ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA
"GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"

Bogotá D.C., 01 OCT 2026

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DEL SECTOR

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL GRUPO FINANCIERO Y PRESUPUESTO DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER".

CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	———

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor estimado del presente proceso contractual es por la suma de ONCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS ($11.448.195,00), discriminado así:

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN A-02-02-02-008 003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	ECSAN	Apoyo a la gestión como técnico en organización de archivo para el Grupo financiero de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander	10	02 meses	$4.188.364,07	$8.376.728,14
					22 días	$139.612,13	$3.071.466,86
						VALOR TOTAL ESTIMADO	**$11.448.195,00**

1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.

No.	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Recurso	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	17/09/2026	149	ECSAN	10	Apoyo a la gestión como técnico en organización de archivo para el Grupo área financiera de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander	1	$11.463.257,00	$11.463.257,00
					Total			$11.463.257,00

1.4	CLASE DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión.
1.5	PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Se requiere contratar un técnico en áreas contables y con experiencia y formación en gestión documental; igualmente debe manejar las herramientas ofimáticas, para que preste sus servicios al Grupo Financiero y Presupuesto de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", desarrollando las actividades descritas en el presente Estudio Previo.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2, establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales, así como asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado. En concordancia, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 dispone que los servidores públicos, al celebrar y ejecutar contratos, deben propender por el cumplimiento de los fines estatales y la continua y eficiente prestación de los servicios a su cargo.

En este marco, y en cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo Financiero y Presupuesto de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" conforme a la Resolución 01228 del 03 de mayo de 2025 por la cual se define la estructura orgánica de la Escuela y las funciones de sus dependencias internas, se identifica la necesidad prioritaria de fortalecer el proceso de facturación electrónica a cargo de la oficina de Tesorería.

La expedición de factura de venta y demás documentos del sistema de facturación electrónica constituye una obligación legal derivada de los artículos 615 y 616-1 del Estatuto Tributario, modificados por la Ley 2155 de 2021, la cual fortaleció dicho sistema como mecanismo de control fiscal y soporte de las operaciones económicas del Estado. Su desarrollo técnico se encuentra reglamentado en el Decreto 1625 de 2016 (Único Reglamentario en Materia Tributaria) y el Decreto 358 de 2020, y de manera específica en la Resolución DIAN No. 000165 de 2023, modificada por las Resoluciones 000008 de 2024, 000119 de 2024, 000189 de 2024 y 000202 de 2025, que adoptan los anexos técnicos vigentes y las condiciones tecnológicas exigibles a los obligados a facturar.

En virtud de este marco normativo, la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", en su condición de entidad obligada a facturar electrónicamente por los ingresos que percibe —entre otros, por concepto de derechos académicos y demás conceptos facturables—, debe garantizar la expedición oportuna, válida y conforme a los anexos técnicos vigentes de cada factura generada a través del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF.

Actualmente, la Escuela realiza este proceso de forma manual a través del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF, generando de manera individual más de 1.000 facturas mensuales, cada una con un tiempo mínimo de elaboración de 10 minutos en condiciones normales de funcionamiento del sistema. Esta carga operativa exige la dedicación constante de un funcionario para mantener actualizada la información financiera de la unidad; sin embargo, la oficina de Tesorería no cuenta con personal suficiente para asumir esta actividad, pues los funcionarios de planta deben atender simultáneamente los demás procedimientos propios de la dependencia (pagos derivados de contratos, nómina por hora cátedra, alimentación estudiantil y de auxiliares, impuestos, servicios públicos, viáticos, entre otros), además de actividades adicionales como apoyo a la seguridad, oficial y suboficial de servicio, relevo de información, entre otras.

Esta situación genera riesgo de atraso en la expedición oportuna de las facturas, con la consecuente afectación al cumplimiento de las obligaciones tributarias y administrativas de la Escuela, por lo que se hace indispensable contar con una persona que apoye de manera directa y prioritaria esta actividad.

De manera secundaria, y en razón al alto volumen de material documental que produce el Grupo Financiero —soportes de pagos, contratos, actas, garantías, informes, modificaciones y liquidaciones, entre otros—, se requiere que la persona a contratar brinde apoyo en la organización del archivo de la dependencia, dando cumplimiento a la Ley 594 de 2000, que establece la obligación de institucionalizar la función archivística y define la gestión documental como el conjunto de actividades administrativas y técnicas para la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino final. Este componente busca, además, dar cumplimiento a la Resolución 04345 del 20 de diciembre de 2024, "Por la cual se actualiza el Programa de Gestión Documental para la Policía Nacional", garantizando la organización, clasificación y conservación de los expedientes conforme a la tabla de retención documental vigente, en beneficio de la transparencia y trazabilidad de los procesos sujetos a auditoría y control.

De acuerdo con el Certificado de Necesidad suscrito por el Jefe de Talento Humano de la Escuela, y una vez revisados los perfiles del personal vinculado, se estableció que no se cuenta con personal de planta suficiente, capacitado e idóneo en materia de facturación electrónica y gestión documental que pueda asumir estas actividades. En consecuencia, mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-012094-ARLOF del 03 de septiembre de 2026 y donde se obtuvo respuesta mediante comunicación oficial GS-2026-066377-DITAH de fecha 09 de septiembre de 2026 y del mismo modo, obra como antecedente la certificación expedida por la Jefe del Grupo de Talento Humano de la Escuela. Lo anterior en observancia del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

Conforme a lo expuesto, la modalidad de selección aplicable es la contratación directa, prevista en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, norma que autoriza a las Entidades Estatales a contratar bajo esta modalidad la prestación de servicios de apoyo a la gestión con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual, siempre que se verifique la idoneidad o experiencia relacionada con el área respectiva, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas.

De igual forma, el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993 dispone que los contratos de prestación de servicios para actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan desarrollarse con personal de planta, sin que en ningún caso generen relación laboral ni prestaciones sociales, y por el término estrictamente indispensable.

En virtud de lo anterior, se hace necesario contratar, por prestación de servicios bajo la modalidad de contratación directa, a una persona natural de nivel técnico, con conocimiento y experiencia en facturación electrónica y manejo del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF, y con formación complementaria en organización de archivo y gestión documental, con experiencia mínima de cuatro (4) meses, que apoye de manera prioritaria el proceso de facturación electrónica y, de forma secundaria, la gestión documental del Grupo Financiero de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", en cumplimiento de la Ley 2155 de 2021, la Ley 594 de 2000 y la Resolución 04345 de 2024.

Adicionalmente, para la presente vigencia el Ministerio de Hacienda asignó los recursos que debe ejecutar la Escuela, lo que demanda personal idóneo que apoye la correcta ejecución presupuestal y la organización de los procesos administrativos y contractuales asociados.

Del mismo modo, en cumplimiento a la Comunicación Oficial No GS-2025-008506-OFPLA, mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-012096 ARLOF, se solicitó a la Dirección de Incorporación análisis previo para la contratación de la señora JENNY PAOLA BERMUDEZ CAMELO, donde mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-009474-DINCO, la Dirección de Incorporación informa que una vez realizada la verificación no se encontraron aspectos de interés con la persona consultada.

Es importante aclarar, que la presente contratación no genera vínculos de tipo laboral, ni prestacional para la Policía Nacional Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", por no estar sujeta a subordinación alguna, el contratista debe organizar su tiempo o cronograma, para cumplir el objeto y las obligaciones contractuales con total autonomía e independencia.

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, el presente proceso de contratación, al adelantarse bajo la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se encuentra obligado a efectuar el análisis de Acuerdos Comerciales, comoquiera que dicha causal de selección no fue incorporada dentro de las obligaciones internacionales adquiridas por Colombia en los Tratados o Acuerdos Comerciales vigentes. En consecuencia, la ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" no está obligada a otorgar trato nacional a proponentes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales vigentes en el marco del presente proceso.

Verificado el Decreto 0618 del 2026 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación", el funcionario responsable de la necesidad requerida, se encuentra debidamente justificado y es necesario para el cumplimiento de los fines institucionales.

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

Se consultó los antecedentes administrativos de la unidad para las vigencias 2023, 2024, 2025 y 2026 se evidenciaron procesos iguales o similares al del presente estudio previo:

CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
ANGGY VALERIA ESPITIA JIMENEZ	69-7-10020-26 del 23 de enero de 2026	Prestación de servicio de Archivo en el Grupo de Contratos de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander"	PN ECSAN CD 043 2026	Mejoramiento de la gestión documental de la dependencia	En ejecución-No se han presentado a la fecha

Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo a la naturaleza del contrato a realizar, éste se realizará a través de la modalidad de selección de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, establecida en la Subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así:

Contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Modalidad establecida en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 concordante con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que determina que *"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que se haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita"*.

*Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
(.. .) III. DEL CONTRATO ESTATAL.

Artículo 32 DE LOS CONTRATOS ESTATALES. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación (…).

3. Contrato de Prestación de Servicios: son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

*Ley 1150 de 2007, artículos 2, numeral 4, literal h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

*Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional":

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Así mismo, una vez analizado el mercado, el sector y la justificación del presente proceso, se requiere de una persona natural que cumpla con los requisitos de idoneidad, experiencia y conocimiento para el cumplimiento del objeto requerido, según lo establecido en el artículo 2.2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública":

"ARTÍCULO 2.2.2.3.7 Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo. (...)

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. (...)
Cuando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, ésta será profesional o docente, según el caso y, determinar además cuando se requiera, debe ser relacionada. (...)" (Subrayado fuera de texto).

"ARTÍCULO 2.2.2.3.8 Certificación de la experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. (...)

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. Relación de funciones desempeñadas. (...)" (Subrayado fuera de texto).

Por su parte, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público", indica:

"ARTÍCULO 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. (...)" (Subrayado fuera de texto).

Por tanto, en virtud a la idoneidad reflejada en el perfil y la experiencia relacionada requerida, de acuerdo con el objeto del contrato, el presente proceso de contratación se adelanta en cumplimiento de las norma antes mencionadas y según el numeral 2.2.4.2.5.2 de la Resolución Nro. 03049 de 2014, "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional" y la Resolución Nro. 00090 del 15 de enero de 2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 del 2014".

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnicas están descritos en el respectivo anexo, los cuales se verificarán como cumple o no cumple.

4.1.1 EXPERIENCIA PROPONENTE

No aplica.

4.1.2. NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

- Técnico auxiliar contable
- Curso sistema SAP ERP
- Curso Gestión documental

Con el fin de garantizar la idoneidad y de acuerdo con el perfil requerido, el profesional cuenta con la formación académica necesaria para la ejecución del objeto contractual, lo cual consta en la verificación e información académica dicho perfil fue verificado en el sistema de información y gestión del empleo público - SIGEP en cumplimiento al instructivo 021 DIPON DITAH del 04/08/20215 y la circular externa 100-002-2017 del 12/01/2017 expedida por la Función Pública.

***Información verificada y aprobada por el responsable estructurador del estudio previo.**

4.1.3. EXPERIENCIA

Mínimo 06 años en labores relacionadas con asistencia contable y apoyo administrativo.

Se acreditó su experiencia relacionada, según los siguientes soportes:

ÍTEM	EMPRESA O ENTIDAD	CARGO U OBJETO CONTRACTUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	TOTAL EXPERIENCIA
1	CONTINENTAL PAPER S.A.S	ASISTENTE DE GERENCIA CONTABLE	19/08/2016	23/12/2025	09 años-04 meses

***Información verificada y aprobada por el responsable estructurador del estudio previo.**

4.1.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL

No aplica

4.1.5 CAPACIDAD OPERATIVA

No aplica

4.1.6. OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

Los factores de otras condiciones técnicas verificables, del presente estudio previo, se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE, se verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas por el Sistema de Gestión Ambiental y el Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

4.2.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

No aplica

4.2.2. FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

No aplica.

4.2.3. CRITERIOS DE DESEMPATE:

No aplica.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

El servicio se prestará en las instalaciones de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", ubicada en la calle 45 A sur No. 50 A - 91 Barrio Muzú – Bogotá D.C., previa coordinación con el supervisor del contrato o en caso de requerirse fuera de las instalaciones, de acuerdo a los requerimientos de la institución o el gobierno nacional.

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará de forma total durante el tiempo establecido en el plazo de ejecución atendiendo las especificaciones técnicas, obligaciones específicas del contratista y obligaciones del contrato del presente estudio previo.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de dos (02) meses y veintidós (22) días, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobre pasar el 31 de diciembre de 2026.

5.4. FORMA DE PAGO

La Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", cancelará al contratista el valor del contrato de prestación de servicios de forma parcial en moneda legal colombiana, discriminados así: un (1) desembolso por valor de **TRES MILLONES SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS ($3.071.466,86) y dos (2) desembolsos por valor de CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS CON SIETE CENTAVOS ($4.188.364,07),** cada pago se realizará previo recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato con los documentos requeridos por el Área Logística y Financiera, anexando para ello los respectivos certificados de pago de la seguridad Social (entidad promotora de salud, fondo de pensiones), el pago se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC). En el evento en que el contratista no aporte los documentos respectivos en debida forma para el pago dentro del plazo establecido, el pago será aplazado para el mes siguiente siempre y cuando aporte los documentos subsanados y dentro del plazo oportuno.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Escuela de Cadetes

de Policía "General Francisco de Paula Santander", reprogramará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo con derecho a turno y la disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC).

En cuanto se refiere al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, EL CONTRATISTA lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismos, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior.

5.5. SUPERVISOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO

El supervisor del Contrato será el jefe del Grupo Financiero y presupuesto de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" o quien con posterioridad designe el señor ordenador del gasto, quien será notificado y verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, por la cual se establece la actividad de los interventores, supervisores y coordinadores de los contratos y/o convenios en la Policía Nacional.

El supervisor del contrato deberá presentar informe de supervisión de manera mensual durante la ejecución del mismo, sin perjuicio de los que se le solicitan de manera adicional, de conformidad con lo dispuesto en la norma ibídem, complementado por los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, informes que deberán ser cargados en la plataforma del SECOP II así como también en el aplicativo Módulo de Contratación.

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

5.7. OBLIGACIONES DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICIA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTADER".

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del proceso de contratación que se derive del presente estudio previo deberá realizarse en forma total, bajo la modalidad de contratación directa, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas complementarias.

7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

De acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura de los Riesgos en los Procesos de Contratación presentado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, en el anexo correspondiente se establece la matriz que incluye los riesgos identificados en el proceso de contratación, de acuerdo con la clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, parte que debe asumir el riesgo, tratamientos que se puedan realizar y características de su monitoreo.

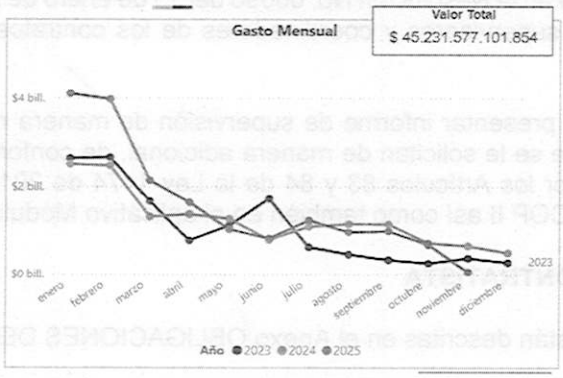
Como quiera que en la ejecución de los contratos celebrados no se presentaron inconvenientes, la estimación del riesgo (probabilidad que el siniestro llegue a ocurrir) corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro la normatividad vigente, el manual de contratación para la Policía Nacional y las necesidades de la institución, los cuales se relacionan en el anexo ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS del presente estudio de conveniencia y oportunidad.

Las garantías, se solicitarán de acuerdo con lo establecido en el libro 2, parte 2, título 1, capítulo 2, sección 3, subsección 1 del Decreto 1082 de 2015.

II. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Para realizar el presente análisis, se utilizó el aplicativo Modelo de Abastecimiento Estratégico de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, donde a través del código clasificación UNSPSC 80111600 se obtuvieron datos del comportamiento de la demanda de este tipo de servicio por parte de entidades públicas desde la vigencia 2023 a la actual, encontrando lo siguiente:



El análisis de los datos agregados del Modelo de Abastecimiento Estratégico para el código 80111600 (Servicios de personal temporal) evidencia un comportamiento altamente estacional del gasto público. Como se observa en la gráfica de "Gasto Mensual", existe un pico pronunciado de contratación durante los meses de enero y febrero, este comportamiento obedece al principio de anualidad presupuestal que rige a las entidades estatales. La caída en la curva de gasto a partir de marzo no indica una disminución en la necesidad del servicio, sino que refleja que la mayoría de las entidades públicas, incluida la Policía Nacional, perfeccionan sus contratos de prestación de servicios al inicio de la vigencia fiscal para asegurar la continuidad operativa. Por tanto, iniciar este proceso contractual para la vigencia 2026 en estas fechas está alineado con la dinámica eficiente del mercado público.



Se observa que la modalidad de contratación más usada para este tipo de servicios es la contratación directa y especial, se observa una pequeña utilización de las modalidades competitivas teniendo en cuenta la variedad de objetos que cubre este código de clasificación.

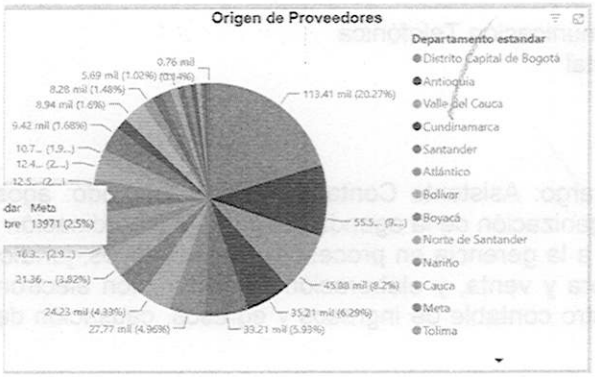
2. ANÁLISIS DEL MERCADO

DESCRIPCIÓN MERCADO:

En la región se encuentran técnicos profesionales con idoneidad y experiencia laboral con títulos y experiencia en áreas a fines para el cumplimiento del objeto contractual del presente estudio, no obstante, se hace necesario que el perfil requerido en el presente proceso cuente con un nivel educativo como técnico en auxiliar contables, con mínimo seis (06) años de experiencia en el sector público o privado realizando actividades contables y de gestión documental.

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

De acuerdo con la clasificación UNSPSC 80111600 SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL, existe un alto número de oferentes en el mercado de servicios de personal temporal, pero el servicio es diferenciado por el nivel de experiencia y conocimiento específico del sector defensa. Según los datos de Colombia Compra Eficiente analizados en este estudio, el mayor nodo de oferta se concentra en Bogotá D.C., con una participación superior al 20% del total nacional. Esto garantiza que la entidad no enfrenta un riesgo de inexistencia de oferta en la región.



Aunque la oferta de servicios técnicos es amplia, la oferta cualificada que requiere la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" es limitada debido a las barreras técnicas de entrada, ya que se requiere un perfil técnico auxiliar contable con una experiencia mínima de seis (06) años tanto en el área contable como en gestión documental; Esta segmentación reduce drásticamente el universo de oferentes disponibles que puedan prestar el servicio de manera inmediata sin incurrir en una curva de aprendizaje prolongada que afecte la eficiencia administrativa de la ECSAN.

La entidad estatal adelantó las siguientes actividades para determinar los proponentes a postular para el presente proceso, como consta a continuación:

Se realizó la solicitud de ofrecimiento de servicios para la modalidad de contratación directa – prestación de servicios de apoyo la gestión mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-012595-ECSAN del 09 de septiembre de 2026 , invitando a cotizar a persona natural para la prestación de servicios de apoyo a la gestión para apoyar los procedimientos que se despliegan en Grupo Financiero y Presupuesto de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", y que mediante comunicado de fecha 09 de

septiembre de 2026, la señora **JENNY PAOLA BERMUDEZ CAMELO**, manifiesta su voluntad de aceptar el ofrecimiento realizado con las condiciones establecidas en la solicitud de ofrecimiento de servicios profesionales.

Es así que, mediante acta de selección No. 2026-002610-AREAD-GRUCO-2.25, de fecha 10 de septiembre de 2026, se seleccionó a la señora **JENNY PAOLA BERMUDEZ CAMELO** identificada con cédula número 1.032.403.974 expedida en Bogotá D.C., de acuerdo con su perfil profesional y experiencia, para realizar la contratación objeto del presente estudio previo.

IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR:

IDENTIFICACION DEL PROVEEDOR	
NOMBRE Y APELLIDOS	JENNY PAOLA BERMUDEZ CAMELO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1.032.403.974 expedida en Bogotá D.C
DIRECCIÓN	Carrera. 16 este No. 36 —96 Torre 4 Apartamento 403, San Mateo Soacha
CORREO ELECTRÓNICO	JENNYBERMUDEZ21@GMAIL.COM
TELÉFONO	3223440235

ESTUDIOS:

Técnico Laboral en Contabilidad
Sistema SAP ERP
Servicio Al Cliente Mediante Comunicación Telefónica
Curso IA para Gestión Documental

EXPERIENCIA:

CONTINENTAL PAPER S.A. Cargo: Asistente Contable Tiempo laborado: agosto 2016 – diciembre 2025 Funciones y logros Gestión y organización de la agenda del gerente, coordinación de reuniones y seguimiento de compromisos. Apoyo directo a la gerencia en procesos administrativos, jurídicos, contables y financieros. Causación de facturas de compra y venta, y elaboración de facturación electrónica y documentos soporte. Conciliaciones bancarias y registro contable de ingresos y egresos, causación de nómina sistema Novasoft, control de archivo.

LICEO CULTURAL LUIS ENRIQUE OSORIO Cargo: Auxiliar Administrativo Tiempo laborado: febrero 2008 – noviembre 2015 Funciones y logros Atención al cliente interno y externo Manejo de archivo, elaboración de certificados de estudio, notas y laborales, manejo de plataforma SIMAT, SED, manejo de caja menor, sistema académico.

Nota: Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTO:

No aplica

COSTOS DE OPORTUNIDAD:

No aplica

VALORACIÓN DE BENEFICIOS: el valor del contrato estimado permite la contratación de una persona idónea lo cual contribuye al logro de los objetivos y gestión oportuna de las responsabilidades asignadas a la oficina del Grupo Financiero y Presupuesto.

COSTOS INDIRECTOS: Garantía única, cancelación pago de Seguridad Social (EPS, PENSIÓN) y demás impuestos y erogaciones en la suscripción, desarrollo y ejecución del contrato.

4. MONEDA A CONTRATAR

Pesos Colombianos

5. ANÁLISIS DE PRECIOS

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES)

Para realizar el análisis de precios de referencia SECOP, se consultó la página de contratación pública www.colombiacompra.gov.co, revisando los contratos publicados por otras entidades a nivel Nacional durante las últimas cinco vigencias (2023, 2024 y 2025), encontrando con objeto similar los siguientes:

ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	OBJETO	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROCESO	VALOR
BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO / ELIANA MARCELA GUTIERREZ MÁRQUEZ	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar de archivo para la organización documental de la información generada en los contratos interadministrativos de Eventos del libro, basado en los lineamientos establecidos en el procedimiento de Gestión Administrativa de Recursos - Gestión Documental de la Biblioteca Pública Piloto.	CO1.PCCNTR.5627551 DEL 04/12/2023	2023-1590	$2.843.652,00 (ejecución 01 mes)
CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA / INGRITH LORENA SUAREZ CARDENAS	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, como auxiliar de archivo en el concejo municipal de Soacha	CO1.PCCNTR.7135112	CD-116-PSAG-104-2024	$2.400.000,00 (ejecución 20 días)
GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ /	Prestación de servicios de un auxiliar en archivo, que sirva de apoyo en los procesos de la secretaría de salud departamental del chocó	CO1.PCCNTR.8176703	CD-PS-GDCH-520SS-2025	$4.000.000,00 (ejecución 02 mese)

Nota: no se tomarán en cuenta los precios referencia SECOP, toda vez, que difieren en las actividades, condiciones, término de ejecución y presupuesto asignado.

***Información verificada y aprobada por el responsable estructurador del estudio previo.**

5.2. PRECIOS HISTORICOS

Se consultó los antecedentes históricos de la unidad para las vigencias 2023, 2024, 2025 y a la fecha, donde se evidenciaron procesos iguales o similares al del presente estudio previo, así:

ÍTEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN	VALOR CONTRATO	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC
1	Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" - Anggy Valeria Espitia Jimenez	69-7-10020-26	Prestación de servicio de Archivo en el Grupo de Contratos de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".	$25.130.182,00	No aplica

Revisado el contrato relacionado, se determina que el nivel de formación de la persona contratada es similar al establecido en el presente estudio previo, sin embrago, se encuentran variaciones en el plazo de ejecución, experiencia requerida y especificaciones técnicas por lo que se determina no tomar el valor como referencia para la presente contratación.

***Información verificada y aprobada por el responsable estructurador del estudio previo.**

5.3. PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB

El servicio descrito en el presente estudio no se encuentra en las plataformas de grandes marcas o superficies, toda vez que tienen unas características específicas en cuanto a actividades, tiempo, metodología, por tal motivo no se pueden adquirir o verificar sus precios a través de un catálogo virtual.

BIEN O SERVICIO	FECHA	EMPRESA	VALOR
Apoyo a la gestión como técnico en organización de archivo para el Grupo Financiero y Presupuesto de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".	No aplica	No aplica	No aplica

***Información verificada y aprobada por el responsable estructurador del estudio previo.**

5.4. PRECIOS DE MERCADO

Mediante la solicitud de ofrecimiento de servicios relacionada en el presente estudio, se indicó el valor ofrecido para la presente contratación, el cual fue aceptado por la señora JENNY PAOLA BERMUDEZ CAMELO, de acuerdo con la respuesta a la solicitud, así:

ANÁLISIS DE PRECIOS DE MERCADO					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	COTIZACIÓN No. 1	COTIZACIÓN No. 2	COTIZACIÓN No. 3	VALOR COTIZADO
1	Apoyo a la gestión como técnico en organización de archivo para el Grupo Financiero y Presupuesto de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".	**$11.448.195,00**	N/A	N/A	**$11.448.195,00**

***Información verificada y aprobada por el responsable estructurador del estudio previo.**

5.5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

Para el presente análisis se cuenta con valores de mercado de acuerdo con el valor ofrecido para la contratación por parte de la Escuela y la aceptación del mismo por parte de la señora JENNY PAOLA BERMUDEZ CAMELO, por lo que se determina tomar dicho valor como valor estimado para el presente estudio previo, así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO SECOP	PRECIOS DE CATÁLOGO	PRECIOS HISTÓRICOS PROYECTADOS	PRECIOS DE MERCADO	VALOR ESTIMADO
1.	Prestación de servicio de apoyo a la gestión para las actividades de facturación y gestión documental del Grupo Financiero y Presupuesto de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".	N/A	N/A	N/A	**$11.448.195,00**	**$11.448.195,00**
VALOR TOTAL						**$11.448.195,00**

***Información verificada y aprobada por el responsable estructurador del estudio previo.**

5.6. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado del presente proceso contractual es por la suma de ONCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS ($11.448.195,00), discriminado así:

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN A-02-02-02-008 003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	ECSAN	Prestación de servicio de apoyo a la gestión para las actividades de facturación y gestión documental del Grupo Financiero y Presupuesto de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".	10	02 meses	$4.188.364,07	$8.376.728,14
					22 días	$139.612,13	$3.071.466.86
VALOR TOTAL ESTIMADO							**$11.448.195,00**

***Información verificada y aprobada por el responsable estructurador del estudio previo.**

Capitán **NANCY CRISTINA PÁEZ RODRÍGUEZ**
Jefe Grupo Financiero y Presupuesto ECSAN (E)

Documentos Anexos al Estudio Previo:

Aplica

Anexos

X	Certificación de la necesidad
X	Especificaciones técnicas mínimas
X	Constancia de idoneidad y experiencia
X	Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
X	Análisis del riesgo y forma de mitigarlo
X	Obligaciones de la Policía Nacional
X	Obligaciones del contratista

Aplica Formularios adjuntos al estudio previo

X	Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
X	Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
X	Compromiso anticorrupción (obligatorio)
X	Sistema de gestión ambiental (obligatorio)

Otros documentos adjuntos al Estudio Previo

- ✓ Solicitud de cotización comunicación oficial nro. GS-2026-012595-ECSAN
- ✓ Propuesta de ofrecimiento y documentos de la contratista que acreditan perfil, experiencia, formación académica.
- ✓ Comunicación oficial Nro. GS-2026-0066377-DITAH del 09/09/2026
- ✓ Comunicación oficial Nro. GS-2026-0009474-DINCO del 11/09/2026
- ✓ Acta AE-2026-002610-ARLOF-GRUFI del 10/09/2026
- ✓ Constancia de idoneidad y experiencia
- ✓ Certificación Plan de Compras Nro. 149 del 15/09/2026
- ✓

Soportes JENNY PAOLA BERMUDEZ CAMELO

1. Certificado antecedentes disciplinarios, de la Procuraduría General de la Nación.
2. Certificado responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
3. Certificado de antecedentes penales de la Policía Nacional.
4. Certificado de antecedentes registro medidas correctivas de la Policía Nacional (RNMC).
5. Antecedentes profesionales: certificado de la entidad correspondiente según profesión.
6. Certificación ausencia de inhabilidad e incompatibilidades
7. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos, del Ministerio de Tecnologías de la información y las comunicaciones (REDAM).
8. Certificado consulta inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, expedidos por la Policía Nacional.
9. Certificado de registro Único Tributario RUT.
10. Certificado de registro de información Tributaria (RIT).
11. Certificación cuenta bancaria.
12. Constancia de afiliación a la entidad promotora de salud.
13. Constancia de afiliación a fondo de pensión o compromiso de afiliación.

14. Curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
15. Examen médico ocupacional (tiene una vigencia de tres (3) años).
16. Fotocopia diploma técnico y demás estudios
17. Certificación experiencia
18. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA (Aplica solamente para contratación directa - prestación de servicio y apoyo a la gestión)	

En mí calidad de Jefe Grupo de Gestión Educativa y del Talento Humano de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", manifiesto con la suscripción de esta CERTIFICACIÓN que revisados los perfiles profesionales del personal que labora en la Escuela, actualmente no cuenta con técnicos en organización de archivo, suficiente e idóneo, que pueda suplir la necesidad del Grupo de financiero de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" y para cumplir las siguientes actividades de apoyo:

- Generar de manera oportuna, completa y conforme a los anexos técnicos vigentes las facturas de venta y demás documentos del sistema de facturación electrónica a cargo de la Escuela, a través del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF.

- Verificar que cada factura expedida cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 615 y 616-1 del Estatuto Tributario y en la Resolución DIAN No. 000165 de 2023 y sus modificaciones (Resoluciones 000008, 000119 y 000189 de 2024, y 000202 de 2025).

- Realizar el cargue, validación y control de la información financiera asociada a los ingresos de la Escuela (derechos académicos y demás conceptos facturables) requerida para la expedición de las facturas.

- Efectuar seguimiento diario al estado de las facturas generadas, identificando y reportando oportunamente inconsistencias, rechazos o novedades ante el supervisor del contrato.

- Apoyar el proceso de gestión documental del grupo financiero y de presupuesto mediante la organización, clasificación y foliación de los expedientes (soportes de pagos, contratos, actas, garantías, informes, modificaciones y liquidaciones, entre otros), conforme a la tabla de retención documental vigente.

- Aplicar los lineamientos de la Ley 594 de 2000 y de la Resolución 04345 del 20 de diciembre de 2024 en el manejo, custodia y conservación de la documentación producida y recibida por la dependencia.

- Apoyar la organización de la documentación producida y recibida en el Grupo de Financiero y de Presupuesto de acuerdo con la normatividad vigente.

- Adelantar la gestión documental de documentos generados en el Grupo de Contratos, de acuerdo a la Resolución No. 04345 del 20 de diciembre de 2024, *"Por la cual se actualiza el Programa de Gestión Documental para la Policía Nacional"*, suscrita por el director general de la Policía Nacional y a la normatividad vigente.

- Asegurar la preservación de los archivos, garantizando las condiciones óptimas para su preservación.

- Las demás que le sean asignadas durante la ejecución del contrato siempre y cuando sean acordes al objeto y a la naturaleza de este.

Mayor **RUBEN DARIO MUÑOZ CRUZ**
Jefe Grupo Gestión Educativa y del Talento Humano

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	**Idoneidad y Experiencia:** Mínimo 06 años en labores relacionadas con asistencia contable, apoyo administrativo y gestión documental.		
2.	**Nivel de educación o nivel académico:** • Técnico auxiliar contable • Curso sistema SAP ERP • Curso Gestión documental		
3.	**ACTIVIDADES:** • Generar de manera oportuna, completa y conforme a los anexos técnicos vigentes las facturas de venta y demás documentos del sistema de facturación electrónica a cargo de la Escuela, a través del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF. • Verificar que cada factura expedida cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 615 y 616-1 del Estatuto Tributario y en la Resolución DIAN No. 000165 de 2023 y sus modificaciones (Resoluciones 000008, 000119 y 000189 de 2024, y 000202 de 2025). • Realizar el cargue, validación y control de la información financiera asociada a los ingresos de la Escuela (derechos académicos y demás conceptos facturables) requerida para la expedición de las facturas. • Efectuar seguimiento diario al estado de las facturas generadas, identificando y reportando oportunamente inconsistencias, rechazos o novedades ante el supervisor del contrato. • Apoyar el proceso de gestión documental del grupo financiero y de presupuesto mediante la organización, clasificación y foliación de los expedientes (soportes de pagos, contratos, actas, garantías, informes, modificaciones y liquidaciones, entre otros), conforme a la tabla de retención documental vigente. • Aplicar los lineamientos de la Ley 594 de 2000 y de la Resolución 04345 del 20 de diciembre de 2024 en el manejo, custodia y conservación de la documentación producida y recibida por la dependencia. • Apoyar la organización de la documentación producida y recibida en el Grupo de Financiero y de Presupuesto de acuerdo con la normatividad vigente. • Adelantar la gestión documental de documentos generados en el Grupo de Contratos, de acuerdo a la Resolución No. 04345 del 20 de diciembre de 2024, *"Por la cual se actualiza el Programa de Gestión Documental para la Policía Nacional"*, suscrita por el Director General de la Policía Nacional y a la normatividad vigente. • Asegurar la preservación de los archivos, garantizando las condiciones óptimas para su preservación. • Las demás que le sean asignadas durante la ejecución del contrato siempre y cuando sean acordes al objeto y a la naturaleza de este.		

Capitán **NANCY CRISTINA PÁEZ RODRÍGUEZ**
Jefe Grupo Financiero y Presupuesto Encargado

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	

REQUERIMIENTOS SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL PRESTADORES DE SERVICIO APOYO A LA GESTIÓN

La Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" incorpora dentro de su proceso de compras el concepto de compras verdes, entendiéndose por este la adquisición de bienes o servicios por parte de las entidades, bajo los parámetros establecidos como ambientalmente aceptables a nivel nacional, regional o internacional, es decir que contemplen disposición final, materias primas empleadas, posibilidad de reutilización etc., y cuyas características ambientalmente amigables son certificables a través de algún tipo de proceso estandarizado (ISO, sellos verdes locales o internacionales).

De acuerdo con el Manual de Contratación y su última actualización (Resolución 00090 del 15 de enero de 2018) se exigen las siguientes características ambientales y requerimientos de orden legal en materia ambiental teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión.

ITEM	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS	SOPORTE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El oferente no deberá presentar sanciones vigentes en el registro único de infractores (RUIA) por el concepto que se va a contratar, la cual se encuentra disponible en la página web de la Agencia Nacional de Licencias Ambientales ANLA www.anla.gov.co, (link: "trámites y servicios", luego clic en "RUIA" y escoger la opción "RUIA VITAL").	Concepto RUIA.		
2	Desarrollar durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales; así como contemplar estas temáticas en la investigación y propuesta a realizar para las instalaciones determinadas por el Contratante para la ejecución y cumplimiento del contrato.	Compromiso firmado por el contratista de la prestación del servicio.		
3	Garantizar que el material se entregue de forma digital, medio reutilizables, y los escritos deben estar ajustados a Directiva presidencial 04 del 2012 *"Política de Cero Papel"*.	Compromiso firmado por el contratista de la prestación del servicio.		
4	Los vehículos utilizados para el ingreso a las instalaciones policiales deben cumplir con la revisión técnico mecánica vigente, (anexar revisión técnico-mecánica)	Oficio informativo indicando el medio de transporte .		
5	Cumplir con todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica y servicios ofrecidos, en las instalaciones propias y establecidas por el Contratante para el cumplimiento del objeto del contrato.	Compromiso firmado por el contratista de la prestación del servicio.		
6	El contratista se hará responsable de cualquier impacto ambiental como consecuencia de los procedimientos propios del contrato y que vaya en contravía con la política y objetivos ambientales de la Policía Nacional.	Compromiso firmado por el contratista de la prestación del servicio.		

Mayor **JUAN CAMILO BORDA GAVIRIA**
Jefe oficina Planeación

CONDICIONES TÉCNICAS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DECRETO 1072 de 2015 – Artículo 1.1.1.1. El Ministerio del Trabajo. El Ministerio del Trabajo es la cabeza del Sector del Trabajo.
Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.
ARTÍCULO 2.1.1.1. Objeto. El objeto de este decreto es compilar la normatividad vigente del sector Trabajo, expedida por el Gobierno Nacional mediante las facultades reglamentarias conferidas por el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política al Presidente de la República para la cumplida ejecución de las leyes.
ARTÍCULO 2.1.1.2. Ámbito de Aplicación. El presente decreto aplica a las entidades del sector Trabajo, así como a las relaciones jurídicas derivadas de los vínculos laborales, y a las personas naturales o jurídicas que en ellas intervienen.
ARTÍCULO 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
3. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
5. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

(Decreto 723 de 2013, art. 16)

Resolución No. 2186 del 10 julio de 2024, por la cual se deroga la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018 proferida por el señor Director General de la Policía Nacional "Por la cual se adoptan las directrices de evaluación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo" y **Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019** "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo*", así:

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
1	-Asistir a la capacitación de: identificación de peligros, evaluación y valoración de controles, -prevención, preparación y respuesta ante emergencia, -reporte e investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales. -Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato y responsable del SG-SST de la ECSAN, la ocurrencia de incidentes, accidentes			Oficio de Compromiso firmado por el contratista y durante el primer trimestre presentar al supervisor de contrato el cumplimiento de la asistencia a las capacitaciones mediante comunicación oficial, indicando numero de acta de socialización por parte de SGSST.

	de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como, las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada. -Cumplir con el esquema de vacunación establecido por el Ministerio de salud y de protección social, así como las establecidas para la ejecución de las actividades a desarrollar, entregado por la EPS, siendo verificado el carnet de vacunas por el supervisor del contrato en el primer trimestre del 2026. -Cumplir los protocolos de bioseguridad, establecidos por la unidad y el Ministerio de salud y protección y social.			Oficio de Compromiso firmado por el contratista y en el evento que ocurra alguna novedad informar mediante comunicación oficial al supervisor.
2	Practicarse los exámenes médicos ocupacionales con énfasis en la actividad a desarrollar en las instalaciones de la ECSAN.			Examen médico ocupacional firmado por un profesional en salud con licencia en S.O vigente.
3	Planilla(s) integrada(s) de liquidación de aportes, con la afiliación vigente de los trabajadores a (E.P.S., A.F.P., A.R.L.) de acuerdo al nivel de riesgo durante la ejecución del contrato (Riesgo 5, conforme al Decreto No. 768 de 2022).			Entrega de planillas durante la ejecución contractual, como soporte para efectuar el pago

Subintendente **DIANA CAROLINA PINZÓN SÁNCHEZ**
Responsable SGSST

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	

Bogotá D.C

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"

La suscrita jefe del Grupo Financiero y Presupuesto de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" hace constar que una vez verificada la hoja de vida de la Señorita JENNY PAOLA BERMUDEZ CAMELO identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.032.403.974 de Bogotá D.C., los documentos que soportan la formación académica y experiencia requerida, para el Apoyo a la para las actividades de facturación y gestión documental del Grupo Financiero y Presupuesto de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", cumplen con la idoneidad y experiencia requerida.

Capitán **NANCY CRISTINA PÁEZ RODRÍGUEZ**
Jefe Grupo Financiero y Presupuesto ECSAN (E)

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en el libro 2, Parte 2 – Titulo 1 – Capitulo 2 – Sección 3 – Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015.

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOS (02) MESES MAS CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO.	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOS (02) MESES MAS CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO.	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO POR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y EL TIEMPO DE LIQUIDACIÓN DEL MISMO.

CLÁUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERONLUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

POLICÍA NACIONAL

MATRIZ DE RIESGOS																					
NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUANDO
1	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	FALSEDAD EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA	CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	EVITAR EL RIESGO /VERIFICACIÓN ESTRICTA DE LOS DOCUMENTOS QUE PRESENTA EL PROFESIONAL	1	1	2	BAJO	SI	DUEÑO DE LA NECESIDAD	ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO.	APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	MEDIANTE COMUNICACIÓN OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO	DE ACUERDO A LA CRONOLOGÍA DEL PROCESO
2	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	INHABILIDAD SOBREVINIENTE DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO	TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y NO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	EVITAR EL RIESGO/DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE SE CERTIFIQUE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES	1	3	4	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	MEDIANTE COMUNICACIÓN OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO	CUANDO EL EVENTO OCURRA
3	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE EL CONTRATISTA SE RETIRE, ANTES DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y NO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/INFORMAR AL CONTRATISTA DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE LAS CONSECUENCIAS DEL NO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	MEDIANTE COMUNICACIÓN OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO	CUANDO EL EVENTO OCURRA
4	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	RIESGOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD Y MALA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/INFORMES DE SUPERVISIÓN EN DONDE SE REALICE SEGUIMIENTO A LO REQUERIDO EN LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS ESTABLECIDAS EN LA MINUTA.	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	MEDIANTE COMUNICACIÓN OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO	CUANDO EL EVENTO OCURRA
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	NO MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN, DIVULGAR Y UTILIZAR EN PROVECHO PROPIO O DE TERCEROS LA INFORMACIÓN PARA FINES DISTINTOS A LOS PREVISTOS EN EL CONTRATO.	FUGA O FILTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA POR PARTE DEL PROFESIONAL.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / EL CONTRATISTA SUSCRIBIRÁ UN ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	1	2	3	BAJO	SI	CONTRATISTA	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	COMUNICACIÓN OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO	CUANDO EL EVENTO OCURRA

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	

MATRIZ DE RIESGOS																					
NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUANDO
6	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	ACCIDENTALIDAD O MUERTE DEL CONTRATISTA	QUE SE PRESENTE ACCIDENTALIDAD O MUERTE DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS TÉCNICAS ÓPTIMAS, IMPLEMENTACIÓN DE CAPACITACIONES PERIÓDICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	1	3	4	BAJO	SI	CONTRATISTA	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CUANDO EL EVENTO OCURRA

Capitán **NANCY CRISTINA PÁEZ RODRÍGUEZ**
Jefe Grupo Financiero y Presupuesto Encargada

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

6. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. Rechazar los servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo de Contratos de la Escuela o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
9. Restituir a LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER 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.
10. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

El **CONTRATISTA** conoce el contenido del presente estudio previo, el cual forma parte integral del contrato que se suscriba; y en particular las cláusulas que a él se incorporan, que a continuación se relacionan

CONTROL DE EJECUCIÓN: **LA POLICÍA NACIONAL-ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"** supervisará y controlará la debida ejecución del contrato, por parte del **CONTRATISTA** a través del jefe del Grupo de Comunicaciones Estratégicas, quien deberá observar, para tales efectos, lo dispuesto por la Resolución No. 00090 del 15-01-18, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014". El supervisor verificará el cumplimento por parte de **EL CONTRATISTA** de su obligación de cotizar al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensión, ARL) en los términos señalados en el Decreto 1273 de 2018, así como la afiliación de éste a una entidad administradora de riesgos laborales en los términos y condiciones señalados en la Ley 1562 de 2012 y las respectivas normas reglamentarias. Obligaciones cuyo cumplimiento deberán acreditarse, mes vencido, para la realización de cada uno de los pagos previstos en el contrato.

LIQUIDACIÓN: En los eventos en que el contrato se deba liquidar, este trámite se adelantará con arreglo a lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA, se obligará para con **LA POLICÍA NACIONAL-ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"**, a mantenerla libre de daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus dependientes.

CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato en todo o en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin autorización previa, expresa y escrita de **LA POLICÍA NACIONAL-ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"**, la cual se reserva el derecho a negarla o a aceptarla.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Al contrato le serán aplicables las cláusulas excepcionales a que se refiere el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, particularmente las consagradas en los artículos 15 (interpretación unilateral), 16 (modificación unilateral), 17 (terminación unilateral) y 18 (caducidad) de la mencionada preceptiva legal, en los términos y condiciones previstos para el efecto, según corresponda, en concordancia con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Policía Nacional.

FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: EL CONTRATISTA no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones, por cualquier demora en el desarrollo del contrato, si durante la ejecución del mismo, se llegare a presentar circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otros hechos fuera de su control, conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de un hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, EL CONTRATISTA deberá manifestarlo por escrito a **LA POLICÍA NACIONAL-ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"**, anexando todos los documentos que sirvan de soporte, e informando el tiempo estimado dentro del cual, cumplirá su obligación. En caso de persistencia de las causales de fuerza mayor o caso fortuito, **EL CONTRATISTA** informará por escrito a **LA POLICÍA NACIONAL-ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"** dichas circunstancias cada quince (15) días calendario, hasta por un término máximo de sesenta (60) días calendario, vencido éste se procederá a la liquidación del contrato de común acuerdo entre las partes, para lo cual, se levantará el acta respectiva, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, no excedan de sesenta (60) días calendario, se levantará un acta suscrita por las partes, con el fin de prorrogar el plazo de cumplimiento, en forma tal que se reponga el tiempo durante el cual, han existido dichas causales. Igualmente, **EL CONTRATISTA** quedará obligado a prolongar la vigencia de la garantía del contrato.

RESERVA DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA se obliga para con **LA POLICÍA NACIONAL-ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"** a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros, y, a mantener como documentación reservada, todos los aspectos que conozca en el cumplimiento del contrato, así como los asuntos técnicos e instalaciones de la Policía Nacional, conocidos o que llegaren a ser conocidos por **EL CONTRATISTA**, durante el desarrollo o con posterioridad a la ejecución del contrato.

RELACIÓN el LABORAL: En virtud a lo establecido en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, contrato en ningún caso, genera relación laboral ni derecho a prestaciones sociales. En la ejecución del contrato **EL CONTRATISTA** actuará con plena autonomía y por consiguiente asumirá todos los riesgos que se originen en razón del mismo.

DECLARACION EXPRESA: EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato, manifiesta que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas entre otras disposiciones, en los artículos 127 de la Constitución Política, 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007 y las previstas en la Ley 1474 de 2011 y 2014 de 2019

Bogotá D.C., 01 OCT. 2026

Señores.
POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"
Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Contratación Directa, Número PN ECSAN CD 059 2026, cuyo objeto es: Prestación de servicio de apoyo a la gestión para las actividades de facturación y gestión documental del Grupo financiero de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".

La suscrita a saber: JENNY PAOLA BERMUDEZ CAMELO domiciliada en Bogotá D.C. , identificada con cedula de ciudadanía No. 1.032.403.974 de Bogotá D.C., quien en adelante se denominará el proponente, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Contratación Directa, para la celebración de un contrato estatal para. Prestación de servicios profesionales de un abogado para el Grupo de Contratos de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".

Segundo: que el **proponente** entiende que parte de la información a la cual tendrá acceso por causa o con ocasión de los procesos de contratación descritos en el numeral anterior se encuentra sujeta a reserva legal por tratarse de actividades relacionadas con la defensa y seguridad de la nación.

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar la **información confidencial** revelada por la **policía nacional** o por terceros formalmente designados para el efecto.

2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **contrato**, la información que le sea entregada directamente por la **policía nacional** y/o sus designados.

3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **contrato**.

4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de la **información confidencial**.

5. Reconocer que el recibo de la **información confidencial** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de la **Policía Nacional**.

6. Suscribir, con antelación a la revelación de la **información confidencial**, los acuerdos de confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **contrato**.

7. El **proponente** mantendrá una lista de usuarios de la **información confidencial** que será entregada al **proponente** cuando lo solicite.

8. Utilizar única y exclusivamente la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le competa en relación con el contrato**.**

9. No utilizar la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **contrato**, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.

10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **contrato**.

11. No usar la **información confidencial** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de la **policía nacional**.

12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer la **información confidencial**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de la **Policía Nacional**.

13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

El proponente:

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: JENNY PAOLA BERMUDEZ CAMELO
Identificación (NIT ☐ C.C ■ C.E ☐): 1.032.403.974 de Bogotá D.C.
Dirección: CARRERA 16 ESTE No. 36-96 torre 4 Ap 403, San Mateo
Teléfono: **3223440235**
Email: **jennybermudez21@gmail.com**

Bogotá D.C., 01 OCT. 2026

Señores.
POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"
Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Contratación Directa Nro. PN ECSAN CD 059 2026 cuyo objeto es: Prestación de servicio de apoyo a la gestión para las actividades de facturación y gestión documental del Grupo financiero de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".

La suscrita a saber: JENNY PAOLA BERMUDEZ CAMELO domiciliada en Bogotá D.C., identificada con cedula de ciudadanía No. 1.032.403.974 de Bogotá D.C., quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

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

> *"La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua".*

PERSONA NATURAL

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a la actividad económica y clase de riesgo para la cual fui contratado, así mismo me comprometo a cumplir con las actividades y recomendaciones establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del objeto del presente contrato y de las instalaciones policiales en donde preste mis servicios.

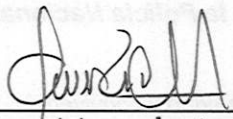
De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural deberá:

- Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
- Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.
- Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.
- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.

- 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.
- 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.

Las personas **jurídicas** deben diligenciar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución

El proponente:



Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: JENNY PAOLA BERMUDEZ CAMELO
Identificación (NIT ☐ C.C ■ C.E ☐): 1.032.403.974 de Bogotá D.C.
Dirección: CARRERA 16 ESTE No. 36-96 torre 4 Ap 403, San Mateo
Teléfono: **3223440235**
Email: **jennybermudez21@gmail.com**

Nota: Este formulario se actualizará por parte de las unidades dueñas de la necesidad en coordinación con el responsable del Sistema de Gestión de SST de la unidad, cada vez que se requiera, de acuerdo con la actualización de la normatividad, política y objetivos del SG-SST de la Policía Nacional

Bogotá D.C., 01 OCT. 2026

Señores.
POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"
Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Contratación Directa Nro. PN ECSAN CD 059 2026 cuyo objeto es: Prestación de servicio de apoyo a la gestión para las actividades de facturación y gestión documental del Grupo financiero de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".

La suscrita a saber: JENNY PAOLA BERMUDEZ CAMELO domiciliada en Bogotá D.C., identificada con cedula de ciudadanía No. 1.032.403.974 de Bogotá D.C., quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL - ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER", adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: que siendo del interés del proponente participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por los siguientes compromisos:

COMPROMISOS ASUMIDOS.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER", ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL - ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

Asimismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión (convenio o contrato hecho en forma fraudulenta o engañosa) en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,1 son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio. El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (ciudad donde se firma el presente documento) a los (día del mes en letras y números, días del mes de del año).
El proponente:



Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: JENNY PAOLA BERMUDEZ CAMELO
Identificación (NIT ☐ C.C ■ C.E ☐): 1.032.403.974 de Bogotá D.C.
Dirección: CARRERA 16 ESTE No. 36-96 torre 4 Ap 403, San Mateo
Teléfono: **3223440235**
Email: **jennybermudez21@gmail.com**

NOTA: para el caso de ofertas conjuntas, suscribirán el presente documento todas los que conforman el consorcio o unión temporal a través del integrante, representante legal o apoderado.

[1] Decreto *2153* de 1992, Arts. 44 y 47.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO BENEFICIARIO CUENTA	

DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

CIUDAD Bogotá D.C. FECHA 01 OCT. 2026

Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

APERTURA X CANCELACIÓN_____

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad o beneficiario JENNY PAOLA BERMUDEZ CAMELO NIT _____
_____ Y/O
_____ C.C. 1.032.403.974 de Bogota D.C.

Dirección: CARRERA 16 ESTE No. 36-96 torre 4 Ap 403, San Mateo Teléfono: 3223440235

Departamento Cundinamarca Ciudad Bogotá Municipio_____

Denominación de la cuenta **Corriente** _____

Ahorros X

Teniendo en cuenta que la Tesorería informará al proveedor sobre la realización del pago, indicando el día del giro, concepto y cuenta del beneficiario, para que éste verifique el abono en la respectiva cuenta y confirme a la Entidad, el contratista deberá manifestar si está información la recibirá por correo electrónico, para lo cual tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Si es a través de correo electrónico el contratista verificará que los recursos fueron recibidos y dará respuesta al correo electrónico de la Tesorería de la Entidad dentro del siguiente día hábil.

CORREO ELECTRÓNICO: jennybermudez21@gmail.com SI (x)

TELÉFONO: 3223440235 SI (_X__)

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera BANCO CAJA SOCIAL Código _____

Sucursal HAYUELOS Código _____Ciudad _____

Dirección _____Teléfono _____ Fax_____

Número de la cuenta 24065764011
(Adjuntar certificación bancaria)

_____
JENNY PAOLA BERMUDEZ CAMELO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE CADETES DE POLICIA
"GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"

Fecha:	Bogotá D.C., 10 de septiembre de 2026.		
Hora de inicio:	14:00 horas	**Hora de finalización:**	16:00 horas
Lugar:	Instalaciones Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".		

ACTA 002610 ARLOG - GRUFI - 2.25

QUE TRATA DE LA REUNIÓN PARA LA SELECCIÓN DE UNOS PROFESIONALES QUE SE REQUIEREN VINCULAR POR PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCUELA DE CADETES DE POLICIA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER".

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes.
2. Lectura del acta anterior.
3. Verificación de los compromisos.
4. Temas a tratar.
5. Compromisos.

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes.

En las instalaciones de la Dirección de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", se reunió el señor coronel CÉSAR ALBERTO ARISTIZÁBAL RIASCOS, Director Escuela Encargado, la señora coronel CAROLINA JARAMILLO VILLAMIL Subdirectora Escuela Encargada, el señor mayor JHON ALEXANDER ARIAS TORO Jefe Área Administrativa, la señora mayor NYDIA TERESA MONTAÑEZ CARDENAS Jefe Grupo Contratos, la señora teniente JESSICA PAOLA CASTRO VARGAS Jefe Asuntos Jurídicos Encargada e intendente jefe LUIS EDUARDO REINA SANABRIA Jefe Planeación Encargado, con el fin de seleccionar unos profesionales para prestar los servicios profesionales, asistencia administrativa y apoyo a la gestión.

2. Lectura del acta anterior

   No aplica

3. Verificación de los compromisos.

   No aplica

4. Temas a tratar.

ANTECEDENTES NORMATIVOS

Con el objeto de llevar a cabo la reunión para estudiar y analizar las hojas de vida y antecedentes de los profesionales que se requieren para desarrollar las actividades de orden profesional y de apoyo a la gestión en las diferentes dependencias de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", se manifiesta que para dicha contratación se debe tener en cuenta lo establecido en la Ley 80 de 1993 "Estatuto General de Contratación de la Administración pública", Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional" y demás normas complementarias, atendiendo los siguientes aspectos: Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, establece:

> ***"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales."***

De lo anterior, se concluye la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales y que de acuerdo a la normatividad vigente en la ley 1150 de 2007, articulo 2, numeral 4, literal h y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, establece:

> ***"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.".***

ESTUDIO DE HOJAS DE VIDA Y PERFIL

Una vez verificados los conceptos de disponibilidad de planta emitido por la Dirección de Talento Humano a través de la comunicación oficial GS-2026-066377-DITAH y estudiados los perfiles profesionales del personal que labora en la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", no se cuenta con personal de planta profesional, suficiente, especializado e idóneo con experiencia y conocimiento para que apoyen las diferentes dependencias de la Escuela, igualmente se hace alusión a que todas estas necesidades de personal quedaron plasmadas en el plan de compras autorizado para la vigencia fiscal 2026.

Para el procedimiento de la selección se estudiaron las hojas de vida, teniendo en cuenta aspectos como formación académica, educación, habilidades y experiencia laboral en área requerida por la unidad, la celebración de contratos iguales o similares al objeto del contrato, la vinculación con otras entidades públicas o privada en áreas afines, cursos de formación, especializaciones, maestrías, entre otros aspectos.

La remuneración para las personas naturales a contratar es la siguiente:

- GYNA YULIETH FONTECHA OTALVARO, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.097.333.206 de Guavatá, la suma de DIECISIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MONEDA CORRIENTE ($17.194.881,00)

- JENNY PAOLA BERMÚDEZ CAMELO, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.032.403.974 de Bogotá D.C., la suma de ONCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE.

Estos valores se calcularon para cada profesional teniendo en cuenta los estudios, experiencia en contratos similares, conocimientos, capacidades, habilidades, grado de responsabilidad y las actividades a desarrollar.

Se estudian las siguientes hojas de vida de las personas que se relacionan a continuación, así:

NOMBRES Y APELLIDOS	GYNA YULIETH FONTECHA OTALVARO
NUMERO DE CEDULA Y LUGAR DE EXPEDICION	1.097.333.206 de Guavatá.
CARGO A DESEMPEÑAR	Prestación de servicio de apoyo a la gestión del grupo financiero en la oficina de tesorería como profesional especializado en la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".
PROFESION	Contadora publica especialista en gerencia y administración tributaria.
UNIVERSIDAD Y AÑO DE GRADO	*Universidad Cooperativa de Colombia, Contadora Pública / 2022.* *Universidad Externado de Colombia, Especialista en Gerencia y Administración Tributaria / 2025.*
OTROS ESTUDIOS	
Riesgo de Corrupción y Lavado de Activos / UIAF / 2021.	
Técnico en Contabilidad y Finanzas / Corporación Iberoamericana de Estudios / 2017.	
EXPERIENCIA	
AUDEXCOL S.A.S. / Directora de Impuestos / febrero de 2021 a la fecha.	
AUDEXCOL S.A.S. / Directora Contable.	
Fundación Fe y Esperanza / Contadora / 2023 - 2025.	
Inversiones Colombianas de Ingeniería S.A.S. / Auxiliar Contable / 2018 - 2021.	
Procesos & Backoffice S.A.S. / Asesor de Cartera / 2017 - 2018.	
OBSERVACIONES: La señora GYNA YULIETH FONTECHA OTÁLVARO identificada con cédula de ciudadanía No. 1.097.333.206 de Guavatá (Santander), Contadora Pública y Especialista en Gerencia y Administración Tributaria, cuenta con experiencia en el desarrollo de actividades contables, financieras y tributarias, desempeñándose en cargos como Directora de Impuestos, Directora Contable, Contadora y Auxiliar Contable. Posee conocimientos en planeación tributaria, cumplimiento de obligaciones fiscales, información exógena, conciliaciones fiscales, auditorías y control financiero, competencias que respaldan su idoneidad para brindar apoyo especializado al Grupo Financiero de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".	
El valor de la propuesta es de DIECISIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MONEDA CORRIENTE ($17.194.881,00), pagaderos en tres (03) desembolsos por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.731.627,00) cada uno, para un valor total de DIECISIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MONEDA CORRIENTE ($17.194.881,00).	

***CONCEPTO*:**
Analizando el perfil, se sugiere al señor Director contratar a la señora GYNA YULIETH FONTECHA OTÁLVARO, teniendo en cuenta que posee la experiencia profesional, la trayectoria y el perfil académico necesarios para cumplir con las actividades a designar en materia tributaria, contable y financiera.

JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION:
Se postula a la profesional por su conocimiento técnico, experiencia y responsabilidad para coadyuvar con el desarrollo de las actividades tributarias, contables y financieras de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", especialmente en lo relacionado con el cumplimiento de obligaciones fiscales, elaboración y análisis de información financiera, preparación y presentación de información exógena, atención de requerimientos de entidades de control y seguimiento a la normatividad tributaria vigente. Lo anterior, con el fin de brindar apoyo especializado y contribuir al adecuado cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales, realizando los respectivos controles y seguimiento a los asuntos financieros y tributarios asignados.

NOMBRES Y APELLIDOS	JENNY PAOLA BERMÚDEZ CAMELO
NUMERO DE CEDULA Y LUGAR DE EXPEDICION	1.032.403.974 de Bogotá D.C.
CARGO A DESEMPEÑAR	Prestación de servicio de apoyo a la gestión para las actividades de facturación y gestión documental del Grupo financiero de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".
PROFESION	*Técnico Laboral en Contabilidad.*
UNIVERSIDAD Y AÑO DE GRADO	*Instituto Colombiano de Aprendizaje INCAP, Técnico Laboral en Contabilidad / 2009.*
OTROS ESTUDIOS	
Estudiante de Contaduría Pública, Universidad del Tolima / 2024.	
Curso Sistema SAP ERP / Centro de Educación para el Trabajo CAFAM / 2026.	
Servicio al Cliente Mediante la Comunicación Telefónica / SENA / 2015.	
EXPERIENCIA	
CONTINENTAL PAPER S.A. / Asistente Contable / agosto 2016 – diciembre 2025.	
LICEO CULTURAL LUIS ENRIQUE OSORIO / Auxiliar Administrativo / febrero 2008 – noviembre 2015.	

OBSERVACIONES:
La señora JENNY PAOLA BERMÚDEZ CAMELO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.403.974 de Bogotá D.C., cuenta con experiencia en labores administrativas, contables y de archivo, desempeñándose como Asistente Contable y Auxiliar Administrativo. Posee conocimientos en gestión documental, organización de archivo, facturación electrónica, conciliaciones bancarias, elaboración de nómina, seguridad social, manejo documental y herramientas ofimáticas, competencias que respaldan su idoneidad para apoyar las actividades de archivo y facturación del Grupo Financiero de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".

El valor de la propuesta es de ONCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($11.463.257,00), por un término de dos (02) meses, los cuales se cancelarán mediante un (1) desembolso por valor de (TRES MILLONES SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($3.071.467,00) y dos (2) desembolsos por valor de CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS CON CERO CENTAVOS ($4.188.364,00) para un valor total de ONCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE $11.448.195,00.

***CONCEPTO*:**
Analizando el perfil, se sugiere al señor director de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", contratar a la señora JENNY PAOLA BERMÚDEZ CAMELO, teniendo en cuenta que posee la experiencia, trayectoria y formación necesarias para cumplir con las actividades a designar en apoyo a la gestión documental, organización de archivo y facturación del Grupo Financiero.

JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION:
Se postula a la señora JENNY PAOLA BERMÚDEZ CAMELO por su experiencia en actividades administrativas, contables y de gestión documental, así como por sus conocimientos en organización de archivo, facturación, manejo de documentación financiera y apoyo administrativo. Su vinculación permitirá fortalecer los procesos de archivo y facturación del Grupo Financiero de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", contribuyendo al cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y de las directrices institucionales en materia de gestión documental. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada organización, conservación, clasificación, trazabilidad y consulta de los documentos institucionales, así como brindar apoyo eficiente en las actividades de facturación y control documental de la dependencia.

CONCEPTO DE CONTRATACIÓN
Que analizados cada uno de los perfiles, formación académica, experiencia de cada uno de los profesionales, se puede concluir que cumplen con todos los requisitos para ser contratados en la vigencia 2026 para apoyar algunas dependencias de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", lo anterior teniendo en cuenta los conceptos de los dueños de las necesidades.

Teniendo en cuenta el concepto emitido, se ordena al Grupo de Contratos adelantar los trámites correspondientes con el fin de contratar a las personas evaluadas para prestar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de las diferentes dependencias de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander"

CONVOCATORIA:
Se realizará convocatoria según sea necesario.

Atentamente,

Coronel **CÉSAR ALBERTO ARISTIZÁBAL RIASCOS**
Director Escuela Encargado

Elaborado por: Capitán NANCY CRISTINA PÁEZ RODRIGUEZ
Aprobado por: Mayor JOHN ALEXANDER ARIAS TORO
Fecha de elaboración: 10/09/2026
Ubicación: D:\Mis documentos\Actas\2026

Calle 45ª sur No. 50ª-91, Bogotá
Teléfonos 5159900
ecsan.arafi@correo.policia.gov

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE CADETES DE POLICIA
"GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"

Fecha:	Bogotá D.C., 10 de septiembre de 2026		
Hora de inicio:	14:00 horas	**Hora de finalización:**	16:00 horas
Lugar:	Instalaciones Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".		

ACTA ARLOG - GRUFI - 2.25

QUE TRATA DE LA REUNIÓN PARA LA SELECCIÓN DE UNOS PROFESIONALES QUE SE REQUIEREN VINCULAR POR PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCUELA DE CADETES DE POLICIA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER".

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
CV	Cesar. A. Aristizabal	Direc	Cesar.aristizabal@correo.pol	80240914	3173314102	
CR	Carolina Jaramillo	SUDIE	carolina.jaramillo@correo	52973620	3002096490	
MM	John Alexander Arias Tor	ARLOF	[illegible]	8[illegible]6248	3[illegible]4650	
MM	Nydia Teresa Montañez C	GRUCO	nydia.montanez1761@Correo	46457685	3142999342	
TE	Jessica Castro Vaqo	ASJUR (A)	Jessica.castrov@Correo.policia.gov.	1140868368	3104116553	
IJ	Luis Eduardo Reina	PLANE	eduardo.reina@correo	80737897	3154661239	

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA
"GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"
GRUPO FINANCIERO Y PRESUPUESTO

No. GS-2026- 012094 **/ ARLOF-GRUFI - 13.0**

Bogotá D.C.

Señor Coronel
EDDY JAVIER SÁNCHEZ SANDOVAL
Director Talento Humano Encargado
Carrera 59 26 - 21 CAN
Bogotá D.C.

Asunto: Solicitud disponibilidad funcionarios de planta.

Respetuosamente me permito solicitar a mi Coronel, tenga a bien estudiar la viabilidad de ordenar a quien corresponda, se indique a esta unidad policial, si en la actualidad la institución cuenta con funcionarios con el siguiente perfil:

CANTIDAD	PREGRADO	CURSOS O POSGRADOS
Uno (1)	Profesional en Contaduría Pública.	Especialista en Gerencia y Administración Tributaria, con conocimientos en impuestos nacionales y territoriales, información exógena, auditoría tributaria, estados financieros y planeación tributaria.
Uno (1)	Técnico Auxiliar Contable.	Curso Sistema SAP ERP, organización y control de archivo, gestión documental, facturación electrónica, nómina, conciliaciones bancarias, seguridad social y herramientas ofimáticas.

Por lo anterior, es importante precisar la necesidad de contar con personal con formación y experiencia en áreas contables, tributarias, financieras y administrativas, que contribuya al fortalecimiento de los procesos desarrollados por el Grupo Financiero de sede universitaria Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", especialmente en actividades relacionadas con la liquidación y presentación de obligaciones tributarias nacionales y territoriales, información exógena, análisis financiero, elaboración y revisión de estados financieros, procesos contables, facturación electrónica, manejo de sistemas de información financiera, así como la atención y respuesta a requerimientos formulados por la DIAN, organismos de control y demás partes interesadas.

Igualmente, se hace necesario contar con personal técnico con experiencia en organización de archivo, gestión documental y apoyo administrativo, con conocimientos en facturación electrónica, conciliaciones bancarias, nómina, seguridad social, manejo y organización de documentos, control documental, atención a usuarios internos y externos, herramientas ofimáticas y sistemas de información, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos documentales, financieros y administrativos de la unidad, garantizando el adecuado manejo,

conservación, clasificación y custodia de la información institucional conforme a la normatividad archivística vigente.

En consecuencia, la referenciada información se requiere con el fin de permitir a esta Escuela adelantar los trámites administrativos correspondientes para la eventual suscripción de los contratos de prestación de servicios proyectados para la vigencia 2026, garantizando el cumplimiento de las actividades financieras, tributarias, administrativas y de gestión documental que demanda la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".

Atentamente,

Coronel **CÉSAR ALBERTO ARISTIZÁBAL RIASCOS**
Director Escuela Encargado

Elaborado por: CT. NANCY CRISTINA PÁEZ RODRIGUEZ
ARLOF/GRUFI

Revisado por: CT. ANGIE PAOLA RAMOS CONDE
ARLOF/GRUFI

Elaborado por: MY. JOHN ALEXANDER ARIAS TORO
ARLOF/GRUFI

Revisado por: TC. EDWIN LUCAS MARTINEZ GARCIA
ECSAN- SUDIE

Fecha de elaboración:03-09-2026
Ubicación c:\\mis documentos\oficios 2025

Calle 45a Sur 50a-91, Bogotá
Teléfonos 5159900
ecsan.arafi@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

GS-2026-066377-DITAH

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
GRUPO ANÁLISIS OCUPACIONAL Y PLAN DE CARRERA

GS-2026- / DITAH – ANAOC 10.3

Bogotá D.C., 09 SEP 2026

Señor coronel
CESAR ALBERTO ARISTIZABAL RIASCOS
Director Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander
Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander
Calle 45a Sur 50a-91
Bogotá D.C.

Asunto: concepto disponibilidad perfil profesional

De manera atenta me permito informar al señor coronel que, en atención al comunicado oficial GS-2026-012094-ECSAN, el Grupo de Análisis Ocupacional y Plan de Carrera de esta Dirección, realizó la verificación correspondiente en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH), evidenciando que a la fecha, la Policía Nacional no cuenta con funcionarios que se ajusten al perfil profesional requerido en su solicitud. Así mismo, es preciso indicar que esta Dirección no certifica experiencia:

Nro.	Descripción	Nro. funcionarios
1	Profesional con Pregrado en Contaduría Pública y Especialización en Gerencia y Administración Tributaria.	00
2	Técnico Auxiliar Contable y Cursos en Sistema SAP ERP, Organización y Control de Archivo, Gestión Documental, Facturación Electrónica, Nómina, Conciliaciones Bancarias, Seguridad Social y Herramientas Ofimáticas.	00

Atentamente,

Coronel **EDDY JAVIER SÁNCHEZ SANDOVAL**
Director de Talento Humano (E)
Administrador Policial

Elaboró: Subintendente **ÁNGEL REINEL MONTAÑA ROMERO**
Técnico Análisis Ocupacional y Plan de Carrera
Dirección de Talento Humano

Revisó: Mayor **DIEGO LEONARDO PINTO PINEDA**
Jefe Área Carrera Policial (E)
Dirección de Talento Humano

Revisó: Coronel **JENNY PATRICIA MORALES PUENTES**
Subdirectora de Talento Humano (E)

Fecha de elaboración: 07/09/2026
Ubicación: C:\\mis documentos\Archivos 2026

Carrera 59 No. 26-21
Teléfono: 5159000 ext. 9884
ditah.guper-per@policia.gov.co
www.policia.gov.co

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA
"GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"
GRUPO FINANCIERO Y PRESUPUESTO

No. GS-2026- 012096 **/ ARLOF-GRUFI - 13.0**

Bogotá D.C.

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

Asunto: Solicitud análisis previo a la celebración de contratos de prestación de servicios.

Conforme a lo establecido en la Comunicación Oficial No. GS-2025-008506-OFPLA de fecha 15 de diciembre de 2025, cuyo asunto es "orden verificación previa para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con personas naturales", respetuosamente me permito solicitar a mi Coronel el apoyo con el desarrollo de la evaluación de credibilidad y confianza del siguiente personal de contratistas, así:

CANTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA
1.	JENNY PAOLA BERMUDEZ CAMELO	1.032.403.974
2.	JULIETH FONTECHA OTALVARO	1.097.333.206

Atentamente,

Coronel **CÉSAR ALBERTO ARISTIZÁBAL RIASCOS**
Director de Escuela Encargado

Elaborado por: CT. NANCY CRISTINA PÁEZ RODRIGUEZ
ARLOF/GRUFI

Elaborado por: MY. JOHN ALEXANDER ARIAS TORO
ARLOF/GRUFI

Revisado por: CT. ANGIE PAOLA RAMOS CONDE
ARLOF/GRUFI

Revisado por: TC. EDWIN LUCAS MARTINEZ GARCIA
ECSAN- SUDIE

Fecha de elaboración:31-08-2026
Ubicación c:\\mis documentos\oficios 2025

Calle 45a Sur 50a-91, Bogotá
Teléfonos 5159900
ecsan.arafi@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

GS-2026-009474-DINCO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN
ÁREA DE DESARROLLO Y EVALUACIÓN

-GS-2026- - DINCO-ARDEV- 32.13

Bogotá, D.C. 11 de septiembre de 2026

Señor coronel
CÉSAR ALBERTO ARISTIZÁBAL RIASCOS
Director Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander
Calle 45A sur 50A 91, barrio Muzu
Bogotá D.C

Asunto: respuesta solicitud de verificación

En atención a la solicitud GS-2026-012096-ECSAN, y al comunicado oficial GS-2025-008506-OFPLA de fecha 15/12/2025 "*Orden verificación previa para la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con personas naturales y vinculación de docentes hora cátedra y ocasionales*", respetuosamente me permito informar a mi coronel que, una vez verificada la información en las diferentes bases de datos, a la fecha no se encontraron aspectos de interés con el personal consultado.

Siendo importante señalar que, mencionado ejercicio de verificación fue ejecutado en las bases de datos: SIEDCO, SIOPER, SIMIT, PROCURADURÍA, CONTRALORÍA, ANTECEDENTES JUDICIALES, RUNT, SIATH, SINCO, SIMAT, RNMC y antecedentes documentales remitidos a esta Dirección.

Es de anotar mi coronel, que la información confidencial contenida en el presente documento es de carácter orientativo para la toma de decisiones.

Atentamente,

Teniente coronel **JOHANNA ANDREA CASTRO GALLEGO**
Directora de Incorporación (E)
Administrador Policial T.P. 4254

Anexo: 01 folio (Ordenes de Trabajo 3)

Elaboró: Capitán **JORDY JORDAN MUÑOZ HERNANDEZ**
Jefe Área Desarrollo y Evaluación (E)
Dirección de Incorporación

Revisó: Teniente coronel **LUIS FERNANDO BUELVAS ZAMBRANO**
Subdirector de Incorporación (E)

Fecha de elaboración: 11-09-2026
Ubicación: Z:\DOCUMENTOS-ARDEV 2025\29.

Transversal 33 No. 47 A 35 sur, Fátima
Teléfonos: 5169333 ext 50205
dinco.ardev@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA
"GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"

GS- 2026 – 012884 - ARLOF - GRUFI– 13.01

Bogotá D.C., 09 de septiembre de 2026

Señora
JENNY PAOLA BERMUDEZ CAMELO
Ciudad

Asunto: solicitud ofrecimiento de servicios.

De manera atenta me permito solicitar su colaboración en el sentido de realizar el ofrecimiento de servicios profesionales para ***Prestación de servicio de apoyo a la gestión para las actividades de facturación y gestión documental del Grupo financiero de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander"***, de acuerdo con las condiciones que se relacionan a continuación:

PARÁMETROS PARA PRESENTAR OFRECIMIENTO DE SERVICIOS		
ADVERTENCIA	El ofrecimiento de servicios solicitado servirá únicamente de base para la elaboración de un estudio de mercado y, por tanto, **no constituye en sí mismo una oferta** y **consecuentemente NO obliga a las partes.**	
OBJETO	Prestación de servicio profesional especializado para el grupo financiero en la oficina de tesorería de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".	
VALIDEZ DEL OFRECIMIENTO DE SERVICIOS	Se solicita que no sea inferior a sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de expedición del ofrecimiento.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	Ver anexo "OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA" adjunto.	
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	El plazo de ejecución del contrato será de dos (02) meses y veintidós (22) días a partir del perfeccionamiento del contrato.
	FORMA DE PAGO	La Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", cancelará al contratista el valor del contrato de prestación de servicios de forma parcial en moneda legal colombiana, discriminados así: un (1) desembolso por valor de TRES MILLONES SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS ($3.071.466,86) y dos (2) desembolsos por valor de CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS CON SIETE CENTAVOS ($4.188.364,07), cada pago se realizará previo recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato con los documentos requeridos por el Área Logística y Financiera, anexando para ello los respectivos certificados de pago de la seguridad Social (entidad promotora de salud, fondo de pensiones), el pago se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC). En el evento en que el contratista no aporte los documentos respectivos en debida forma para el pago dentro del plazo establecido, el pago será

		aplazado para el mes siguiente siempre y cuando aporte los documentos subsanados y dentro del plazo oportuno. Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", reprogramará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo con derecho a turno y la disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC). En cuanto se refiere al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, EL CONTRATISTA lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismos, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior.
	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Ver anexo "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA" adjunto.
	RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN Y MECANISMO DE COBERTURA DE LOS RIESGOS	Ver anexos "ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS" y "ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO" adjuntos.
VALOR OFRECIDO	ONCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS ($11.448.195,00).p	
PLAZO PARA PRESENTAR OFRECIMIENTO DE SERVICIOS	El plazo será de hasta tres (03) días hábiles contados a partir del recibo del presente documento.	
DOCUMENTOS PARA ADJUNTAR AL OFRECIMIENTO DE SERVICIOS	1. Hoja de vida función pública descargada del SIGEP II actualizada. 2. Declaración de bienes y rentas descargada del SIGEP II actualizada. 3. Certificado antecedentes disciplinarios, de la Procuraduría General de la Nación. 4. Certificado responsables fiscales de la Contraloría General de la República. 5. Certificado de antecedentes penales de la Policía Nacional. 6. Certificado de antecedentes registro medidas correctivas de la Policía Nacional (RNMC). 7. Antecedentes profesionales: certificado de la entidad correspondiente según profesión. 8. Certificado SIGEP II. 9. Certificación ausencia de inhabilidad e incompatibilidades. 10. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos, del Ministerio de Tecnologías de la información y las comunicaciones (REDAM). 11. Certificado consulta inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, expedidos por la Policía Nacional. La expedición de los siguientes documentos no deben superar los treinta (30) días calendario, al momento de la presentación del estudio previo: 1. Certificado de registro Único Tributario RUT. (aplica en caso de actualización de la actividad económica). 2. Certificado de registro de información Tributaria (RIT). 3. Certificación cuenta bancaria. 4. Constancia de afiliación a la entidad promotora de salud. 5. Compromiso afiliación ARL. 6. Constancia de afiliación a fondo de pensión o compromiso de afiliación. 7. Certificados antecedentes (Contraloría, Procuraduría, Policía, medidas correctivas, deudores alimentarios, inhabilidades, delitos sexuales con menor de edad). 8. Certificados de antecedentes profesionales: certificado de la entidad correspondiente según profesión (Certificado de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, certificado Junta Central de Contadores Públicos), con una vigencia no superior a treinta (30) días.	

Atentamente,



Capitán **NANCY CRISTINA PÁEZ RODRIGUEZ**
Jefe Grupo Financiero Y presupuesto Encargada

Calle 45 A Sur 50 A - 91 Bogotá D.C.
Teléfono: 5159900
ecsan.arafi@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

ITEM	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS
1.	**EXPERIENCIA:** Se requiere acreditar experiencia de entre tres (03) a cinco (05) años en el desarrollo de procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios de entidades estatales, para lo cual deberá allegar mínimo una certificación de experiencia en entidades públicas o privadas.
2.	**NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO:** La persona a contratar debe ser profesional Contadora publica especialista en gerencia y administración tributaria.
3.	**ACTIVIDADES:** 1. Apoyo en la realización de facturación de la Escuela De Cadetes De Policía "General Francisco De Paula Santander, ya que, en el área de facturación es fundamental para garantizar la continuidad, oportunidad y calidad en la prestación del servicio. Esta actividad requiere atención permanente debido al alto volumen de facturas que se generan diariamente, así como la verificación constante de la información financiera y administrativa necesaria para su correcta expedición. 2. Apoyar la organización de la documentación producida y recibida en el Grupo de Contratos de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Clasificar y rotular la documentación del archivo siguiendo las tablas de retención documental y normatividad vigente. 4. Organizar y ejecutar el traslado de documentos desde el archivo del grupo de contratos al archivo principal de la ECSAN. 5. Adelantar la gestión documental de documentos generados en el Grupo de Contratos, de acuerdo a la Resolución No. 04345 del 20 de diciembre de 2024, "Por la cual se actualiza el Programa de Gestión Documental para la Policía Nacional", suscrita por el Director General de la Policía Nacional y a la normatividad vigente. 6. Asegurar la preservación de los archivos, garantizando las condiciones óptimas para su preservación. 7. Las demás que le sean asignadas durante la ejecución del contrato siempre y cuando sean acordes al objeto y a la naturaleza de este.

REQUERIMIENTOS SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL PRESTADORES DE SERVICIO APOYO A LA GESTIÓN

La Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" incorpora dentro de su proceso de compras el concepto de compras verdes, entendiéndose por este la adquisición de bienes o servicios por parte de las entidades, bajo los parámetros establecidos como ambientalmente aceptables a nivel nacional, regional o internacional, es decir que contemplen disposición final, materias primas empleadas, posibilidad de reutilización etc., y cuyas características ambientalmente amigables son certificables a través de algún tipo de proceso estandarizado (ISO, sellos verdes locales o internacionales).

De acuerdo con el Manual de Contratación y su última actualización (Resolución 00090 del 15 de enero de 2018) se exigen las siguientes características ambientales y requerimientos de orden legal en materia ambiental teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión.

REQUERIMIENTOS AMBIENTALES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE			
ÍTEM	**CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**	**SOPORTE**	**MOMENTO DE OFERTA**
1	Cumplir con todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica y servicios ofrecidos, en las instalaciones propias y establecidas por el Contratante para el cumplimiento del objeto del contrato.	Compromiso firmado por el Oferente de la prestación del servicio.	Con la oferta
2	Asistir a la sensibilización del Sistema de Gestión Ambiental, implementado en la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", con el fin de desarrollar durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, el cumplimiento de las	Oficio de compromiso indicando las personas que	Con la oferta

	buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales; así como contemplar estas temáticas en la investigación y propuesta a realizar para las instalaciones determinadas por el Contratante para la ejecución y cumplimiento del contrato.	asistirán a la sensibilización	
3	Garantizar que el material se entregue de forma digital, medio reutilizables, y los escritos deben estar ajustados a Directiva presidencial 04 del 2012 "Política de Cero Papel".	Comunicación oficial de compromiso	Con la oferta
4	El contratista se hará responsable de cualquier impacto ambiental como consecuencia de los procedimientos propios del contrato y que vaya en contravía con la política y objetivos ambientales de la Policía Nacional.	Comunicación oficial de responsabilidad	Con la oferta
5	El futuro contratista debe dar cumplimiento a: □ Realizar la separación en fuente de los residuos sólidos que genere en las canecas destinadas para tal fi de acuerdo a la normatividad ambiental. □ No arrojar sustancias peligrosas por los vertimientos de aguas residuales.	Comunicación oficial de responsabilidad	Con la oferta

DOCUMENTO FIRMADO POR LA PERSONA QUE PRESENTA LA PROPUESTA, DONDE MANIFIESTA QUE CUMPLE CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS EXIGIDOS

CONDICIONES TÉCNICAS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DECRETO 1072 de 2015 – Artículo 1.1.1.1. El Ministerio del Trabajo. El Ministerio del Trabajo es la cabeza del Sector del Trabajo.

Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

ARTÍCULO 2.1.1.1. Objeto. El objeto de este decreto es compilar la normatividad vigente del sector Trabajo, expedida por el Gobierno Nacional mediante las facultades reglamentarias conferidas por el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política al Presidente de la República para para la cumplida ejecución de las leyes.

ARTÍCULO 2.1.1.2. Ámbito de Aplicación. El presente decreto aplica a las entidades del sector Trabajo, así como a las relaciones jurídicas derivadas de los vínculos laborales, y a las personas naturales o jurídicas que en ellas intervienen.

ARTÍCULO 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
3. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
5. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

(Decreto 723 de 2013, art. 16)

Resolución No. 2186 del 10 julio de 2024, por la cual se deroga la Resolución No. 0195 del 25 de abril de 2018 proferida por el señor Director General de la Policía Nacional "Por la cual se adoptan las directrices de evaluación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo" y **Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019** "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo*", así:

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
1	-Asistir a la capacitación de: identificación de peligros, evaluación y valoración de controles, -prevención, preparación y respuesta ante emergencia, -reporte e investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales. -Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato y responsable del SG-SST de la ECSAN, 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. -Cumplir con el esquema de vacunación establecido por el Ministerio de salud y de protección social, así como las establecidas para la ejecución de las actividades a desarrollar, entregado por la EPS, siendo verificado el carnet de vacunas por el supervisor del contrato en el primer trimestre del 2026. -Cumplir los protocolos de bioseguridad, establecidos por la unidad y el Ministerio de salud y protección y social.			Oficio de Compromiso firmado por el contratista y durante el primer trimestre presentar al supervisor de contrato el cumplimiento de la asistencia a las capacitaciones mediante comunicación oficial, indicando numero de acta de socialización por parte de SGSST. Oficio de Compromiso firmado por el contratista y en el evento que ocurra alguna novedad informar mediante comunicación oficial al supervisor.
2	Practicarse los exámenes médicos ocupacionales con énfasis en la actividad a desarrollar en las instalaciones de la ECSAN.			Examen médico ocupacional firmado por un profesional en salud con licencia en S.O vigente.
3	Planilla(s) integrada(s) de liquidación de aportes, con la afiliación vigente de los trabajadores a (E.P.S., A.F.P., A.R.L.) de acuerdo al nivel de riesgo durante la ejecución del contrato (Riesgo 5, conforme al Decreto No. 768 de 2022).			Entrega de planillas durante la ejecución contractual, como soporte para efectuar el pago

ANEXO Nro. 2
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo de Contratos de la Escuela o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.

6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.

10. 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.

DOCUMENTO FIRMADO POR LA PERSONA QUE PRESENTA LA PROPUESTA, DONDE MANIFIESTA QUE SE COMPROMETE A CUMPLIR CON TODAS LAS OBLIGACIONES EN CASO DE SALIR FAVORECIDO

ANEXO Nro. 3
GARANTÍAS DEL PROCESO

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en el Titulo III Capítulo I del Decreto 1082 de 2015.

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOS (02) MESES MAS CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO.	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOS (02) MESES MAS CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO.	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO POR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y EL TIEMPO DE LIQUIDACIÓN DEL MISMO.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

Bogotá D.C., 09 de septiembre de 2026

Señores:

Escuela de Cadetes de Policía

General Francisco de Paula Santander

Capitan **Nancy Cristina Páez Rodríguez**

Grupo Financiero y Presupuesto Encargada

Asunto: Respuesta a invitación de ofrecimiento de servicios profesionales – Comunicación Oficial No. GS-2026-012884-ECSAN

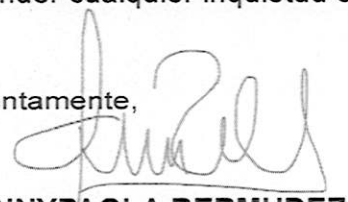
Respetados señores:

De manera atenta y en respuesta a la Comunicación Oficial No. GS-2026-012884-ECSAN, me permito presentar mi propuesta y manifestar mi interés y disponibilidad para la **prestación de servicios de apoyo a la gestión para las actividades de facturación y gestión documental del Grupo Financiero** de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".

Confirmo que conozco, acepto y me acojo a la totalidad de las condiciones, especificaciones técnicas, obligaciones y requisitos establecidos en la citada comunicación oficial. Asimismo, certifico que cuento con el perfil, la experiencia y la idoneidad requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Agradezco de antemano la atención prestada y quedo a su entera disposición para atender cualquier inquietud o requerimiento adicional.

Atentamente,



JENNYPAOLA BERMUDEZ CAMELO

C.C. 1032403974 de Bogotá

Correo: jennybermudez21@gmail.com

Celular: 3223440235

1030

Página: 1 de 1	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 1LF-FR-0072		
Fecha: 17/06/2024	REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Versión: 2		

ESCUELA DE CADETES DE POLICIA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"

Fecha recibo estudio: 01 OCT 2026 **Fecha de aprobación:** 02 OCT 2026

Lugar: Grupo de Contratos Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".

No. Consecutiva revisión: 01 . **Nro. SISCO:** PR-ECSAN-0151-26 .

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LAS ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL GRUPO FINANCIERO Y PRESUPUESTO DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER".	**VALOR:** **$11.448.195,00**

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

FUNCIONARIO - UNIDAD QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO: CT. NANCY CRISTINA PAEZ RODRIGUEZ Estructurador Estudio Previo

OBSERVACIONES DEL ESTUDIO PREVIO:

1. El estudio previo cumple con los requisitos establecidos en la resolución 00090 del 15/01/2018 "por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 de 2014.

FUNCIONARIOS QUE PARTICIPAN EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

CARGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
JEFE GRUPO FINANCIERO Y DE PRESUPUESTO (E)	CT.	NANCY CRISTINA PAEZ RODRIGUEZ	
CONTRATISTA GRUPO DE CONTRATOS	CPS	ALVER JERLEY CORREDOR LOPEZ	
JEFE GRUPO DE CONTRATOS	MY.	NYDIA TERESA MONTAÑEZ CÁRDENAS	
JEFE ÁREA LOGÍSTICA Y FINANCIERA	MY.	JOHN ALEXANDER ARIAS TORO	
JEFE OFICINA ASUNTOS JURIDICOS	MY.	DEIBER HELY LÓPEZ CASTAÑO	

PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

FECHA:	OCTUBRE 2026	VALOR:	$11.448.195,00
GR.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**FIRMA**
IJ.	LUIS EDUARDO REINA SANABRIA	ANALISTA DE PLANEACIÒN	