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		

GS-2026- **- DIEPO-VILOF-GRUFI 20.1**

Bogotá D.C; 21 septiembre de 2026

Señor Coronel
MAURICIO ANDRES CARRILLO ALVAREZ
Directora de Educación Policial
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No.80-7-10004-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	20/08/2026	Hasta	19/09/2026

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

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2026-001274-DIEPO del 31/01/2026, el señor coronel MAURICIO ANDRÉS CARRILLO ÁLVAREZ, obrando como director de la Dirección de educación Policial, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto al señor Subteniente ANDRES ALFREDO TULCAN URRESTY Contador DIEPO.

Mediante acta de entrega No. AE-2026-001641-DIEPO del 01/07/2026, de asunto: entrega de los procesos del grupo de contabilidad de la Dirección de Educación, el señor Subteniente ANDRES ALFREDO TULCAN URRESTY Contador DIEPO realiza la entrega de la supervisión a la señora Mayor LAURA MARIA NIÑO SAAVEDRA.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 07

Informe de supervisión Informe de supervisión del mes de enero 2026, del periodo comprendido entre el 20/01/2026 a 19/02/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-003011-DIEPO del 22 de febrero de 2026.

GS-2026-015159-DIEPO

Informe de supervisión Informe de supervisión del mes de febrero 2026, del periodo comprendido entre el 20/02/2026 a 19/03/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-004681-DIEPO del 19 de marzo de 2026.

Informe de supervisión Informe de supervisión del mes de marzo 2026, del periodo comprendido entre el 20/04/2026 a 19/05/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-006382-DIEPO del 20 de abril de 2026.

Informe de supervisión Informe de supervisión del mes de abril 2026, del periodo comprendido entre el 20/04/2026 a 19/05/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-008159-DIEPO del 20 de mayo de 2026.

Informe de supervisión Informe de supervisión del mes de mayo 2026, del periodo comprendido entre el 20/05/2026 a 19/06/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-010108-DIEPO del 22 de junio de 2026.

Informe de supervisión Informe de supervisión del mes de junio 2026, del periodo comprendido entre el 20/06/2026 a 19/07/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-011623-DIEPO del 21 de julio de 2026.

Informe de supervisión Informe de supervisión del mes de julio 2026, del periodo comprendido entre el 20/07/2026 a 19/08/2026, presentado mediante comunicación oficial GS-2026-013425-DIEPO del 21 de agosto de 2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	80-7-10004-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CONTABLE DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL.
Contratista	LINA MARIA GUERRERO ORTEGA
Representante legal	No aplica
Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor para el presente proceso corresponde a la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($66.000.000,00)** moneda legal colombiana, excluido IVA.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	El valor para el presente proceso corresponde a la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($66.000.000,00)** moneda legal colombiana, excluido IVA.
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la aprobación de la garantía única.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	20/01/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de	20/12/2025

laura.nino

compra (pactada inicialmente)	
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	(no aplica)
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	(no aplica)
Adiciones	(no aplica)
Modificatorios	(no aplica)
Prorrogas	(no aplica)
Otros	(no aplica)

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

1.1 Acciones adelantadas:

- Se llevó a cabo la presentación de la señora Lina María Guerrero Ortega, al grupo financiero como asesor contable de la Dirección de educación policial y las escuelas de formación, para este mismo día se realizó la verificación y distribución de las unidades para cada revisor.

- Durante el periodo reportado, se superviso al contratista, donde se verificaron los avances de las actividades a desarrollar que se encuentran el proceso contractual, donde se ejecutaron diferentes acciones para la asesoría de los procesos de la cadena financiera del personal de la dirección de educación policial, así como a las escuelas de formación.

- La señora Lina María Guerrero Ortega, remite informe de actividades describiendo cada actividad desarrollada en el marco del apoyo y asesoría a la gestión contable de la dirección de educación policial y de las escuelas de formación durante el periodo del 20/01/2026 al 19/02/2026, de acuerdo con las especificaciones técnicas pactadas en el contrato.

- La señora Lina María Guerrero Ortega, remite informe de actividades describiendo cada actividad desarrollada en el marco del apoyo y asesoría a la gestión contable de la dirección de educación policial y de las escuelas de formación durante el periodo del 20/02/2026 al 19/03/2026, de acuerdo con las especificaciones técnicas pactadas en el contrato.

- La señora Lina María Guerrero Ortega, remite informe de actividades describiendo cada actividad desarrollada en el marco del apoyo y asesoría a la gestión contable de la dirección de educación policial y de las escuelas de formación durante el periodo del 20/03/2026 al 19/04/2026, de acuerdo con las especificaciones técnicas pactadas en el contrato.

- La señora Lina María Guerrero Ortega, remite informe de actividades describiendo cada actividad desarrollada en el marco del apoyo y asesoría a la gestión contable de la dirección de educación policial y de las escuelas de formación durante el periodo del 20/04/2026 al 19/05/2026, de acuerdo con las especificaciones técnicas pactadas en el contrato.

- La señora Lina María Guerrero Ortega, remite informe de actividades describiendo cada actividad desarrollada en el marco del apoyo y asesoría a la gestión contable de la dirección de educación policial y de las escuelas de formación durante el periodo del 20/06/2026 al 19/07/2026, de acuerdo con las especificaciones técnicas pactadas en el contrato.

laura.nino

- La señora Lina María Guerrero Ortega, remite informe de actividades describiendo cada actividad desarrollada en el marco del apoyo y asesoría a la gestión contable de la dirección de educación policial y de las escuelas de formación durante el periodo del 20/07/2026 al 19/08/2026, de acuerdo con las especificaciones técnicas pactadas en el contrato.

- La señora Lina María Guerrero Ortega, remite informe de actividades describiendo cada actividad desarrollada en el marco del apoyo y asesoría a la gestión contable de la dirección de educación policial y de las escuelas de formación durante el periodo del 20/08/2026 al 19/09/2026, de acuerdo con las especificaciones técnicas pactadas en el contrato.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplirá con el objeto contractual.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento 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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Constituirá en debida forma y aportarán al Grupo Contractual y Seguimiento 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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Guardará la confidencialidad de toda la información que les sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deban conocer o manipular y responderán civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
No accederá a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, los contratistas deberán Informar de tal evento a la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** de la Policial Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
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 de que se hayan suministrado.	N/A	Esta obligación no aplica, teniendo en cuenta que al contratista no se le ha colocado elementos a su disposición.
CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá	SI	Se da cumplimiento por parte del

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.		contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Coadyuvar a las buenas prácticas ambientales implementadas como políticas institucionales de la POLICÍA NACIONAL en la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
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	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
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	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Facilitará la labor de supervisión y acatará las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión y las implementará de inmediato o dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Las demás obligaciones de los CONTRATISTAS	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para

contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en las actuaciones contractuales		el cumplimiento del presente numeral

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Soportadas en el informe mensual número 008

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
Revisar, evaluar y consolidar las cuentas Fiscales de las unidades (Nivel Central, y escuelas de formación) pertenecientes a la Dirección de Educación Policial. **Entregable**: consolidar los movimientos contables en aspectos como; activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, así como los flujos de efectivo, con el fin de presentar la cuenta única de la Dirección de Educación Policial, informe de actividades.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.
Consolidar las Operaciones Reciprocas trimestrales y hacer el seguimiento a la circularización y respuestas de las unidades con quien se tiene Reciprocidad. **Entregable**: formato 1LF-FR-0107 Operaciones Reciprocas, será presentado trimestralmente; la información debe ser concordante con los saldos de la información contable de las unidades; registrados en el Sistema de Información SIIF Nación, Informe de actividades.	SI	La contratista consolido las operaciones reciprocas del tercer trimestre de la vigencia 2026, de Diepo y realizo gestión necesaria a la circularización. 1. Informe de actividades N. 08 del 20/08/2026 al 19/09/2026.
Orientar a las unidades en los aspectos de inventarios en cuanto a su proceso de verificación y análisis, conciliación y registro de remesas enviadas y recibidas de Nivel central tanto fondos como bienes, teniendo en cuenta los saldos pendientes que deberán quedar al 100% depurados y certificados en el Formato 1LF-FR-0108 *"Certificación de remesas y fondos"*, acorde a las políticas contables y la contabilidad pública **Entregable**: orientar a las unidades en el diligenciamiento del formato 1LF-FR-0108 Certificación de Remesas de Bienes y Fondos, entre unidades policiales, por el cual se cede el control sobre bienes o recursos y se transfieran obligaciones, de carácter permanente, afectando los gastos y los ingresos, Informe de actividades.	SI	La contratista realizo la actividad mediante el consolidado así: 1. Informe de actividades N. 08 del 20/08/2026 al 19/09/2026.
Revisar que no existan activos fijos con valor contable cero, si los mismos están en servicio, gestionar el avaluó técnico del elemento para	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.

laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino

recalcular su vida útil o iniciar el trámite de la baja del elemento conforme a los lineamientos del Manual Logístico de la Policía Nacional. **Entregable**: generar el consolidado de los archivos de depreciación el cual se genera de forma mensual, donde se verifica el valor histórico del bien y la depreciación acumulada, valor del deterioro para su respectiva reclasificación, remitido mediante comunicación oficial.		
Consolidación de informes solicitados por la Dirección Financiera y Logística de la Policía Nacional de las diferentes cuentas contables de las unidades. Revisar y consolidar formatos 1LF-FR-0111 (cuentas por pagar), 1LF-FR-0112 (otras cuentas por pagar) y formatos 1LF-FR-0113 (cuentas por cobrar). y él envió de las cuentas fiscales y sus soportes anexos, informar a la unidad cualquier inconformidad. **Entregable:** consolidar los terceros generados de los movimientos contables reflejados en el pasivo, con el fin de consolidar los formatos que componen la cuenta fiscal de la Dirección de Educación Policial, remitido mediante comunicación oficial.	SI	La contratista realizo y diligencio los formatos solicitados asociados a la cuenta fiscal mediante: 1. Informe de actividades N. 08 del 20/08/2026 al 19/09/2026.
Revisar, solicitar y consolidar los informes requeridos por la Dirección Financiera y Logística de la Policía Nacional de las unidades asignadas. **Entregable**: consolidar los registros contables, los terceros generados por las unidades, con el fin de informar de los hechos ocurridos después del cierre contable, que sean relevante y represente materialidad, cuando ocurran o requieran explicación por la Dirección Logística y Financiera, Informe de actividades.	SI	La contratista dio respuesta a las solicitudes por parte de contaduría general. 1. Informe de actividades N. 08 del 20/08/2026 al 19/09/2026.
Emitir respuesta a los comunicados oficiales que le sean asignados, presentar informes del análisis realizado en las cuentas fiscales de las unidades asignadas o del nivel central **Entregable**: generar las respuestas de las observaciones realizadas a la Dirección Educación Policial, remitido mediante comunicación oficial.	SI	La contratista dio respuesta a las solicitudes 1. Informe de actividades N. 08 del 20/08/2026 al 19/09/2026.
Orientar a las unidades en los activos devolutivos que se encuentran depreciando y que han tenido que prolongar la vida útil, así mismo, aquellos que su vida útil a caducado, o están para dar de baja. **Entregable**: realizar las solicitudes mensuales a las unidades que componen la Dirección de	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.

laura.nino laura.nino laura.nino

Educación Policial mediante comunicación oficial o email.		
Orientar y asesorar a las unidades en los aspectos contables, por medio de contacto telefónico, correo electrónico y mesas de trabajo mediante la plataforma Teams. **Entregable**: asesorar telefónica y por aplicativo Team, para guiar a las unidades sobre dudas en el tratamiento contable de forma permanente, Informe de actividades.	SI	La contratista realizó orientaciones mediante contacto telefónico y plataforma teams a diferentes unidades, para los cierres financieros y logísticos de los procesos contables y financieros para el reconocimiento de los hechos económicos. 1. Informe de actividades N. 08 del 20/08/2026 al 19/09/2026.
Guiar al personal nuevo en los sistemas de información (SIIF Nación II y SAP), con el fin de cruzar los saldos en las diferentes etapas de la cadena presupuestal y contable, con el fin de ajustarse a la realidad económica de la Dirección de Educación Policial, con seguimiento oportuno. **Entregable:** asesorar telefónica y por aplicativo Team, para guiar a las unidades sobre dudas en el tratamiento contable de forma permanente, remitido mediante Acta y comunicación oficial.	SI	La contratista realizó diferentes capacitaciones al personal que integra la unidad ejecutora en cuanto a la revisión de los formatos de las cuentas fiscales. 1. Informe de actividades N. 08 del 20/08/2026 al 19/09/2026.
Participar en los Comités Económicos y financieros de Verificación y Evaluación de las Contrataciones que celebre la Dirección de Educación Policial y elaboración de indicadores económicos para los estudios previos solicitados por las diferentes áreas. **Entregable.** realizar los indicadores solicitados por los dueños de la necesidad y las evaluaciones se hace la verificación según las especificaciones del pliego de condiciones, para proyectar la respuesta por medio de comunicación oficial.	SI	La contratista mediante comunicaciones oficiales, respondió a las observaciones a los indicadores de diferentes procesos contractuales. 1. Informe de actividades N. 08 del 20/08/2026 al 19/09/2026.
Analizar y revisar los registros contables, la información de terceros, las cuentas con saldos contrarios y demás movimientos del Sistema Financiero, con el fin de garantizar la veracidad, coherencia y oportunidad de la información financiera de la Dirección de Educación Policial. **Entregable.** verificar los movimientos contables en aspectos como; activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, así como los flujos de efectivo, con el fin de presentar la cuenta única de la Dirección de	SI	La contratista verifica las diferencias de algunas cuentas que presentan saldos contrarios en los sistemas de información. 1. Informe de actividades N. 08 del 20/08/2026 al 19/09/2026.

laura.nino laura.nino laura.nino

educación Policial, Informe de actividades.		
Brindar apoyo en coordinación necesaria con la prestación de servicio de un contador o analista contable por la ausencia laboral (retiros, por permisos, vacaciones, comisiones de servicio, curso de ascenso y demás) en las unidades de la Dirección de educación , que dificulten realizar la gestión de las diferentes actividades administrativas (cumplimiento a la entrega oportuna de la cuenta fiscal de la Dirección de Educación Policial, en los registros contables, como lo son ejecución de contratos, entradas y salidas de almacén, depreciación, urgencias médicas que se pagaron en el periodo 2025, distribución de costos y demás ajustes correspondientes a los periodos contables). **Entregable.** asesorar telefónica y por aplicativo Teams, para guiar a las unidades sobre dudas en el tratamiento contable de forma permanente, Informe de actividades.	SI	La contratista brinda apoyo al cargo del contador por ausencia al titular para el cierre mes de junio y apertura julio. 1. Informe de actividades N. 08 del 20/08/2026 al 19/09/2026.
Realizar, Consolidar y validar los estados contables y la información financiera de las 13 subunidades ordenadoras del gasto con el fin de presentar ante el ministerio de Educación Nacional el cargue de información solicitada como parte de los procesos de seguimiento y monitoreo de la gestión de las SNIES. **Entregable.** consolidar los balance y terceros de las unidades para el cargue de la información en la plataforma de la MINEDUCACIÓN, dando cumpliendo con la circular única de la misma entidad, remitido mediante comunicación oficial.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica
Consolidar la información necesaria para la presentación de informes de Austeridad, en el gasto donde se realiza análisis con las variaciones absolutas y relativas de los transcurrido de las vigencias solicitadas, generado a partir de la ejecución presupuestal reportada por el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación II, y conforme a los conceptos del gasto contemplados en el Decreto vigente, ya sean mensual, trimestral, semestral o anual, proyectando respuesta a los diferentes entes, comparando la variación con la vigencia anterior. **Entregable.** consolidar las obligaciones para verificar la afectación de los rubros	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.

presupuestales, para realizar el informe solicitado por control interno, se emite según la periodicidad requerida, el documento generado se remite mediante correo electrónico o Comunicación oficial.		
Las obligaciones contractuales para desarrollar de acuerdo al objeto del contrato, tienen unas cláusulas de confidencialidad y disponibilidad para tener acceso a los sistemas de información SIIF NACION – SAP SILOG, exclusivamente para el cumplimiento de las funciones de los registros, movimientos, consultas generadas en los sistemas de información con responsabilidad de cumplimiento de las políticas se seguridad de la información. **Entregable.** realizar de manera continua en el desarrollo de las actividades, para dar cumplimiento al objeto contractual, Informe de actividades.	SI	La contratista, cumple con las cláusulas que se solicitan para tener acceso a los sistemas de información SIIF-SAP, la cual le permite ingresar a los sistemas para la generación de reportes para el cumplimiento de las obligaciones. 1. Informe de actividades N. 08 del 20/08/2026 al 19/09/2026.
Ejecutar las demás tareas o actividades que sean necesarias, para el desarrollo de la funcionalidad del procedimiento de contabilidad e informes relacionados con el objeto contractual. **Entregable.** generar informe mensual de todas las actuaciones adelantadas en desarrollo del objeto del contrato.	SI	La contratista cumplió con el presente ítem de acuerdo con lo informado en el Informe de actividades N. 08 del 20/08/2026 al 19/09/2026.

Características en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

De acuerdo a la normatividad vigente, los contratistas, subcontratistas, y demás personas naturales o jurídicas deben dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"*, Capítulo 6 *"Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"*, Resolución 0312 de 2019 *"Por la cual Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"*, y Resolución 2186 2024, *"Por la cual se deroga la Resolución Nro. 01956 de fecha 25 de abril de 2018 proferida por el señor Director General de la Policía Nacional"*

Las personas naturales o jurídicas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios u otra modalidad contractual, deben presentar los siguientes soportes, así:

El Representante legal deberá entregar el formato anexo impreso y firmado por su parte, comprometiéndose con el cumplimiento de los criterios descritos en el formato y entregar los certificados solicitados, así:

La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2°, lo relacionado con la ***"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"***, en lo siguiente:

OBLIGACIONES	CUMPLIO	OBSERVACION
Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.	SI	Para el periodo informado el contratista

laura.nino

		cumplió con esta condición técnica.
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	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
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	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
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	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
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. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
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	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.

ITEM	CRITERIO SGA	CUMPLIO	OBSERVACION
	ETAPA PRECONTRACTUAL		
1	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. El oferente y futuro contratista deberá anexar comunicación oficial firmada por el representante legal o persona natural, donde 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	N/A	Esta condición técnica no aplica para el periodo informado, el contrato se encuentra en ejecución.

	de su actividad productiva; o en su defecto, se informe que no requieren de los mismos.		
2	Consulta de sanciones o infracciones vigentes en el Registro de Infractores Ambientales (RUIA), actualizado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext Certificar el estado de sanciones o infracciones ambientales, anexando pantallazo de consulta en la ventanilla integral de tramites ambientales – VITAL	N/A	Esta condición técnica no aplica para el periodo informado, el contrato se encuentra en ejecución.
	ETAPA CONTRACTUAL		
1	Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios: El futuro contratista y su personal operarios deberá cumplir estrictamente con la normatividad ambiental vigente y aplicable de Acuerdo al objeto contractual (Decreto 1076 de 2015 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”). incluye los aspectos e impactos generados por la actividad desarrollada, así como también sobre los principios de responsabilidad ambiental y buenas prácticas ambientales expresados a través de la Política y Objetivos Ambientales de Policía Nacional. El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa.	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
2	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 papeles” (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes). El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa.	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
3	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. El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa.	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
	OTROS		
1	Requerimientos para interventores y/o supervisores de contratos El interventor y/o supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio previo y el contrato, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación.		

laura.nino

	Este requisito debe ser cumplido durante la ejecución del contrato, el Supervisor del mismo debe mantener las respectivas evidencias de su cumplimiento e incluidas en los informes de supervisión.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha de corte del presente informe de supervisión del contrato, no se ha presentado ninguna situación anormal que hayan afectado el normal desarrollo del objeto contractual.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (242) días calendario desde que inicio el plazo de ejecución del contrato, hasta el término del contrato, restando 92 días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Dirección de Educación Policial, cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: El pago se realizará en mensualidades vencidas y/o proporcional al servicio prestado, por valor de SEIS MILLONES DE PESOS en moneda legal colombiana ($6.000.000,00), dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la cuenta de cobro y/o factura, junto con el recibo a satisfacción del supervisor del contrato y los demás documentos requeridos por la Dirección de Educación Policial de la Policía Nacional, de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

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

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

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

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

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

laura.nino

- Constancia recibida a satisfacción – (*solo será expedido por parte del supervisor, una vez el contratista haya cargado la cuenta de cobro con todos los soportes en la plataforma SECOP II en el expediente del contrato).*
- Cuenta de cobro.
- Recibo de pago y planilla de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN, ARL).
- Copia del RUT
- Copia del RIT
- Certificado de cuenta Bancaria
- Informe de actividades
- Certificación del Pago de aportes obligatorios al sistema general de seguridad social en salud
- Certificación de retención en la Fuente
-

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

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

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

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	$66.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$48.000.000.00	72,73%
Valor total facturado	$48.000.000.00	72,73%
Valor facturado pendiente de pago	$6.000.000.00	9.09%
Valor pagado	42.000.000.00	63.64%
Valor pendiente de entrega	$18.000.000,00	27.27%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado
(la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
008	$6.000.000	del 20/08/2026 al 19/09/2026	$6.000.000	Cuenta de cobro Nro. 008	Pendiente	Pendiente	Pendiente

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

NO APLICA

***5.* RECOMENDACIONES**

El contratista desarrollo las actividades de acuerdo a lo relacionado con el contrato PN DIEPO No.80-7-10004-26, durante el periodo de ejecución, se realiza la verificación de cada una de las obligaciones y

seguimiento al plan de trabajo con el fin de que se aporte y se cumplan los objetivos proyectados para la vigencia 2026

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 Andres Tulcán U.

Subteniente ANDRES ALFREDO TULCAN URRESTY
Contador DIEPO
Supervisor Contrato No. No.80-7-10004-26

laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino

Página 1 de 12	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., 21 septiembre del 2026
Unidad:	Dirección de Educación Policial DIEPO
Tipo de contrato	<table><tr><th>Tipo de contrato</th><th>Marque el tipo de contrato</th></tr><tr><td>Orden de compra</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de obra</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de consultoría</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de prestación de servicios</td><td>X</td></tr><tr><td>Contrato de compraventa</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de suministro</td><td></td></tr><tr><td>Contrato interadministrativo</td><td></td></tr></table>
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	80-7-10004-26
Constancia de recibido No.	008
Contratista:	LINA MARIA GUERRERO ORTEGA
NIT del contratista:	1.024.546.240
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CONTABLE DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL.**
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	No aplica
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	El valor para el presente proceso corresponde a la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($66.000.000,00)** 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 sobrepasar el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la aprobación de la garantía única.
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	No aplica
Lugar de ejecución y/o entrega	El servicio se prestará en las instalaciones de la oficina de la Vicerrectoría Logística y Financiera de la Dirección de Educación Policial ubicada en la transversal 33 No 47 A 35 sur Bogotá D.C en el Complejo Educativo del sur *"Enrique Santos Catillo"*, o desde el lugar que se pacte con el supervisor del contrato de acuerdo con las necesidades requeridas por la Dirección de Educación Policial y que estén relacionadas con el objeto contractual.
Incumplimiento del plazo	

Página 2 de 12	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		

de ejecución SI___NO X	No
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Subteniente ANDRES ALFERDO TULCAN URRESTY Contador DIEPO
Fecha de entrega certificada:	Del: 20/08/2026 Al: 19/09/2026
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2026.	(ver tabla siguiente)
Acta de recepción de bienes	No aplica

Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
DIEPO	10	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CONTABLE DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL.	$ 6.000.000,00	$ 6.000.000,00	$,00	6.000.000,00

No. Cuenta de cobro	Fecha Cuenta de cobro	Valor Cuenta de cobro	Nota crédito o débito	Valor neto
008	19/09/2026	$ 6.000.000,00	N/A	$ 6.000.000,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$ 6.000.000,00	N/A	$ 6.000.000,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: El contratista hace entrega del informe de actividades, que corresponde actividades mensuales establecidas en las actividades del proceso contractual, del periodo 20/08/2026 a 19/09/2026. Conforme a las especificaciones técnicas del contrato PN DIEPO 80-7-10004-26 y las solicitudes de la vicerrectoría logística y financiera, apoyo al cierre contable y financiero de la Dirección de Educación Policial y las cuales de formación a nivel país en donde se realizó análisis de los balances SIIF y SAP, verificación de criterios de semaforización, tareas a realizar con la reserva inducida y proyección de ajustes de cierre contable de la vigencia cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.

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 mínimas contratadas.

laura.nino

GS-2026-015159-DIEPO

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplirá con el objeto contractual.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral.
Obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento 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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral.
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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral.
Constituirá en debida forma y aportarán al Grupo Contractual y Seguimiento 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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Guardará la confidencialidad de toda la información que les sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deban conocer o manipular y responderán civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
No accederá a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, los contratistas deberán Informar de tal evento a la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL** de la Policial Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral.
Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del	N/A	Esta obligación no aplica, teniendo en cuenta que al contratista no se le ha colocado elementos a su

laura.nino

Página 4 de 12	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		

objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.		disposición.
Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral.
Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral.
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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral.
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 patrimonialmente 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	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente

laura.nino

puedan presentarse.		numeral
Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 2353 del 2015, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 100 de 1993 art. 282 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses.	SI	Se da cumplimiento por parte del contratista de acuerdo a la norma para el cumplimiento del presente numeral

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Soportadas en el informe mensual número 008

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:		
Revisar, evaluar y consolidar las cuentas Fiscales de las unidades (Nivel Central, y escuelas de formación) pertenecientes a la Dirección de Educación Policial. **Entregable**: consolidar los movimientos contables en aspectos como; activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, así como los flujos de efectivo, con el fin de presentar la cuenta única de la Dirección de Educación Policial, informe de actividades.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.
Consolidar las Operaciones Reciprocas trimestrales y hacer el seguimiento a la circularización y respuestas de las unidades con quien se tiene Reciprocidad. **Entregable**: formato 1LF-FR-0107 Operaciones Reciprocas, será presentado trimestralmente; la información debe ser concordante con los saldos de la información contable de las unidades; registrados en el Sistema de Información SIIF Nación, Informe de actividades.	SI	La contratista consolido las operaciones reciprocas del tercer trimestre de la vigencia 2026, de Diepo y realizo gestión necesaria a la circularización. 1. Informe de actividades N. 08 del 20/08/2026 al 19/09/2026.
Orientar a las unidades en los aspectos de inventarios en cuanto a su proceso de verificación y análisis, conciliación y registro de remesas enviadas y recibidas de Nivel central tanto fondos como bienes, teniendo en	SI	La contratista realizo la actividad mediante el consolidado así:

laura.nino

cuenta los saldos pendientes que deberán quedar al 100% depurados y certificados en el Formato 1LF-FR-0108 *"Certificación de remesas y fondos"*, acorde a las políticas contables y la contabilidad pública **Entregable**: orientar a las unidades en el diligenciamiento del formato 1LF-FR-0108 Certificación de Remesas de Bienes y Fondos, entre unidades policiales, por el cual se cede el control sobre bienes o recursos y se transfieran obligaciones, de carácter permanente, afectando los gastos y los ingresos, Informe de actividades.		1. Informe de actividades N. 08 del 20/08/2026 al 19/09/2026.
Revisar que no existan activos fijos con valor contable cero, si los mismos están en servicio, gestionar el avaluó técnico del elemento para recalcular su vida útil o iniciar el trámite de la baja del elemento conforme a los lineamientos del Manual Logístico de la Policía Nacional. **Entregable**: generar el consolidado de los archivos de depreciación el cual se genera de forma mensual, donde se verifica el valor histórico del bien y la depreciación acumulada, valor del deterioro para su respectiva reclasificación, remitido mediante comunicación oficial.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.
Consolidación de informes solicitados por la Dirección Financiera y Logística de la Policía Nacional de las diferentes cuentas contables de las unidades. Revisar y consolidar formatos 1LF-FR-0111 (cuentas por pagar), 1LF-FR-0112 (otras cuentas por pagar) y formatos 1LF-FR-0113 (cuentas por cobrar). y él envió de las cuentas fiscales y sus soportes anexos, informar a la unidad cualquier inconformidad. **Entregable:** consolidar los terceros generados de los movimientos contables reflejados en el pasivo, con el fin de consolidar los formatos que componen la cuenta fiscal de la Dirección de Educación Policial, remitido mediante comunicación oficial.	SI	La contratista realizo y diligencio los formatos solicitados asociados a la cuenta fiscal mediante: 1. Informe de actividades N. 08 del 20/08/2026 al 19/09/2026.
Revisar, solicitar y consolidar los informes requeridos por la Dirección Financiera y Logística de la Policía Nacional de las unidades asignadas. **Entregable**: consolidar los registros contables, los	SI	La contratista dio respuesta a las solicitudes por parte de contaduría general.

laura.nino

terceros generados por las unidades, con el fin de informar de los hechos ocurridos después del cierre contable, que sean relevante y represente materialidad, cuando ocurran o requieran explicación por la Dirección Logística y Financiera, Informe de actividades.		1. Informe de actividades N. 08 del 20/08/2026 al 19/09/2026.
Emitir respuesta a los comunicados oficiales que le sean asignados, presentar informes del análisis realizado en las cuentas fiscales de las unidades asignadas o del nivel central **Entregable**: generar las respuestas de las observaciones realizadas a la Dirección Educación Policial, remitido mediante comunicación oficial.	SI	La contratista dio respuesta a las solicitudes 1. Informe de actividades N. 08 del 20/08/2026 al 19/09/2026.
Orientar a las unidades en los activos devolutivos que se encuentran depreciando y que han tenido que prolongar la vida útil, así mismo, aquellos que su vida útil a caducado, o están para dar de baja. **Entregable**: realizar las solicitudes mensuales a las unidades que componen la Dirección de Educación Policial mediante comunicación oficial o email.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.
Orientar y asesorar a las unidades en los aspectos contables, por medio de contacto telefónico, correo electrónico y mesas de trabajo mediante la plataforma Teams. **Entregable**: asesorar telefónica y por aplicativo Team, para guiar a las unidades sobre dudas en el tratamiento contable de forma permanente, Informe de actividades.	SI	La contratista realizó orientaciones mediante contacto telefónico y plataforma teams a diferentes unidades, para los cierres financieros y logísticos de los procesos contables y financieros para el reconocimiento de los hechos económicos. 1. Informe de actividades N. 08 del 20/08/2026 al 19/09/2026.
Guiar al personal nuevo en los sistemas de información (SIIF Nación II y SAP), con el fin de cruzar los saldos en las diferentes etapas de la cadena presupuestal y contable, con el fin de ajustarse a la realidad económica de la Dirección de Educación Policial, con seguimiento oportuno. **Entregable:** asesorar telefónica y por aplicativo Team, para guiar a las unidades sobre dudas en el	SI	La contratista realizó diferentes capacitaciones al personal que integra la unidad ejecutora en cuanto a la revisión de los formatos de las cuentas fiscales. 1. Informe de actividades N. 08 del 20/08/2026 al 19/09/2026.

laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino

tratamiento contable de forma permanente, remitido mediante Acta y comunicación oficial.		
Participar en los Comités Económicos y financieros de Verificación y Evaluación de las Contrataciones que celebre la Dirección de Educación Policial y elaboración de indicadores económicos para los estudios previos solicitados por las diferentes áreas. **Entregable.** realizar los indicadores solicitados por los dueños de la necesidad y las evaluaciones se hace la verificación según las especificaciones del pliego de condiciones, para proyectar la respuesta por medio de comunicación oficial.	SI	La contratista mediante comunicaciones oficiales, respondió a las observaciones a los indicadores de diferentes procesos contractuales. 1. Informe de actividades N. 08 del 20/08/2026 al 19/09/2026.
Analizar y revisar los registros contables, la información de terceros, las cuentas con saldos contrarios y demás movimientos del Sistema Financiero, con el fin de garantizar la veracidad, coherencia y oportunidad de la información financiera de la Dirección de Educación Policial. **Entregable.** verificar los movimientos contables en aspectos como; activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, así como los flujos de efectivo, con el fin de presentar la cuenta única de la Dirección de educación Policial, Informe de actividades.	SI	La contratista verifica las diferencias de algunas cuentas que presentan saldos contrarios en los sistemas de información. 1. Informe de actividades N. 08 del 20/08/2026 al 19/09/2026.
Brindar apoyo en coordinación necesaria con la prestación de servicio de un contador o analista contable por la ausencia laboral (retiros, por permisos, vacaciones, comisiones de servicio, curso de ascenso y demás) en las unidades de la Dirección de educación , que dificulten realizar la gestión de las diferentes actividades administrativas (cumplimiento a la entrega oportuna de la cuenta fiscal de la Dirección de Educación Policial, en los registros contables como lo son ejecución de contratos, entradas y salidas de almacén, depreciación, urgencias médicas que se pagaron en el periodo 2025, distribución de costos y demás ajustes correspondientes a los periodos contables).	SI	La contratista brinda apoyo al cargo del contador por ausencia al titular para el cierre mes de junio y apertura julio. 1. Informe de actividades N. 08 del 20/08/2026 al 19/09/2026.

laura.nino

Entregable. asesorar telefónica y por aplicativo Teams, para guiar a las unidades sobre dudas en el tratamiento contable de forma permanente, Informe de actividades.		
Realizar, Consolidar y validar los estados contables y la información financiera de las 13 subunidades ordenadoras del gasto con el fin de presentar ante el ministerio de Educación Nacional el cargue de información solicitada como parte de los procesos de seguimiento y monitoreo de la gestión de las SNIES. **Entregable.** consolidar los balance y terceros de las unidades para el cargue de la información en la plataforma de la MINEDUCACIÓN, dando cumpliendo con la circular única de la misma entidad, remitido mediante comunicación oficial.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica
Consolidar la información necesaria para la presentación de informes de Austeridad, en el gasto donde se realiza análisis con las variaciones absolutas y relativas de los transcurrido de las vigencias solicitadas, generado a partir de la ejecución presupuestal reportada por el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación II, y conforme a los conceptos del gasto contemplados en el Decreto vigente, ya sean mensual, trimestral, semestral o anual, proyectando respuesta a los diferentes entes, comparando la variación con la vigencia anterior. **Entregable.** consolidar las obligaciones para verificar la afectación de los rubros presupuestales, para realizar el informe solicitado por control interno, se emite según la periodicidad requerida, el documento generado se remite mediante correo electrónico o Comunicación oficial.	N/A	Para el periodo informado no se ha requerido el cumplimiento de esta condición técnica.
Las obligaciones contractuales para desarrollar de acuerdo al objeto del contrato, tienen unas cláusulas de confidencialidad y disponibilidad para tener acceso a los sistemas de información SIIF NACION – SAP SILOG, exclusivamente para el cumplimiento de las funciones de los registros, movimientos, consultas	SI	La contratista, cumple con las cláusulas que se solicitan para tener acceso a los sistemas de información SIIF-SAP, la cual le permite ingresar a los sistemas para la generación de reportes

laura.nino

generadas en los sistemas de información con responsabilidad de cumplimiento de las políticas se seguridad de la información. **Entregable.** realizar de manera continua en el desarrollo de las actividades, para dar cumplimiento al objeto contractual, Informe de actividades.		para el cumplimiento de las obligaciones. 1. Informe de actividades N. 08 del 20/08/2026 al 19/09/2026.
Ejecutar las demás tareas o actividades que sean necesarias, para el desarrollo de la funcionalidad del procedimiento de contabilidad e informes relacionados con el objeto contractual. **Entregable.** generar informe mensual de todas las actuaciones adelantadas en desarrollo del objeto del contrato.	SI	La contratista cumplió con el presente ítem de acuerdo con lo informado en el Informe de actividades N. 08 del 20/08/2026 al 19/09/2026.

Características en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

De acuerdo a la normatividad vigente, los contratistas, subcontratistas, y demás personas naturales o jurídicas deben dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"*, Capítulo 6 *"Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"*, Resolución 0312 de 2019 "*Por la cual Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"*, y Resolución 2186 2024, *"Por la cual se deroga la Resolución Nro. 01956 de fecha 25 de abril de 2018 proferida por el señor Director General de la Policía Nacional"*

Las personas naturales o jurídicas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios u otra modalidad contractual, deben presentar los siguientes soportes, así:

El Representante legal deberá entregar el formato anexo impreso y firmado por su parte, comprometiéndose con el cumplimiento de los criterios descritos en el formato y entregar los certificados solicitados, así:

La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la ***"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"***, en lo siguiente:

OBLIGACIONES	CUMPLIO	OBSERVACION
Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
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	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
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	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.

laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino

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	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
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. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
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	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.

ITEM	CRITERIO SGA	CUMPLIO	OBSERVACION
	ETAPA PRECONTRACTUAL		
1	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. El oferente y futuro contratista deberá anexar comunicación oficial firmada por el representante legal o persona natural, donde 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.	N/A	Esta condición técnica no aplica para el periodo informado, el contrato se encuentra en ejecución.
2	Consulta de sanciones o infracciones vigentes en el Registro de Infractores Ambientales (RUIA), actualizado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) http://vital.minambiente.gov.co/SILPAUT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext Certificar el estado de sanciones o infracciones ambientales, anexando pantallazo de consulta en la ventanilla integral de tramites ambientales – VITAL	N/A	Esta condición técnica no aplica para el periodo informado, el contrato se encuentra en ejecución.
	ETAPA CONTRACTUAL		
1	Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios: El futuro contratista y su personal operarios deberá cumplir estrictamente con la normatividad ambiental vigente y aplicable de Acuerdo al objeto contractual (Decreto 1076 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"). incluye los aspectos e impactos generados por la actividad desarrollada, así como también sobre los principios de responsabilidad ambiental y buenas prácticas ambientales expresados a través de la Política y Objetivos Ambientales de Policía Nacional.	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.

laura.nino

	El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa.		
2	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). El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa.	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
3	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. El contratista debe incluir en el informe de actividades la evidencia del cumplimiento a los criterios ambientales en esta etapa.	SI	Para el periodo informado el contratista cumplió con esta condición técnica.
	OTROS		
1	Requerimientos para interventores y/o supervisores de contratos. El interventor y/o supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio previo y el contrato, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación. Este requisito debe ser cumplido durante la ejecución del contrato, el Supervisor del mismo debe mantener las respectivas evidencias de su cumplimiento e incluidas en los informes de supervisión.		

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

Firma *Andres Tulcan U.*

Subteniente ANDRES ALFREDO TULCAN URRESTY
Contador DIEPO
Supervisor Contrato No. 80-7-10004-26
Correo electrónico: andres.tulcan3394@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3213438129

laura.nino

Bogotá D.C. 19 de septiembre del 2026

Cuenta de cobro No. 08-2026

LA POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL
NIT 900.373.379-0

DEBE A:

LINA MARIA GUERRERO ORTEGA
CC 1.024.546.240 de Bogotá D.C.
No responsable de IVA

La suma de seis millones de pesos M/CTE ($6.000.000,00), los cuales deben ser consignados en la cuenta de ahorros 230094000619 Banco popular. Por concepto del contrato Nro. 80-7-10004-26 "***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CONTABLE DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL***" Correspondiente a los servicios profesionales especializados prestados, por el periodo comprendido del 20/08/2026 al 19/09/2026.

Cordialmente,

LINA MARIA GUERRERO ORTEGA
CC 1.024.546.240 de Bogotá D.C.
Móvil 3013032249
E-mail: linacontador29@gmail.com

laura.nino

laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino

Bogotá D.C; 19 septiembre del 2026

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

Yo, LINA MARIA GUERRERO ORTEGA identificada con cédula de ciudadanía No. 1.024.546.240 de Bogotá, bajo la gravedad de juramento y de acuerdo con 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 planilla PILA que se relaciona más adelante, corresponde a los ingresos provenientes del desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales No. 80-7-10004-26 cuyo objeto es la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CONTABLE DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL**" .suscrito con la Dirección de Educación Policial.

DETALLES DE LA PLANILLA PILA:

Numero de Planilla: 94627740
Periodo cotizado: agosto del 2026
Valor cotizado y pagado pensión: $ 384.000
Valor cotizado y pagado salud: $ 300.000

Atentamente,

LINA MARIA GUERRERO ORTEGA
C.C No. 1.024.546.240 de Bogotá
Correo: linacontador29@gmail.com
Celular: 3013032249

laura.nino

laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino

Bogotá D.C; 19 de septiembre del 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. 008

Yo LINA MARIA GUERRERO ORTEGA identificado con cédula de ciudadanía No.1.024.546.240 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,

LINA MARIA GUERRERO ORTEGA
C.C No. 1.024.546.240 de Bogotá D.C.
Correo: linacontador29@gmail.com
Celular: 3013032249

0

laura.nino

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:02/01/2026

CONTRIBUYENTE	C.C. 1024546240	LINA MARIA GUERRERO ORTEGA

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CALLE 13 10 15 Teléfonos: 3013032249

Dirección electrónica: linaguerrero29@gmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 23/03/2023 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: 31/08/2019

Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 31/08/2019 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 69202 - ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURIA DE LIBRAO, AUDITORIA FINANCIERA Y ASESORIA TRIBUTARIA EN EL EJERCICIO DE UNA PROFESION LIBERAL

Actividad 2: 70202 - ACTIVIDADES DE GESTION EN EL EJERCICIO DE UNA PROFESION LIBERAL

Actividad 3: 8523 - Educación media técnica

Actividad 4: 8541 - Educación técnica profesional

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-2026-015159-DIEPO

laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino

GS-2026-015159-DIEPO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario: 141219146270

(415)7707212489984(8020) 000014121914627 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1024546240	3	Impuestos de Bogotá 32	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1024546240

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GUERRERO	ORTEGA	LINA	MARIA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Cundinamarca 25	Sibaté 740

41. Dirección principal: CL 13 10 15 BRR SANTA ISABEL

42. Correo electrónico: linaguerrero29@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3013032249	6017250132

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0010	2015-02-01	8541	2023-07-05	8523	6920		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 24 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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: GUERRERO ORTEGA LINA MARIA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 05-11-2025 11:40:43AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

GS-2026-015159-DIEPO

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1024546240	LINA MARIA GUERRERO ORTEGA	calle 13 #10-15	7250132	linaguerrero29@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I -- Independiente		CUNDINAMARCA	SIBATÉ		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94627740	09/09/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-08	I	$0	$684.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	300.000	0		0		0	0	0	0	300.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	384.000	0	0	0	0	0	0		384.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

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

TOTALES CAJAS

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

TOTALES PARAFISCALES

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

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	300.000	300.000
Pensión	1	384.000	384.000
Riesgos Laborales	0	0	0
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	2	684.000	684.000

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1024546240	LINA MARIA GUERRERO ORTEGA	calle 13 #10-15	7250132	linaguerrero29@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I - Independiente		CUNDINAMARCA	SIBATÉ		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94627740	09/09/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-08	I	$0	$684.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACION COTIZANTE						INFORMACION NOVEDADES														PENSION						SALUD				RIESGOS LABORALES				GCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colombiano en el exterior	Exonerado	IGE	REF	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	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 1024546240	GUERRERO ORTEGA LINA MARIA	3	0			N																	230301	2.400.000	30	384.000	0	0	0	0	EPS037	2.400.000	30	300.000		0	0		0		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

GS-2026-015159-DIEPO

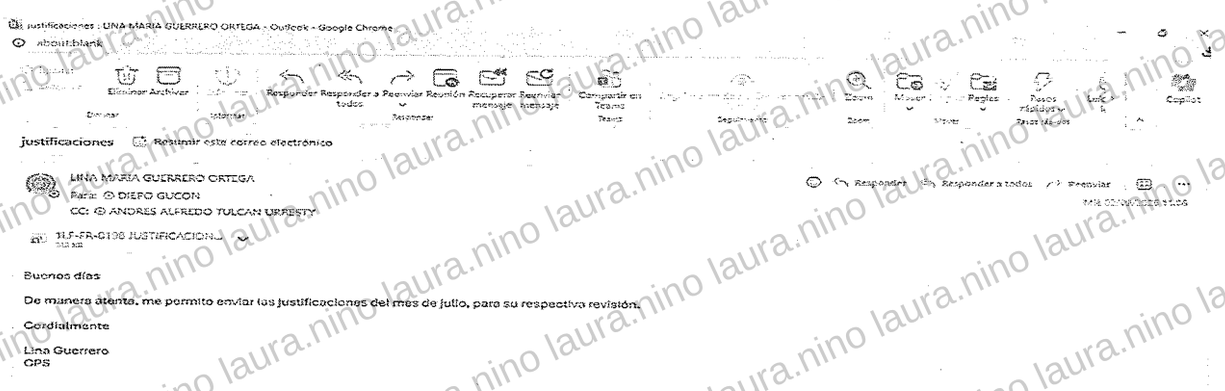
Bogotá D.C., 19 de septiembre de 2026

Señor teniente
ANDRÉS ALFREDO TULCAN URRESTY
Contador Dirección de Educación Policial
Transversal 33 No. 47ª – 35 sur Ciudad.

Asunto: Informe de actividades período del 20 de agosto al 19 de septiembre de 2026

En atención al contrato Nro. 80-7-10004-26 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CONTABLE DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL Y ESCUELAS A NIVEL NACIONAL.", respetuosamente remito al señor teniente las actividades desarrolladas durante el periodo del asunto, así:

Se realizo las justificaciones de las cuentas contables del mes de julio de 2026 de la DIPEO donde se describe al detalle los movimientos o la desagregación de elementos según la cuenta que corresponda, con el fin de ser enviadas con la cuenta fiscal del mes julio.


justificaciones : LINA MARIA GUERRERO ORTEGA - Outlook - Google Chrome

justificaciones

LINA MARIA GUERRERO ORTEGA
Para: DIEPO GUCON
CC: ANDRES ALFREDO TULCAN URRESTY

Buenos días

De manera atenta, me permito enviar las justificaciones del mes de julio, para su respectiva revisión.

Cordialmente

Lina Guerrero
CPS

Se realizo el formato de conciliaciones de operaciones reciprocas de Diepo y las escuelas de policía del mes de julio de 2026 justificando las partidas pendientes por ejecutar.


FORMATO RECIPROCAS : LINA MARIA GUERRERO ORTEGA - Outlook - Google Chrome

FORMATO RECIPROCAS

LINA MARIA GUERRERO ORTEGA
Para: DIEPO GRUPI-EJECUTORA

Buenas tardes estimados,

De manera atenta, me permito enviar el formato de operaciones reciprocas del mes de julio 2026.

Cordialmente,

CPS Lina Maria Guerrero

Se realizo el cumplimiento en cuanto al hallazgo El grupo financiero de la Dirección de Educación Policial (DIEPO), presentó debilidad en la revelación de información contable en los formatos 1LF-FR-0116 “CONCILIACIÓN BANCARIA” y 1LF-FR-0198 “JUSTIFICACIÓN A LOS SALDOS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE”, en el marco del procedimiento 1LF-MA-0002 Resolución 01118 del 17 de abril de 2020 “Por la cual se expide el Manual de lineamientos contables para la Policía Nacional”, para ser cargado a la suite visión.

Se dio respuestas a las observaciones económicas del proceso PN DIEPO LI 072 2026, mediante comunicación oficial GS-2026-004445-ESINC.



respuesta a observaciones PN DIEPO LI 072 2026 — Resumir este correo electrónico

LINA MARIA GUERRERO ORTEGA

Para: EDWIN ALEXANDER LOPEZ PULIDO; MARILUZ MORALES MORA

Cc: SANDRA VIVIANA MONSALVE ROJAS; LINA MARIA GUERRERO ORTEGA

Responder | Responder a todos | Reenviar — Mar 25/08/2026 12:25

GS-2026-004445-ESINC.pdf

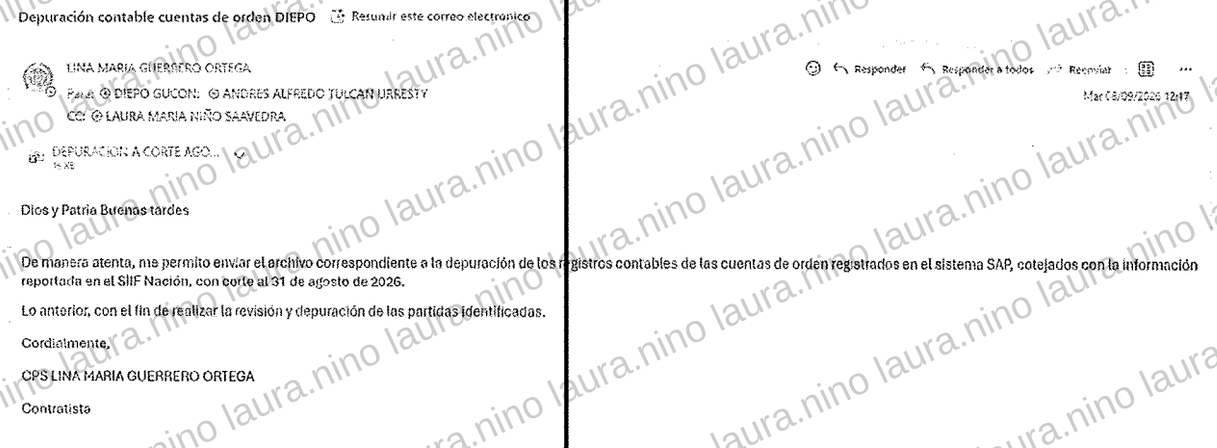
Bogotá D.C., 25 de agosto de 2026

Señor teniente coronel
EDWIN ALEXANDER LÓPEZ PULIDO
Jefe de Seguridad e Instalaciones DIEPO
Transversal 33 No. 47A - 35 Sur, Barrio Fátima
Bogotá D.C.

Asunto: respuesta a observaciones PN DIEPO LI 072 2026

De manera atenta nos permitimos dar respuesta a las observaciones presentadas, por los oferentes en referencia a la evaluación económica del proceso de licitación pública PN DIEPO LI 072 2026 cuyo objeto es **“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS CONSTRUCTIVOS MODULARES PARA AULAS Y ALOJAMIENTOS CON UNIDADES SANITARIAS INCORPORADAS, COMPLEMENTARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CAPACIDAD INSTALADA REQUERIDA PARA LOS PROCESOS DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL Y SUS ESCUELAS ADSCRITAS”.**

Se realizó la revisión y cargue de las cuentas de orden, tomando como referencia las obligaciones y compromisos registradas en el sistema, con el fin de verificar la información y mantener actualizado el registro de las operaciones correspondientes. Para esta actividad se efectuó el cruce de información entre SIIF Nación y SAP, permitiendo identificar las cuentas que requerían revisión y realizar la respectiva depuración de los registros.



Depuración contable cuentas de orden DIEPO — Resumir este correo electrónico

LINA MARIA GUERRERO ORTEGA

Para: DIEPO GUCON; ANDRES ALFREDO TULCAN URRESTY

Cc: LAURA MARIA NIÑO SAAVEDRA

Responder | Responder a todos | Reenviar — Mar 08/09/2026 12:17

DEPURACION A CORTE AGO...

Dios y Patria Buenas tardes

De manera atenta, me permito enviar el archivo correspondiente a la depuración de los registros contables de las cuentas de orden registrados en el sistema SAP, cotejados con la información reportada en el SIIF Nación, con corte al 31 de agosto de 2026.

Lo anterior, con el fin de realizar la revisión y depuración de las partidas identificadas.

Cordialmente,

CPS LINA MARIA GUERRERO ORTEGA

Contratista

Se realizó la revisión del cierre logístico, verificando las actividades registradas y aquellas que se encontraban pendientes para la culminación del proceso. Como resultado de la revisión, se identificaron las actividades que requerían gestión y seguimiento para continuar con el cierre correspondiente.

Se realizó la causación de las cuentas de orden correspondientes a los espacios que se encuentran arrendados, efectuando el registro de la información en el sistema SAP, con el propósito de llevar el control de las operaciones relacionadas con los arrendamientos y mantener actualizada la información correspondiente.

CONTRATO	PROVEEDOR	NIT	VALOR /CANON	FECHA INICIO CONTRATO	FECHA TERMINO CONTRATO	MES LIQUIDACION	DIAS PARA TERMINAR	DOC SAP
80-1-30061-25	BBI COLOMBIA S.A.S (TOSTAO)	900860284	$ 1.314.400,00	29/09/2025	29/09/2026	31/08/2026	29	
80-1-30065-25	JORGE HUMBERTO MUÑOZ CORREA (RESTAURANTE Y CAFETERÍA ESMEB)	79291714	$ 7.903.160,00	23/09/2025	23/09/2026	31/08/2026	23	5300001662
80-1-30067-25	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A (BBVA) (CAJERO AUTOMÁTICO)	860003020	$ 416.160,00	7/11/2025	7/11/2026	31/08/2026	68	5300001663
80-7-30083-25	GASTRONOMIA CAPITAL S.A.S (RESTAURANTE - CASINO EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL "TENIENTE CORONEL ELKIN LEONARDO MOLINA ALDANA)	900939572	$ 1.465.071,36	05/12/2025	5/12/2026	31/08/2026	96	5300001664
80-1-30086-25	ALMACEN PORTA PROVEEDOR (SASTRERIA) JULIO PARRA	79575871	$ 919.800,00	26/11/2025	26/12/2026	31/08/2026	117	5300001665
80-1-30080-25	BANCO POPULAR S.A (CAJERO AUTOMÁTICO)	860007738	$ 742.678,23	29/12/2025	29/12/2026	31/08/2026	120	5300001666

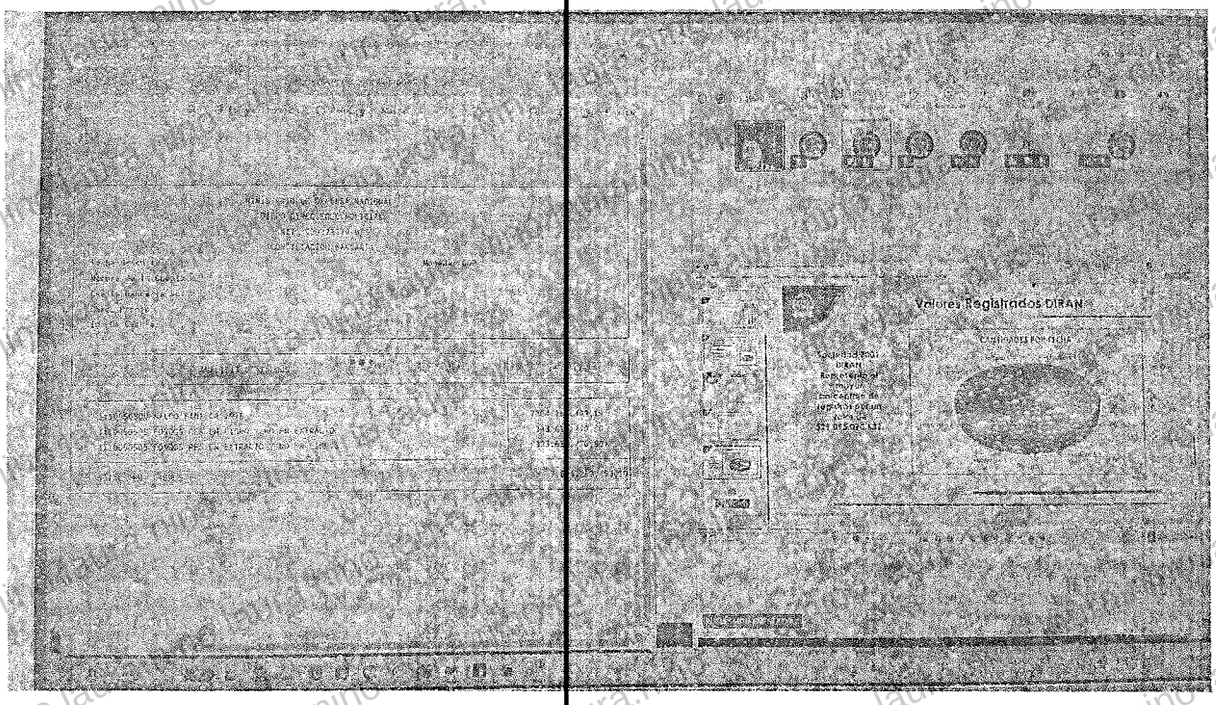
Se realizó la reclasificación de los impuestos registrados en el sistema SAP, efectuando el traslado de los valores de las cuentas correspondientes a impuestos retenidos a las cuentas de impuestos pendientes de pago, con el fin de que la información quedara correctamente registrada y Tesorería pudiera continuar con el proceso correspondiente para efectuar el pago de las obligaciones.

CUENTA	DESCRIPCION	DB	CR	DOCUMENTO SAP	JUSTIFICACIÓN
2436030011	Honorarios - Retenido Gastos Generales	6.980.000,00		1900001748	HONORARIOS - GASTOS GENERALES
2436030021	Honorarios - Pagado Gastos Generales		6.980.000,00		
2436050012	Servicios - Retenido	2.763.000,00		1900001750	SERVICIOS - GASTOS GENERALES
2436050022	Servicios - Pagado		2.763.000,00		
2436080012	Compras - Retenido Gastos Generales	2.324.000,00		1900001749	COMPRAS - GASTOS GENERALES
2436080022	Compras - Pagado Gastos Generales		2.324.000,00		
2436150012	Rentas de trabajo - Retenido Gastos Generales	2.551.000,00		1900001751	RENTAS DE TRABAJO - GASTOS GENERALES
2436150022	Rentas de trabajo - Pagado Gastos Gener		2.551.000,00		
2436250032	IVA Retenido por Servicios - Gastos Generales	2.945.000,00		1900001755	IVA POR SERVICIOS - GASTOS GENERALES
2436250042	IVA Pagado por Servicios - Gastos Generales		2.945.000,00		
2436250012	IVA Retenido por Compras - Gastos Generales	6.285.000,00		1900001752-1900001757	IVA POR COMPRAS - GASTOS GENERALES
2436250022	IVA Pagado por Compras - Gastos Generales		6.285.000,00		
2436250015	IVA Retenido por Compras - Fondo Interno	510.581,00		1900001756	IVA POR COMPRAS - FONDOS INTERNOS
2436250025	IVA Pagado por Compras - Fondo Interno		510.581,00		

Se realizaron las conciliaciones bancarias correspondientes al mes de agosto en el sistema SAP, efectuando la revisión de la totalidad de las cuentas bancarias de la unidad y verificando los movimientos registrados, con el propósito de identificar y revisar las partidas que presentaran diferencias y mantener conciliada la información financiera de la unidad.

Sociedad	Nº doc.	Ejercicio	Clase	Fecha doc.	Fecha contab.	Txt.doc.so	Referencia	Período
7071	2000004062	2026	CB	31.08.2026	31.08.2026	CONCILIACIONAGOSTO 26 GP	CONCI B AGOSTO26	8
7071	2000004063	2026	CB	31.08.2026	31.08.2026	CONCILIACIONAGOSTO 26 FI	CONCI B AGOSTO26	8
7071	2000004064	2026	CB	31.08.2026	31.08.2026	CONCILIACIONAGOSTO 26 CUN	CONCI B AGOSTO26	8

Se asistió a videoconferencia relacionada con la cuenta 13, en la cual se trataron aspectos relacionados con la revisión de la información y las actividades requeridas para el seguimiento de los saldos registrados en dicha cuenta.



Se realizó la causación de las remesas correspondientes a las incapacidades del personal no uniformado del mes de agosto, efectuando el registro de la información en el sistema SAP de acuerdo con los soportes correspondientes, con el fin de mantener actualizada la información contable relacionada con estas operaciones.

Finalmente, se realizó la revisión y compensación de las cuentas de deudores y acreedores en SAP, verificando los saldos registrados en las cuentas de mayor y efectuando las compensaciones

correspondientes, como parte de las actividades de depuración y preparación de la información para el cierre financiero del sistema SAP.

Se realizaron dos evaluaciones económicas del proceso PN DIEPO SA MC 086 2026 cuyo objeto es "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL SISTEMA DE ELECTROBOMBAS, RED CONTRA INCENDIOS, CUARTO ELÉCTRICO TABLEROS DE CONTROL, TANQUE Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS, INSTALADOS EN LA DIRECCIÒN DE EDUCACIÒN POLICIAL Y LAS ESCUELAS ADSCRITAS", mediante comunicaciones oficial así:

- Primera evaluación económica: GS-2026-014519-DIEPO
- Segunda evaluación económica: GS-2026-014935-DIEPO
- Ponderación económica: GS-2026-014959-DIEPO

En desarrollo de las actividades descritas, se efectuó la revisión, registro, conciliación, depuración y seguimiento de diferentes operaciones contables en el Sistema SAP, así como la validación de información frente al SIIF Nación. Estas acciones estuvieron orientadas a mantener la consistencia de los registros, fortalecer el control de las cuentas y disponer de información financiera actualizada para las actividades de cierre de la Dirección de Educación Policial.

Atentamente,

LINA MARIA GUERRERO ORTEGA
C.C. 1.024.546.240
Contratista
Linacontador29@gmail.com

laura.nino

laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino laura.nino