Página 1 de 17	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2026- - DINCO

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN

Bogotá, 20 de octubre de 2026

Señora teniente coronel
JOHANNA ANDREA CASTRO GALLEGO
Directora de Incorporación (E)
Transversal 33 47A – 35 sur, barrio Fátima
Bogotá, D.C.,

ASUNTO: Informe de supervisión contrato No. 106-7-10002-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X_ O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**20/09/2026**	**Hasta**	**19/10/2026**

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

INFORMACIÓN GENERAL:

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

Mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-002303-DINCO del 24 de febrero de 2026, la señora teniente coronel JOHANNA ANDREA CASTRO GALLEGO Directora de Incorporación (E) de la Policía Nacional,

notificó como supervisor del contrato del asunto al señor subintendente JOHN JAIRO UMBARILA PARRA, Responsable Activos Fijos en Servicio de la Dirección de Incorporación.

Mediante acta de entrega Nro. AE-2026-000671-DINCO del 04 de abril de 2026, el señor subintendente JOHN JAIRO UMBARILA PARRA, informó al ordenador del gasto de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional, la entrega de la supervisión del contrato del asunto al señor patrullero de policía SAMIR SNEIDER BELTRAN ROJAS identificado con cédula de ciudadanía Nro. 1.106.713.596, de acuerdo a las instrucciones ordenadas mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-002017-DINCO.

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

Mediante acta de entrega Nro. AE-2026-001521-DINCO del 05 de agosto de 2026, el señor subintendente JOHN JAIRO UMBARILA PARRA entregó al señor subintendente MIGUEL ANGEL MEDINA OCHOA las funciones de almacenista de armamento, control de armerillo, responsable de activos fijos en servicio y supervisor del contrato.

Mediante comunicación oficial GS-2026-010450-DINCO del 13 de octubre de 2026, la señora teniente coronel JOHANNA ANDREA CASTRO GALLEGO Directora de Incorporación (E) de la Policía Nacional, notificó como supervisor del contrato del asunto al señor mayor DIETZEN GONZÁLEZ GONZÁLEZ, Jefe Grupo Logístico de la Dirección de Incorporación.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL

- **Nro. De informe de supervisión presentados y publicados en SECOP II:8**

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

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

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

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

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

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

Se presentó el séptimo informe de supervisión Nro. GS-2026-008717-DINCO de fecha 20/08/2026, correspondiente al periodo de 20/07//2026 al 19/08/2026, verificando y constatando el cumplimiento del objeto del contrato por parte del contratista.

Se presentó el octavo informe de supervisión Nro. GS-2026-009665-DINCO de fecha 20/09/2026, correspondiente al periodo de 20/08/2026 al 19/09/2026, verificando y constatando el cumplimiento del objeto del contrato por parte del contratista.

Información del contrato

Contrato No.	106-7-10002-26
Objeto del Contrato	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL PARA LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL Y SUS UNIDADES DESCONCENTRADAS, DIRIGIDA A LA ESTRUCTURACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO AL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN DE OBRAS, MANTENIMIENTOS Y ADECUACIONES DE INFRAESTRUCTURA, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE".
Contratista	CRISTIAN DAVID CASTIBLANCO SARMIENTO
Representante legal	N/A
Valor inicial del contrato	$60,500,000
Valor adiciones del contrato	N/A
Valor total del contrato	$60.500.000,00
Plazo de ejecución inicial	Once (11) meses, del 20/01/2026 al 20/12/2026, conforme a las fechas relacionadas en el informe de actividades.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	20/01/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	20/12/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

- Como antecedente de supervisión, el 20 de enero de 2026 se estructuró y firmó el acta de inicio del contrato Nro. 106-7-10002-26, a cargo del ingeniero civil CRISTIAN DAVID CASTIBLANCO SARMIENTO, con plazo de ejecución de once (11) meses.

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

- Se recibe informe de actividades correspondiente al periodo del 20/09/2026 al 19/10/2026, donde se procedió a verificar y constatar la información relacionada con las actividades desarrolladas durante el periodo reportado, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas al informe No. 9 de 11.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	El contratista desarrolló las actividades de planeación, asesoría técnica y seguimiento documental del periodo del 19/09/2026 al 14/10/2026.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	El contratista actuó con lealtad y buena fe en el desarrollo de las actividades asignadas, evitando dilaciones o actuaciones que afectaran la ejecución contractual.
3. Responder en los plazos que LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	El contratista atendió oportunamente los requerimientos de infraestructura mediante los radicados oficiales relacionados en este informe.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago en caso de que aplique.	SI	El contratista cumplió con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a los soportes correspondientes al trámite de pago Nro. 95675586.
5. Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector trabajo y demás normas que lo complementen.	SI	El contratista cumplió con los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y las demás normas reglamentarias aplicables.
6. Constituir en debida forma y aportar al Grupo de Contratos de la DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días	SI	El contratista constituyó y entregó en debida forma la póliza de cumplimiento dentro del plazo establecido, atendiendo los

hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la póliza de cumplimiento.		requisitos exigidos por la Dirección de Incorporación.
7. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se causen a la administración o a terceros.	SI	El contratista mantuvo la confidencialidad de la información a la que tuvo acceso durante la ejecución contractual y garantizó el manejo adecuado de los documentos e información bajo su responsabilidad.
8. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la DIRECCIÒN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICIA NACIONAL y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	El contratista no reportó situaciones de coacción o amenazas durante el periodo y actuó conforme a los principios de legalidad y transparencia.
9. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	El contratista mantuvo activa la cuenta bancaria registrada para efectos de los pagos derivados del contrato.
10. Restituir a LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.	N/A	El contratista no recibió bienes institucionales en calidad de asignación durante el periodo reportado.
11. El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el sistema de gestión ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones Policiales.	SI	El contratista aplicó buenas prácticas ambientales y los lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental en el desarrollo de sus actividades.
12. Cumplir con los criterios ambientales para los contratos de prestación de servicios, conforme la norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental, los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa, deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la	SI	El contratista aplicó los criterios ambientales previstos en la norma ISO 14001:2015 y observó los lineamientos institucionales para el uso responsable de los recursos y la prevención de impactos ambientales.

gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional: "En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución".		
13. El contratista deberá dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que realice actividades dentro las instalaciones policiales e involucre el alcance del Sistema de Gestión Ambiental o alguno de los procesos: (Convivencia y Seguridad Ciudadana, Prevención, Logística y Abastecimiento, Administración de Recursos Financieros, Direccionamiento del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento del SGI, Mejora Continua e Innovación, Direccionamiento Tecnológico, Integridad Policial, Comunicación Pública, Control Interno, Actuación Jurídica y Gestión Documental y Relaciones Internacionales), así como las actividades y servicios generados de otros procesos para la Selección e Incorporación.	SI	El contratista tuvo en cuenta la Política Ambiental y la aplicabilidad del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en las actividades desarrolladas para la Dirección de Incorporación.
14. El contratista deberá garantizar que todo el material que entregará a la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional de forma digital lo realice en un medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial No.	SI	El contratista dio cumplimiento a la política de Cero Papel mediante la entrega de informes y documentos en formato digital, de conformidad con la Directiva Presidencial Nro. 04 de 2012 y la Directiva Administrativa Permanente Nro. 002 de 2016.

04 del 03/04/2012 y Directiva Administrativa Permanente No. 002 del 09/02/2016, cuyo objeto es fijar "Parámetros sobre la eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Policía Nacional" (Aplica a los contratos que deben presentar informes, manuales y/o información).		
15. Cumplir con los requerimientos establecidos en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, requeridos por la Policía Nacional, para dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y normas reglamentarias.	SI	El contratista cumplió con los requerimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme al Decreto 1072 de 2015 y las demás normas reglamentarias vigentes.
16. En cuanto se refiere al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, el CONTRATISTA lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismos, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior.	SI	El contratista realizó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, efectuándolo mes vencido conforme a los ingresos percibidos.
17. Para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 165 del 01/11/2023, "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.	SI	El contratista presentó oportunamente la cuenta de cobro, el informe de actividades y los demás documentos requeridos para el trámite del pago.
18. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de	SI	El contratista veló por el cuidado y uso responsable de los recursos físicos, técnicos y económicos dispuestos por la Dirección de

autor, y elementos entregados por Policía Nacional, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato. se hará mediante acta de asignación.		Incorporación durante la ejecución contractual.
19. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, aspirantes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, conservando la moral y las buenas costumbres.	SI	El contratista mantuvo un trato respetuoso, imparcial y correcto con los funcionarios de la Dirección de Incorporación y con las demás personas relacionadas con la prestación del servicio.
20. Solicitar por escrito cuando por motivos o circunstancias de caso fortuito o hechos ajenos a su voluntad, requiera la terminación o suspensión del contrato con el ánimo de realizar los trámites administrativos pertinentes, previa aprobación del ordenador del gasto. En caso de presentar incapacidad médica debe presentar al día hábil siguiente la excusa médica al supervisor del contrato y si es el caso solicitar por escrito la suspensión del contrato.	N/A	El contratista no requirió solicitar la suspensión o terminación del contrato durante el periodo reportado.
21. El contratista deberá cargar las cuentas de cobro o factura con todos los soportes a la plataforma SECOP II en el ítem 7 "Ejecución del contrato" (Con plazo máximo los primeros 5 días de cada mes).	SI	El contratista cumplió con el cargue oportuno de las cuentas de cobro y sus soportes en la plataforma SECOP II, dentro del plazo establecido por la Dirección de Incorporación.
22. Asistir a las capacitaciones y atender los instructivos, protocolos, y guías de manejo que sean tratados en las mismas, presentando las diferentes evaluaciones que se consideren pertinentes para evaluar su	SI	El contratista participó en las charlas y capacitaciones programadas y atendió los instructivos, protocolos y lineamientos definidos por la Institución.

adherencia, a efectos de mejorar la prestación del servicio.		
23. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato, que tengan relación directa con las demás funciones y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	SI	El contratista expuso el 30/09/2026 a la TC Johanna Andrea Castro Gallego los avances de RINCO4 y RINCO1, incluida Bella Suiza, y los compromisos derivados de la visita a la Región 4.
24. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	El contratista desarrolló sus actuaciones conforme al artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y a las obligaciones establecidas en el contrato.

CUMPLIMIENTO CONDICIONES TÉCNICAS

	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
	DE CARÁCTER TÉCNICO:		
1	Estructurar, ejecutar, supervisar, apoyar, analizar y planear el modelo de estudio previo de contratación en mantenimiento de instalaciones y demás componentes de infraestructura, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos, normativos y minimizando riesgos institucionales.	SI	El contratista actualizó las propuestas y presentaciones de infraestructura de GICAU, GIFAC y RINCO1, incorporando ajustes de distribución y necesidades funcionales. Consolidó insumos arquitectónicos y presupuestales para la planeación de los proyectos.
2	Apoyar las etapas de estructuración, evaluación, ejecución y supervisión de los contratos que suscriba la Dirección de Incorporación relacionados con el mantenimiento de instalaciones e infraestructura.	SI	El contratista apoyó el seguimiento técnico y documental de infraestructura y garantías. Consolidó el reporte del mantenimiento Nro. 106-6-10029-26, ya liquidado, mediante GS-2026-010155 del 01/10/2026, en respuesta a GS-2026-001717-DIFRA.
3	Verificar el cumplimiento y ejecución de los planes, programas y proyectos de construcción, adquisición y administración de los recursos y/o bienes inmuebles, conforme a la normativa vigente.	SI	El contratista revisó los compromisos y requisitos de pre factibilidad de los proyectos de RINCO4 y la posible sede satélite de RINCO1 en Bella Suiza. El 08/10/2026 precisó que la actividad 15 de SIBIN no aplica, al no contar DINCO con usuario ni bienes propios a cargo.
4	Evaluar y analizar el desarrollo de los procesos de diseño de los diferentes proyectos de inversión propuestos, de acuerdo a los lineamientos institucionales y la normativa vigente.	SI	El contratista revisó y ajustó las propuestas arquitectónicas de GICAU y GIFAC y las presentaciones de RINCO1, conforme a las observaciones de la TC Johanna Castro, para su revisión y aprobación.

5	Realizar o acompañar la supervisión técnica frente a la ejecución de contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones.	N/A	El contratista no acompañó contratos vigentes de mantenimiento, dado que el Nro. 106-6-10029-26 está liquidado. Realizó seguimiento documental al cierre y a las garantías, relacionado en GS-2026-010155 del 01/10/2026.
6	Realizar visitas técnicas a los sitios o instalaciones con proyección de proyectos de contratación como medio de realizar supervisión y control, asumiendo los gastos de desplazamiento y contando con el software o demás medios necesarios para emitir conceptos en el sitio.	SI	El contratista el 30/09/2026 realizó la revisión visual del mesón de cocina de RINCO1 y documentó la fisura observada. La actuación quedó relacionada en GS-2026-010210-DINCO del 05/10/2026, con registro fotográfico.
7	Realizar y entregar los documentos relacionados con la estructuración, evaluación y supervisión de contratos, así como revisión o ajuste de los estudios previos de contratación sobre los mantenimientos preventivos y correctivos o de consultorías de obras.	SI	El contratista consolidó documentos técnicos y soportes de planeación de infraestructura, incluidos el informe de visita a RINCO4, GS-2026-009821-DINCO del 23/09/2026, y el reporte de seguimiento GS-2026-010155 del 01/10/2026.
8	Realizar el seguimiento post-contractual para garantizar el cumplimiento de las garantías de las instalaciones construidas frente a los mantenimientos preventivos y correctivos.	SI	El contratista realizó seguimiento pos contractual a las garantías de infraestructura y gestionó la revisión del mesón de cocina. Citó el diagnóstico visual y la necesidad de revisión técnica en GS-2026-010210-DINCO del 05/10/2026, sin atribuir una causa definitiva.
9	Elaborar informes técnicos, mensuales y final de ejecución del contrato, evidenciando las actuaciones realizadas.	SI	El contratista elaboró el informe del 19/09/2026 al 14/10/2026 y consolidó la trazabilidad de las actuaciones: GS-2026-009821-DINCO (23/09), GS-2026-010076-DINCO (30/09), GS-2026-010155 (01/10) y GS-2026-010210-DINCO (05/10).
10	Realizar todas las actividades requeridas en la plataforma SECOP II, incluyendo el cargue de garantías e informes de seguimiento.	N/A	El contratista no reportó actividades adicionales en SECOP II respecto del contrato de mantenimiento liquidado; la documentación correspondiente había sido cargada oportunamente.
11	Atender y proyectar respuestas a peticiones o requerimientos internos o externos, relacionados con mantenimiento de instalaciones e infraestructura (bines raíces).	SI	El contratista proyectó los informes GS-2026-009821-DINCO (23/09, RINCO4) y GS-2026-010076-DINCO (30/09, Bella Suiza; respuesta a GS-2026-018787-REG1), y la respuesta GS-2026-010210-DINCO (05/10) a GS-2026-019318-REG1.
12	Diseñar y proponer proyectos orientados a mejorar el funcionamiento de las	SI	El contratista ajustó las propuestas de GICAU y GIFAC y las presentaciones de RINCO1 para revisión directiva.

	instalaciones a cargo de la Dirección de Incorporación.		Incorporó necesidades de distribución, circulación y servicios, y recomendaciones para la posible adecuación del predio de Bella Suiza.
13	Emitir conceptos técnicos de ocupación y habitabilidad sobre nuevos proyectos de infraestructura cuando sea requerido.	SI	El contratista documentó las condiciones físicas y funcionales de Bella Suiza para su posible uso como sede satélite, mediante GS-2026-010076-DINCO del 30/09/2026. Recomendó verificaciones especializadas y documentales previas a definir su ocupación.
14	Coordinar con el Grupo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la asesoría, acompañamiento y control del diseño, construcción y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones en materia tecnológica, redes de voz y datos o proyectos nuevos que estén a cargo de la Dirección de Incorporación y sus Grupos del Nivel desconcentrado, de acuerdo a la normativa vigente.	SI	El contratista mantuvo comunicación con el Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con el propósito de atender los lineamientos y las especificaciones técnicas establecidas por la Policía Nacional.
15	Brindar asesoría y orientación técnica al personal de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional sobre el control de calidad en mantenimientos preventivos, correctivos y proyectos de obra nueva.	SI	El contratista el 30/09/2026 expuso a la TC Johanna Andrea Castro Gallego la presentación de RINCO4 sobre la visita a la Región 4 y sus compromisos, y la de RINCO1 sobre Bella Suiza. Presentó necesidades de adecuación y aspectos de viabilidad para seguimiento.
16	Elaborar planes de mejoramiento derivados de hallazgos en auditorías internas o externas relacionadas con los componentes técnicos o estructurales, cuando lo requiera el supervisor.	N/A	El contratista no elaboró planes de mejoramiento, al no reportarse auditorías internas o externas que los requirieran durante el periodo.
17	Asistir o participar en comités técnicos evaluadores o de seguimiento de los procesos de mantenimiento de instalaciones o proyectos de obra nueva.	SI	El contratista participó el 30/09/2026 en la exposición técnica ante la TC Johanna Castro sobre RINCO4 y RINCO1, incluida Bella Suiza, en la cual se revisaron compromisos y necesidades de los proyectos de infraestructura.
18	Realizar revisión constante a las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, con el fin de verificar y constatar que los "materiales y obras" sean los correctos y asegurar que la documentación y normativa estén en regla.	SI	El contratista revisó el estado del mesón de cocina el 30/09/2026 y registró la fisura aparentemente superficial de aproximadamente 20 cm. El informe GS-2026-010210-DINCO del 05/10/2026 dejó constancia de la revisión y de la necesidad de diagnóstico técnico.

GS-2026-010667-DINCO

19	Permitir la realización de estudios de seguridad "credibilidad y confianza" cuando la Dirección de Incorporación lo considere pertinente.	N/A	El contratista no fue sometido a estudios de seguridad de credibilidad y confianza durante el periodo.
20	La Dirección de Incorporación de la Policía Nacional, no se hace responsable con el suministro de pagos por concepto de tiquetes vía terrestre o aéreo, hospedaje, alimentación a los sitios donde sea requerido dentro del territorio Nacional, de consideración a lo dispuesto el contratista deberá asumir todos los gastos que se incurra producto de estas visitas técnicas, como hospedaje, alimentación y desplazamiento a terminales, etc.	SI	El contratista atendió las condiciones contractuales relativas a los gastos de desplazamiento para las actividades técnicas requeridas, sin trasladar a la Dirección de Incorporación pagos por tiquetes, hospedaje o alimentación.
21	Aplicar buenas prácticas ambientales, asegurando el ahorro de recursos y la ausencia de infracciones en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA).	SI	El contratista aplicó buenas prácticas ambientales y manifestó no encontrarse reportado en registros de sanciones, investigaciones o medidas administrativas de autoridades ambientales.
22	Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública", Ley 1150 del 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", Decreto 1082 del 2015, "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación Nacional", y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.	SI	El contratista desarrolló las actividades asignadas de conformidad con las obligaciones establecidas en el contrato y la normatividad vigente aplicable, sin incurrir en actuaciones u omisiones que afectaran la ejecución contractual.
23	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, para lo cual deberá diligenciar el formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN". Mantener estricta reserva sobre la información, métodos y datos	SI	El contratista cumplió el compromiso anticorrupción y actuó con transparencia en el desarrollo de las actividades propias del objeto contractual.

GS-2026-010667-DINCO

	conocidos durante la ejecución del contrato, firmando el presente acuerdo respectivo.		
24	CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL. Si la Policía Nacional considera pertinente someter a estudio de seguridad al contratista, éste permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para este fin. El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual deberá diligenciar el formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD".	SI	El contratista mantuvo la reserva y confidencialidad de la información sensible conocida con ocasión de las actividades desarrolladas en la Dirección de Incorporación y sus unidades desconcentradas.
25	Las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas por el supervisor del contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	SI	El contratista atendió los ajustes solicitados a las presentaciones de infraestructura y la exposición del 30/09/2026 ante la TC Johanna Castro, relacionados con los proyectos y compromisos de RINCO4 y RINCO1.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
1	Cumplir con las obligaciones del SG-SST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.	SI	El contratista cumplió las obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables durante el periodo reportado.
2	Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.	SI	El contratista mantuvo disponibilidad para participar en las actividades de promoción y prevención de riesgos laborales programadas por el responsable del SG-SST.
3	Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.	SI	El contratista utilizó de manera continua los elementos de protección personal requeridos para la ejecución de las actividades asociadas con el objeto contractual.
4	Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas	SI	El contratista conoció y adoptó las medidas de prevención previstas en el plan de emergencias de la

	de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.		Dirección de Incorporación durante su permanencia en las instalaciones policiales.
5	Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.	N/A	El contratista no reportó incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales ni condiciones de peligro que afectaran la ejecución del objeto contractual.
6	Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.	SI	El contratista cuenta con los exámenes médicos ocupacionales requeridos para el desarrollo de las actividades contratadas.
7	Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.	SI	El contratista cumplió con el diligenciamiento del formulario del SG-SST aplicable durante la etapa precontractual.
8	Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.	SI	El contratista entregó los soportes de aportes a salud, pensión y riesgos laborales correspondientes al trámite de pago, conforme a los requisitos contractuales.
9	De acuerdo a la Resolución Nro. 4927 de 2016 Ministerio del Trabajo "Por la cual se establecen los parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", entregara el certificado de capacitación virtual gratuita con una intensidad de (50) horas, respecto al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en el Artículo 2, el ítem 2. Los trabajadores dependientes e independientes, incluidos los contratistas y subcontratistas de prestación de servicios.	SI	El contratista mantiene vigente el certificado de capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con una intensidad de 50 horas.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales de forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deben estar ajustados a la Directiva Presidencial 004 de 2012 "Política cero papeles" (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes).	SI	El contratista cumplió los criterios de la política de Cero Papel mediante el uso de medios tecnológicos y la entrega de la mayoría de los informes a través del correo electrónico.

Seguridad Social Integral, razón por la cual la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional no efectuará descuentos ni retenciones por este concepto, sin perjuicio de las verificaciones que correspondan al supervisor del contrato.

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

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

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

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

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor del contrato
Valor total del contrato	$60.500.000,00	100%
Valor total de las entregas	$49.500.000,00	81,82%
Valor total facturado	$49.500.000,00	81,82%
Valor facturado pendiente de pago	$5.500.000,00	9,09%
Valor pagado	$44.000.000,00	72,73%
Valor pendiente de entrega	$11.000.000,00	18,18%

2	Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.	N/A	El contratista no recibió solicitudes de participación en programas, campañas o capacitaciones del Sistema de Gestión Ambiental durante el periodo.
3	El contratista deberá eliminar el uso de bolsas plásticas en la entrega de resultados, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales, en cumplimiento a la Resolución Nro. 2184 del 26/12/2019 "Por el cual se modifica la Resolución Nro. 668 de 2016", sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" artículo 2, 3, 4 y 5, aplica para todo el territorio nacional.	SI	El contratista evitó la utilización de bolsas plásticas durante el desarrollo de las actividades asociadas con el objeto contractual.

2.1NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

El contratista no reportó novedades o situaciones que afectaran el desarrollo del objeto contractual durante el periodo evaluado.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido doscientos setenta y dos (272) días calendario desde que inicio el plazo de ejecución del contrato, restando sesenta y dos (62) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

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

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

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

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

Nota 2: a partir de la entrada en vigencia la Ley 2381 del 2024 "Por medio de la cual se establece el sistema de protección social integral para la vejez, invalidez y muerte de origen común, y se dictan otras disposiciones", en atención a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley ibidem, y de común acuerdo entre las partes, se establece que el contratista continuará realizando directamente los aportes al Sistema de

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
009 20/10/2026	$5.500.000,00	20/10/2026	$5.500.000,00	Cuenta de Cobro No. 009	Pendiente	Pendiente	Pendiente

5. RECOMENDACIONES

El contratista deberá mantener la trazabilidad de los compromisos de infraestructura y de las actuaciones de seguimiento a garantías.

6. CONCLUSIONES

El contratista desarrolló las actividades relacionadas en el informe del 19/09/2026 al 14/10/2026. La verificación de las obligaciones se detalla en los cuadros precedentes y se sustenta en el informe de actividades y sus documentos de soporte.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales.	**SI_X__**	El contratista cumplió las actividades relacionadas en el informe del periodo y aportó la trazabilidad documental indicada en los cuadros de obligaciones. La firma del supervisor acredita la verificación de los soportes correspondientes.
	NO___	El contratista no reportó incumplimientos parciales o totales del objeto contractual durante el periodo evaluado.

Atentamente,

Firma _____

Mayor **DIETZEN GONZALEZ GONZALEZ**
Jefe Grupo Logístico
Supervisor del contrato 106-7-10002-26
Correo electrónico: dietzen.gonzalez1047@correo.policia.gov.co
No. celular: 3172462435

Anexo: SI

- Informe de actividades
- Planilla de pago seguridad social

dd.gonzalez009 dd.gonzalez009 dd.gonzalez009

Radicado No. GS- -DINCO

INFORME DE ACTIVIDADES

DATOS GENERALES			
Fecha de presentación de informe	14/10/2026	**Número de contrato**	106-7-10002-26
Nombres de Contratista	CRISTIAN DAVID CASTIBLANCO SARMIENTO		
Fecha de inicio de contrato	20/01/2026	**Fecha de finalización contrato**	20/12/2026
Periodo del informe	19/09/2026 14/10/2026	**Informe número**	9 de 11
Objeto del contrato	***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIPONALES DE UN INGENIERO CIVIL PARA LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL Y SUS UNIDADES DESCONCENTRADAS, DIRIGIDA A LA ESTRUCTURACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO AL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN DE OBRAS, MANTENIMIENTOS Y ADECUACIONES DE INFRAESTRUCTURA, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE".***		

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	Durante el periodo del 19/09/2026 al 14/10/2026 desarrollé las actividades de planeación, asesoría técnica y seguimiento documental relacionadas con el objeto contractual, conforme al presente informe.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	Actué con lealtad y buena fe en el desarrollo de las actividades asignadas, evitando dilaciones o actuaciones que afectaran la ejecución contractual.
3. Responder en los plazos que LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	Atendí requerimientos de infraestructura mediante los radicados GS-2026-009821-DINCO (23/09), GS-2026-010076-DINCO (30/09), GS-2026-010155 (01/10) y GS-2026-010210-DINCO (05/10).
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago en caso de que aplique.	Cumplí con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a los soportes correspondientes al trámite de pago.
5. Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector trabajo y demás normas que lo complementen.	Cumplí con los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y las demás normas reglamentarias aplicables.
6. Constituir en debida forma y aportar al Grupo de Contratos de la DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la póliza de cumplimiento.	Constituí y entregué en debida forma la póliza de cumplimiento dentro del plazo establecido, atendiendo los requisitos exigidos por la Dirección de Incorporación.
7. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se causen a la administración o a terceros.	Mantuve la confidencialidad de la información a la que tuve acceso durante la ejecución contractual y garanticé el manejo adecuado de los documentos e información bajo mi responsabilidad.

8. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICIA NACIONAL y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	Durante la ejecución del contrato no se presentaron situaciones de coacción o amenazas externas; actué conforme a los principios de legalidad y transparencia establecidos por la Institución.
9. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	Mantuve activa la cuenta bancaria registrada para efectos de los pagos derivados del contrato.
10. Restituir a LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.	Durante el periodo reportado no recibí bienes o elementos institucionales en calidad de asignación para el desarrollo del objeto contractual.
11. El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el sistema de gestión ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones Policiales.	Apliqué buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato y participé en las campañas, actividades y programas adelantados por la Dirección de Incorporación, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental institucional.
12. Cumplir con los criterios ambientales para los contratos de prestación de servicios, conforme la norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental, los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa, deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional: *"En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución".*	Apliqué los criterios ambientales previstos en la norma ISO 14001:2015 y observé los lineamientos institucionales para el uso responsable de los recursos y la prevención de impactos ambientales.
13. El contratista deberá dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que realice actividades dentro las instalaciones policiales e involucre el alcance del Sistema de Gestión Ambiental o alguno de los procesos: (Convivencia y Seguridad Ciudadana, Prevención, Logística y Abastecimiento, Administración de Recursos Financieros, Direccionamiento del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento del SGI, Mejora Continua e Innovación, Direccionamiento Tecnológico, Integridad Policial, Comunicación Pública, Control Interno, Actuación Jurídica y Gestión Documental y Relaciones Internacionales), así como las actividades y servicios generados de otros procesos para la Selección e Incorporación.	Tuve en cuenta la Política Ambiental y la aplicabilidad del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en las actividades desarrolladas para la Dirección de Incorporación.
14. El contratista deberá garantizar que todo el material que entregará a la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional de forma digital lo realice en un medio reutilizable, los escritos	Di cumplimiento a la política de Cero Papel mediante la entrega de informes y documentos en formato digital, de conformidad con la Directiva Presidencial Nro. 04 de

deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial No. 04 del 03/04/2012 y Directiva Administrativa Permanente No. 002 del 09/02/2016, cuyo objeto es fijar "Parámetros sobre la eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Policía Nacional" (Aplica a los contratos que deben presentar informes, manuales y/o información).	2012 y la Directiva Administrativa Permanente Nro. 002 de 2016.
15.. Cumplir con los requerimientos establecidos en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, requeridos por la Policía Nacional, para dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y normas reglamentarias.	Cumplí con los requerimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme al Decreto 1072 de 2015 y las demás normas reglamentarias vigentes.
16.. En cuanto se refiere al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, el CONTRATISTA lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismos, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior.	Realicé el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, efectuándolo mes vencido conforme a los ingresos percibidos.
17.. Para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 165 del 01/11/2023, "*Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación*", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.	Presenté oportunamente la cuenta de cobro, el informe de actividades y los demás documentos requeridos para el trámite del pago.
18.. Colaborar.y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por Policía Nacional, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato. se hará mediante acta de asignación.	Velé por el cuidado y uso responsable de los recursos físicos, técnicos y económicos dispuestos por la Dirección de Incorporación durante la ejecución contractual.
19.. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, aspirantes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, conservando la moral y las buenas costumbres.	Mantuve un trato respetuoso, imparcial y correcto con los funcionarios de la Dirección de Incorporación y con las demás personas relacionadas con la prestación del servicio.
20.. Solicitar por escrito cuando por motivos o circunstancias de caso fortuito o hechos ajenos a su voluntad, requiera la terminación o suspensión del contrato con el ánimo de realizar los trámites administrativos pertinentes, previa aprobación del ordenador del gasto. En caso de presentar incapacidad médica debe presentar al día hábil siguiente la excusa médica al supervisor del contrato y si es el caso solicitar por escrito la suspensión del contrato.	Durante el periodo reportado no se presentaron circunstancias que hicieran necesario solicitar la suspensión o terminación del contrato.
21.. El contratista deberá cargar las cuentas de cobro o factura con todos los soportes a la plataforma SECOP II en el ítem 7 *"Ejecución del contrato"* (Con plazo máximo los primeros 5 días de cada mes).	Cumplí con el cargue oportuno de las cuentas de cobro y sus soportes en la plataforma SECOP II, dentro del plazo establecido por la Dirección de Incorporación.

22.. Asistir a las capacitaciones y atender los instructivos, protocolos, y guías de manejo que sean tratados en las mismas, presentando las diferentes evaluaciones que se consideren pertinentes para evaluar su adherencia, a efectos de mejorar la prestación del servicio.	Participé en las charlas y capacitaciones programadas y atendí los instructivos, protocolos y lineamientos definidos por la Institución.
23.. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato, que tengan relación directa con las demás funciones y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	El 30/09/2026 expuse a la TC Johanna Andrea Castro Gallego los avances de RINCO4 y RINCO1, incluida Bella Suiza, y los compromisos derivados de la visita a la Región 4.
24.. 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.	Durante el periodo no se presentaron obligaciones adicionales a las establecidas en el contrato y desarrollé mis actuaciones conforme al artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1.	Estructurar, ejecutar, supervisar, apoyar, analizar y planear el modelo de estudio previo de contratación en mantenimiento de instalaciones y demás componentes de infraestructura, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos, normativos y minimizando riesgos institucionales.	Actualicé las propuestas y presentaciones de infraestructura de GICAU, GIFAC y RINCO1, incorporando ajustes de distribución y necesidades funcionales. Consolidé insumos arquitectónicos y presupuestales para la planeación de los proyectos.
2.	Apoyar las etapas de estructuración, evaluación, ejecución y supervisión de los contratos que suscriba la Dirección de Incorporación relacionados con el mantenimiento de instalaciones e infraestructura.	Apoyé el seguimiento técnico y documental de infraestructura y garantías. Consolidé el reporte del mantenimiento Nro. 106-6-10029-26, ya liquidado, mediante GS-2026-010155 del 01/10/2026, en respuesta a GS-2026-001717-DIFRA.
3.	Verificar el cumplimiento y ejecución de los planes, programas y proyectos de construcción, adquisición y administración de los recursos y/o bienes inmuebles, conforme a la normativa vigente.	Revisé los compromisos y requisitos de prefactibilidad de los proyectos de RINCO4 y la posible sede satélite de RINCO1 en Bella Suiza. El 08/10/2026 precisé que la actividad 15 de SIBIN no aplica, al no contar DINCO con usuario ni bienes propios a cargo.
4.	Evaluar y analizar el desarrollo de los procesos de diseño de los diferentes proyectos de inversión propuestos, de acuerdo a los lineamientos institucionales y la normativa vigente.	Revisé y ajusté las propuestas arquitectónicas de GICAU y GIFAC y las presentaciones de RINCO1, conforme a las observaciones de la TC Johanna Castro, para su revisión y aprobación.
5.	Realizar o acompañar la supervisión técnica frente a la ejecución de contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones.	No acompañé contratos vigentes de mantenimiento, dado que el Nro. 106-6-10029-26 está liquidado. Realicé seguimiento documental al cierre y a las garantías, relacionado en GS-2026-010155 del 01/10/2026.
6.	Realizar visitas técnicas a los sitios o instalaciones con proyección de proyectos de contratación como medio de realizar supervisión y control, asumiendo los gastos de desplazamiento y contando con el software o demás medios necesarios para emitir conceptos en el sitio.	El 30/09/2026 realicé la revisión visual del mesón de cocina de RINCO1 y documenté la fisura observada. La actuación quedó relacionada en GS-2026-010210-DINCO del 05/10/2026, con registro fotográfico.
7.	Realizar y entregar los documentos relacionados con la estructuración, evaluación y supervisión de contratos, así como revisión o ajuste de los estudios previos de contratación sobre los mantenimientos preventivos y correctivos o de consultorías de obras.	Consolidé documentos técnicos y soportes de planeación de infraestructura, incluidos el informe de visita a RINCO4, GS-2026-009821-DINCO del 23/09/2026, y el reporte de seguimiento GS-2026-010155 del 01/10/2026.
8.	Realizar el seguimiento post-contractual para garantizar el cumplimiento de las garantías de las instalaciones construidas frente a los mantenimientos preventivos y correctivos.	Realicé seguimiento poscontractual a las garantías de infraestructura y gestioné la revisión del mesón de cocina. Cité el diagnóstico visual y la necesidad de revisión técnica en GS-2026-010210-DINCO del 05/10/2026, sin atribuir una causa definitiva.

9.	Elaborar informes técnicos, mensuales y final de ejecución del contrato, evidenciando las actuaciones realizadas.	Elaboré el informe del 19/09/2026 al 14/10/2026 y consolidé la trazabilidad de las actuaciones: GS-2026-009821-DINCO (23/09), GS-2026-010076-DINCO (30/09), GS-2026-010155 (01/10) y GS-2026-010210-DINCO (05/10).
10.	Realizar todas las actividades requeridas en la plataforma SECOP II, incluyendo el cargue de garantías e informes de seguimiento.	Durante el periodo reportado no realicé actividades adicionales en la plataforma SECOP II, toda vez que el contrato se encuentra liquidado y la totalidad de la documentación, garantías e informes de seguimiento correspondientes fueron cargados oportunamente.
11.	Atender y proyectar respuestas a peticiones o requerimientos internos o externos, relacionados con mantenimiento de instalaciones e infraestructura (bines raíces).	Proyecté los informes GS-2026-009821-DINCO (23/09, RINCO4) y GS-2026-010076-DINCO (30/09, Bella Suiza; respuesta a GS-2026-018787-REG1), y la respuesta GS-2026-010210-DINCO (05/10) a GS-2026-019318-REG1.
12.	Diseñar y proponer proyectos orientados a mejorar el funcionamiento de las instalaciones a cargo de la Dirección de Incorporación.	Ajusté las propuestas de GICAU y GIFAC y las presentaciones de RINCO1 para revisión directiva. Incorporé necesidades de distribución, circulación y servicios, y recomendaciones para la posible adecuación del predio de Bella Suiza.
13.	Emitir conceptos técnicos de ocupación y habitabilidad sobre nuevos proyectos de infraestructura cuando sea requerido.	Documenté las condiciones físicas y funcionales de Bella Suiza para su posible uso como sede satélite, mediante GS-2026-010076-DINCO del 30/09/2026. Recomendé verificaciones especializadas y documentales previas a definir su ocupación.
14.	Coordinar con el Grupo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la asesoría, acompañamiento y control del diseño, construcción y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones en materia tecnológica, redes de voz y datos o proyectos nuevos que estén a cargo de la Dirección de Incorporación y sus Grupos del Nivel desconcentrado, de acuerdo a la normativa vigente.	Mantuve comunicación con el Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con el propósito de atender los lineamientos y las especificaciones técnicas establecidas por la Policía Nacional.
15.	Brindar asesoría y orientación técnica al personal de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional sobre el control de calidad en mantenimientos preventivos, correctivos y proyectos de obra nueva.	El 30/09/2026 expuse a la TC Johanna Andrea Castro Gallego la presentación de RINCO4 sobre la visita a la Región 4 y sus compromisos, y la de RINCO1 sobre Bella Suiza. Presenté necesidades de adecuación y aspectos de viabilidad para seguimiento.
16.	Elaborar planes de mejoramiento derivados de hallazgos en auditorías internas o externas relacionadas con los componentes técnicos o estructurales, cuando lo requiera el supervisor.	Durante el periodo reportado no se realizaron auditorías internas o externas que hicieran necesaria la elaboración de planes de mejoramiento relacionados con componentes técnicos o estructurales.
17.	Asistir o participar en comités técnicos evaluadores o de seguimiento de los procesos de mantenimiento de instalaciones o proyectos de obra nueva.	Participé el 30/09/2026 en la exposición técnica ante la TC Johanna Castro sobre RINCO4 y RINCO1, incluida Bella Suiza, en la cual se revisaron compromisos y necesidades de los proyectos de infraestructura.
18.	Realizar revisión constante a las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, con el fin de verificar y constatar que los "materiales y obras" sean los correctos y asegurar que la documentación y normativa estén en regla.	Revisé el estado del mesón de cocina el 30/09/2026 y registré la fisura aparentemente superficial de aproximadamente 20 cm. El informe GS-2026-010210-DINCO del 05/10/2026 dejó constancia de la revisión y de la necesidad de diagnóstico técnico.

19.	Permitir la realización de estudios de seguridad "credibilidad y confianza" cuando la Dirección de Incorporación lo considere pertinente.	Durante el periodo reportado no se me realizó ningún estudio de seguridad de credibilidad y confianza.
20.	La Dirección de Incorporación de la Policía Nacional, no se hace responsable con el suministro de pagos por concepto de tiquetes vía terrestre o aéreo, hospedaje, alimentación a los sitios donde sea requerido dentro del territorio Nacional, de consideración a lo dispuesto el contratista deberá asumir todos los gastos que se incurra producto de estas visitas técnicas, como hospedaje, alimentación y desplazamiento a terminales, etc.	Atendí las condiciones contractuales relativas a los gastos de desplazamiento para las actividades técnicas requeridas, sin trasladar a la Dirección de Incorporación pagos por tiquetes, hospedaje o alimentación.
21.	Aplicar buenas prácticas ambientales, asegurando el ahorro de recursos y la ausencia de infracciones en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA).	Apliqué buenas prácticas ambientales y manifiesto que no me encuentro reportado en registros de sanciones, investigaciones o medidas administrativas por parte de autoridades ambientales.
22.	Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública", Ley 1150 del 2007, "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*", Decreto 1082 del 2015, "*por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación Nacional*", y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.	Desarrollé las actividades asignadas de conformidad con las obligaciones establecidas en el contrato y la normatividad vigente aplicable, sin incurrir en actuaciones u omisiones que afectaran la ejecución contractual.
23.	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**. Cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, para lo cual deberá diligenciar el formulario "**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**". Mantener estricta reserva sobre la información, métodos y datos conocidos durante la ejecución del contrato, firmando el presente acuerdo respectivo.	Cumplí el compromiso anticorrupción y actué con transparencia en el desarrollo de las actividades propias del objeto contractual.
24.	**CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.** Si la Policía Nacional considera pertinente someter a estudio de seguridad al contratista, éste permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para este fin. El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como	Mantuve la reserva y confidencialidad de la información sensible conocida con ocasión de las actividades desarrolladas en la Dirección de Incorporación y sus unidades desconcentradas.

	confidencial. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual deberá diligenciar el formulario "**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**".	
25.	Las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas por el supervisor del contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Atendí los ajustes solicitados a las presentaciones de infraestructura y la exposición del 30/09/2026 ante la TC Johanna Castro, relacionados con los proyectos y compromisos de RINCO4 y RINCO1.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1.	Cumplir con las obligaciones del SG-SST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.	Cumplí las obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables durante el periodo reportado.
2.	Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.	Mantuve disponibilidad para participar en las actividades de promoción y prevención de riesgos laborales programadas por el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Dirección de Incorporación.
3.	Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.	Utilicé de manera continua los elementos de protección personal requeridos para la ejecución de las actividades asociadas con el objeto contractual.
4.	Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.	Conocí y adopté las medidas de prevención previstas en el plan de emergencias de la Dirección de Incorporación durante mi permanencia en las instalaciones policiales.
5.	Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.	Durante el periodo reportado no presenté incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales ni condiciones de peligro que afectaran la ejecución del objeto contractual.
6.	Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.	Cuento con los exámenes médicos ocupacionales requeridos para el desarrollo de las actividades contratadas.
7.	Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.	Cumplí con el diligenciamiento del formulario del SG-SST aplicable durante la etapa precontractual.
8.	Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.	Entregué los soportes de aportes a salud, pensión y riesgos laborales correspondientes al trámite de pago, conforme a los requisitos contractuales.
9.	De acuerdo a la Resolución Nro. 4927 de 2016 Ministerio del Trabajo *"Por la cual se establecen los parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"*, entregara el certificado de capacitación virtual gratuita con una intensidad de (50) horas, respecto al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en el Artículo 2, el ítem 2. Los	Mantengo vigente el certificado de capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con una intensidad de 50 horas.

	trabajadores dependientes e independientes, incluidos los contratistas y subcontratistas de prestación de servicios.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1	Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales de forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deben estar ajustados a la Directiva Presidencial 004 de 2012 "*Política cero papeles*" (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes).	Cumplí los criterios de la política de Cero Papel mediante el uso de medios tecnológicos y la entrega de la mayoría de los informes a través del correo electrónico.
2	Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.	Durante el periodo reportado no se me solicitó participar en actividades, programas, campañas o capacitaciones relacionadas con el Sistema de Gestión Ambiental (SGA).
3	El contratista deberá eliminar el uso de bolsas plásticas en la entrega de resultados, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales, en cumplimiento a la Resolución Nro. 2184 del 26/12/2019 "Por el cual se modifica la Resolución Nro. 668 de 2016", sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" artículo 2, 3, 4 y 5, aplica para todo el territorio nacional.	Evité la utilización de bolsas plásticas durante el desarrollo de las actividades asociadas con el objeto contractual.

Atentamente,

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

GS-2026-010667-DINCO

DATOS DEL APORTANTE

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

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		95675586	13/10/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-09	2026-09	I	$0	$627.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

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

TOTALES PENSIÓN

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

TOTALES RIESGOS LABORALES

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

TOTALES CAJAS

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

TOTALES PARAFISCALES

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

TOTALES POR SUBSISTEMA

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

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

dd.gonzalez009

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

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

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		95675586	13/10/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-09	2026-09	I	$0	$627.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE						INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES				
Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Colombiano	Servicio	Extranjero	Colom. exterior	Extranjero	IGE	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC 1018457668	CASTIBLANCO SARMIENTO CRISTIAN DAVID	X				N																	230301	2.200.000	30	352.000	0	0	0	0	EPS010	2.200.000	30	275.000		0	0		0		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

GS-2026-010667-DINCO

dd.gonzalez009