julian Barbosa
Julian Barbosa
Gerente de Producto
Lulo bank S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Fogafín Seguridad para tu dinero | Producto protegido por el Seguro de Depósitos www.fogafin.gov.co