Ciudad y fecha:	BOGOTA D.C, 20 de octubre de 2026		
Unidad:	Dirección de Incorporación		
Tipo de contrato		**Tipo de contrato**	**Marque el tipo de contrato**
		Orden de compra	
		Contrato de obra	
		Contrato de consultoría	
		Contrato de prestación de servicios	X
		Contrato de compraventa	
		Contrato de suministro	
		Contrato interadministrativo	
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	106-7-10005-26		
Constancia de recibido No.	09		
Contratista:	VALERIA FRANCO APONTE		
NIT del contratista:	1.000.289.169-8		
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN DISEÑADOR GRÁFICO PARA APOYAR EL PROCESO DE COMUNICACIÓN PÚBLICA DEL GRUPO DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN.		
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	NO APLICA		
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	Cuarenta y cuatro millones de pesos ($44.000.000,00) moneda legal colombiana, excluido IVA.		
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la aprobación de la garantía única y la suscripción del acta de inicio.		
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	NO APLICA		
Lugar de ejecución y/o entrega	El servicio se prestará en las instalaciones del Grupo de Comunicaciones Estratégicas de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional ubicada en la Transversal 33 # 47 a 35 sur barrio Fátima de la ciudad de Bogotá D.C. en el Complejo Educativo del sur *"Enrique Santos Castillo"*. **Nota:** Si por necesidad de la unidad se debe desplazar a cualquier otro punto, debe contar con la disponibilidad y medios para hacerlo.		
Incumplimiento del plazo de ejecución	N/A		

SI___NO_X_	
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	MAYOR ALEX ENRIQUE MORALES MARÍN Jefe Grupo Comunicaciones Estratégicas
Fecha de entrega certificada:	20/09/2026 al 19/10/2026
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2026.	
Acta de recepción de bienes	No aplica

Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
DINCO	10	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN DISEÑADOR GRÁFICO PARA APOYAR EL PROCESO DE COMUNICACIÓN PÚBLICA DEL GRUPO DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN.	$4.000.000.00	$4.000.000.00	$0,00	$4.000.000.00

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
09	20/10/2026	$4.000.000.00	$0	$4.000.000.00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$4.000.000.00	$0	$4.000.000.00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito que la señora diseñadora gráfica VALERIA FRANCO APONTE, cumplió a satisfacción con lo establecido en las cláusulas del contrato de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y condiciones técnicas del mismo, en el periodo comprendido del 20 de septiembre al 19 de octubre de 2026, de igual forma el contratista allega informe de actividades realizadas durante el periodo mencionado, el cual se adjunta en la entrega de la presente constancia de recibido a satisfacción.

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIÓ si__ no__	Observaciones y Evidencias
1.	Cumplir con el objeto contractual.	Si	La contratista ejecutó todas las actividades pactadas en el contrato.
2.	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	Si	La contratista cumplió con lo pactado en las distintas etapas contractuales.
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	La contratista dió cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.
4.	Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	Si	Para el mes de septiembre de 2026 la contratista realizó el pago de la planilla de seguridad social **No. 9511875927**
5.	Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector trabajo y demás normas que lo complementen.	Si	La contratista cumplió con todo el reglamento del sector trabajo y demás normas el sistema de gestión.
6.	Constituir en debida forma y aportar al Grupo de Contratos de la DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la póliza de cumplimiento.	Si	La contratista informó y aportó la Póliza número 360-47-994000059495 del 20 de enero de 2026.
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 cause a la administración o a terceros.	Si	La contratista cumplió con la confidencialidad de la información, ya que no se han presentado quejas o novedades.

8.	El contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y aspirantes los cuales son de carácter reservado y confidencial.	Si	La contratista cumplió cabalmente la preservación de la integridad y confidencialidad de toda la información institucional.
9.	Acuerdo de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.	Si	La contratista dió cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.
10.	Cumplimiento de normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del Decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.	Si	La contratista dió cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.

11.	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 Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	Si	La contratista cumplió con las obligaciones actuando con buena fe y no accedió a peticiones u omisión de ninguna índole.
12.	Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	Si	La contratista mantiene activa la cuenta de Ahorros No. 011283645 del Banco de Bogotá, como se evidencia en la certificación del 13 de octubre de 2026.
13.	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 de que se hayan suministrado	N/A	Está en ejecución el contrato
14.	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	La contratista participó en todas las actividades del sistema de gestión ambiental lideradas por la Dirección de Incorporación.
15.	Cumplir con los criterios ambientales para los contratos de prestación de servicios, conforme la norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental, los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa, deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como, el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional: "En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución".	Si	La contratista dió cumplimiento con todos los criterios ambientales, conforme la norma ISO 14001:2015 del Sistema de Gestión Ambiental.

16.	El contratista deberá dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que se realice actividades dentro las instalaciones policiales e involucre el alcance del Sistema de Gestión Ambiental o alguno de los procesos: (Convivencia y Seguridad Ciudadana, Prevención, Logística y Abastecimiento, Administración de Recursos Financieros, Direccionamiento del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento del SGI, Mejora Continua e Innovación, Direccionamiento Tecnológico, Integridad Policial, Comunicación Pública, Control Interno, Actuación Jurídica y Gestión Documental y Relaciones Internacionales), así como las actividades y servicios generados de otros procesos para la Selección e Incorporación.	Si	La contratista cumplió y se comprometió con la política ambiental y el sistema de gestión de la Policía Nacional.
17.	El contratista se obliga a adoptar las medidas preventivas y de mitigación necesarias para reducir la exposición y contagio por infecciones respiratorias agudas.	Si	La contratista dió cumplimiento adoptando las medidas para reducir las infecciones respiratorias, utilizando tapabocas y realizando constantemente el lavado de manos.
18.	Para la facturación de los bienes y/o servicios contratados deberá tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la Circular Externa 016 del 09/03/2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio de la cual se implementa el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", la cual es de obligatorio cumplimiento a partir del 01 de abril de 2021, siendo que apropie para el efecto la Directiva Presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado". El contratista entregará la cuenta de cobro, informe de actividades, recibo de pago, la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL (mes vencido), formato de certificación juramentada Decreto 3590 de 2011, debe anexar certificación para efectos de retención en la fuente Ley 1819 de 2016 – Rentas de Trabajo, entre otros.	Si	La contratista cumplió con la entrega de la cuenta de cobro, el informe de actividades y demás documentos, para el trámite de la novena facturación.

19.	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.	Si	La contratista dió cumplimiento con el cuidado de los recursos incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y en generar los recursos puestos a disposición para el desarrollo del contrato.
20.	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	La contratista se dirige con rectitud y respeto en todas las actividades que se desarrollaron por la naturaleza de su contrato.
21.	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	No se presentaron novedades relacionadas con la terminación o suspensión del contrato.
22.	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	La contratista dió cumplimiento y subió la cuenta de cobro en el Secop II.
23.	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.	Si	La contratista cumplió y atendió a todas las capacitaciones indicadas por la Dirección de Incorporación, así: Socialización de la Circular Nro. C20260914000593 del Ministerio de Defensa Nacional
24.	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	A la fecha la contratista viene desarrollando el objeto contractual sin anomalías.

25.	Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	Si	La contratista ejecutó todas las obligaciones contenidas en el artículo 5° de la ley 80 de 1993, establecidas en el contrato.
26.	Cuando se realicen documentos que requieran la protección de propiedad intelectual, el contratista de conformidad con lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el Articulo 30 de la Ley 1450 de 2011 y de la Decisión Andina 351 de 1993 y en las demás normas relacionadas. debe expedir certificado donde cede a favor de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional los derechos patrimoniales sobre los diseños, resultados informes y documentos, intelectuales u otros y, en general sobre los productos que se generen en desarrollo y ejecución del contrato. La Dirección de Incorporación de la Policía Nacional podrá atizarlos indefinidamente, difundiros y divulgarlos cuando lo estime necesario a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del contratista; si este es el titular originario de los derechos morales sobre los diseños, resultados, informes y documentos, en general sobre los productos quo se generen en desarrollo y ejecución del contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos.	N/A	La contratista a la fecha no ha realizado productos de propiedad intelectual.

CUMPLIMIENTO CONDICIONES TÉCNICAS

No.	Condiciones Técnicas Mínimas	CUMPLIÓ si__ no__	Observaciones y Evidencias
1	Planear y ejecutar campañas comunicacionales para cada convocatoria ofertada por la Policía Nacional.	Si	La contratista realizó los diseños para el cuarto contingente para Auxiliares de Policía.
2	Realizar junto con el supervisor designado, el cronograma de las actividades para el cumplimiento del objeto del contrato, lo anterior a partir de la aprobación de la garantía única.	Si	El día 21 de septiembre de 2026, se establecieron actividades y se estipuló un cronograma a realizar durante el mes, para el cumplimiento del objeto del contrato 106-7-10005-26.
3	Desarrollar piezas de diseño gráfico, así como productos audiovisuales con el fin de apoyar campañas comunicacionales que tienen como propósito promocionar las convocatorias de la Policía Nacional.	Si	La contratista realizó los diseños de contenidos de invitación para el Grupo de Incorporación Huila con el objetivo de promocionar las jornadas de inscripción para Auxiliares de Policía.
4	Crear infografías enfocadas al proceso de incorporación.	Si	La contratista realizó dos infografías para la oficina de telemática para fortalecer el control de la información durante los procesos de incorporación.

5	Planificar acciones de comunicación gráfica en función de la estrategia de aumento de pie de fuerza para la Policía Nacional.	Si	La contratista diseñó piezas de invitación para el Grupo de Incorporación Vélez, con el objetivo de promocionar la oferta institucional de la Policía Nacional
6	Crear, ejecutar, editar y direccionar productos audiovisuales relacionados al proceso de incorporación con el fin de ser publicados a través de las redes sociales institucionales establecidas Facebook, Twitter, YouTube e Instagram.	Si	La contratista grabó y editó un video relacionado con el buen uso del uniforme para ser difundido a través de las plataformas internas.
7	Diseñar piezas gráficas innovadoras y llamativas para el aspirante utilizando la animación y la ilustración.	Si	La contratista realizó un carrusel para redes sociales sobre el significado de ser Policía.
8	Tomar registro fotográfico de las actividades lideradas por la Dirección de Incorporación.	Si	La contratista apoyó con el registro fotográfico de las pausas activas realizadas por el Grupo de Comunicaciones Estratégicas.
9	Realizar diseños de piezas digitales para los diferentes medios con los que cuenta la institución: PSI, Polired, web, aplicativos, pantallas, WhatsApp, correos electrónicos.	Si	La contratista realizó los diseños de todos los requerimientos con el fin de ser difundidos por medios internos.
10	Brindar apoyo y asesoría en el diseño gráfico a las diferentes dependencias, áreas y grupos de la Dirección de incorporación, así como de las Regionales y Grupos del país.	Si	La contratista apoyó Grupo de Talento Humano con piezas gráficas dirigidas a los veteranos y oficiales de la reserva.
11	Realizar el diseño gráfico de tarjetas protocolarias, así como tarjetas de invitación y felicitación para casos especiales	Si	La contratista creó las tarjetas y diseños protocolarios requeridos por los grupos de la Dirección de Incorporación.
12	Orientar y apoyar la edición y diseño gráfico de libros, revistas, plegables, pendones, volantes, entre otros impresos y publicaciones que lo amerite.	Si	La contratista realizó los diseños del decálogo y señalética con el fin de ser impresos para el Armerillo de la Dirección de Incorporación.
13	Establecer mensajes creativos e innovadores para piezas gráficas.	Si	La contratista aportó en la generación de mensajes estratégicos y persuasivos para acompañar las piezas gráficas institucionales, garantizando que fueran llamativos, concisos y alineados con los objetivos comunicacionales.
14	Desarrollar actividades de posicionamiento de marca promocionado el slogan "Únete, Vive y Construye" de la Dirección de Incorporación.	Si	La contratista realizó portafolio de servicios de la Dirección de Incorporación para ser enviado a los aspirantes.

15	Asesorar en presentaciones e informes sobre temas visuales, gráficos y de imagen institucional.	Si	La contratista asesoró al Área de Convocatorias y Selección del Personal con la elaboración de la presentación del servicio de selección para la Policía Nacional.
16	Crear actividades comunicacionales diferenciales que generen impacto en el target (público objetivo).	Si	La contratista diseñó contenido para redes sociales con el fin de prevenir a los aspirantes de caer en posibles estafas
17	Presentar informe mensual de las actividades desarrolladas al supervisor del contrato.	Si	El día 20 de octubre de 2026 por medio físico y magnético la contratista entregó el informe de actividades. El medio digital fue recibido al correo: dinco.coest@policia.gov.co
18	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 desarrollo y sea revelada información marcada como confidencial. Para lo cual, el contratista diligenció el formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD".	Si	La contratista cumplió a cabalidad este ítem.
19	Cumplir con el compromiso de anticorrupción estando dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, es causal para la terminación anticipada del contrato, para lo cual el contratista diligenció el formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".	Si	La contratista cumplió a cabalidad este ítem.
20	Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual el contratista diligenció el formulario "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".	Si	La contratista cumplió con todos los requerimientos establecidos por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Dirección de Incorporación.
21	Atender las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Si	La contratista durante este periodo, cumplió con todas las funciones adicionales asignadas a su cargo.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
1	Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.	Si	La contratista cumplió a cabalidad este ítem.
2	Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.	Si	La contratista participó en la jornada de charlas de promoción y prevención de riesgo laboral realizado por la ARL.

3	Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.	Si	La contratista cumplió a cabalidad este ítem.
4	Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.	Si	La contratista cumplió a cabalidad este ítem.
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	La contratista no presentó ningún incidente o accidente de trabajo.
6	Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.	Si	La contratista cumplió a cabalidad este ítem.
7	Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.	Si	La contratista cumplió a cabalidad este ítem.
8	Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.	Si	La contratista cumplió a cabalidad este ítem.
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	La contratista cumplió a cabalidad este ítem.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL			
1	Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales de forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deben estar ajustados a la Directiva Presidencial 004 de 2012 "Política cero papel" (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes).	Si	La contratista cumplió a cabalidad este ítem.
2	Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.	Si	La contratista participó en la charla de cambio climático y sostenibilidad.
3	El contratista deberá eliminar el uso de bolsas	Si	La contratista cumplió a cabalidad

	plásticas en la entrega de resultados, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales, en cumplimiento a la Resolución Nro. 2184 del 26/12/2019 "Por el cual se modifica la Resolución Nro. 668 de 2016", sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" articulo 2, 3, 4 y 5, aplica para todo el territorio nacional.		este ítem.

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión correspondiente al periodo del 20/09/2026 al 19/10/2026, con el número de radicado GS-2026- 010733 -DINCO del 20 de octubre de 2026, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos.

FIRMA SUPERVISOR

Mayor **ALEX ENRIQUE MORALES MARÍN**
Jefe Grupo Comunicaciones Estratégicas
Supervisor contrato No. 106-7-10005-26
Dinco.coest@policia.gov.co

Bogotá D.C; 20 de octubre de 2026

CUENTA DE COBRO No. 09

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN
NIT 901.806.943-9

DEBE A:

VALERIA FRANCO APONTE
C.C No. 1000.289.169 DE FUNZA, CUNDINAMARCA
No Responsable de IVA

LA SUMA DE: Cuatro millones ($4.000.000,00) moneda legal colombiana, excluido IVA

POR CONCEPTO DE: pago No. 09 de (11) pagos, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios profesionales No. 106-7-10005-26 cuyo objeto es la *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN DISEÑADOR GRÁFICO PARA APOYAR EL PROCESO DE COMUNICACIÓN PÚBLICA DEL GRUPO DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN" labor que se llevó cabo en el periodo del 20/09/2026 al 19/10/2026.*

Por favor consignar en la cuenta bancaria indicada en mi contrato de prestación de servicios profesionales. (Cuenta de ahorros **N° 011283645** del Banco de Bogotá).

Atentamente,

VALERIA FRANCO APONTE
C.C No. 1.000.289.169 de Funza, Cundinamarca
Correo: valeria.francoa@correo.policia.gov.co
Celular: 3197582174

Visado:

Mayor **ALEX ENRIQUE MORALES MARÍN**
Cargo: Jefe Grupo de Comunicaciones Estratégicas
Supervisor Contrato No. 106-7-10005-26

Bogotá D.C; 20 de octubre de 2026

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

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

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO ASOCIADA A LA CUENTA DE COBRO No. 09

Yo VALERIA FRANCO APONTE identificado con cédula de ciudadanía No. 1000.289.169 expedida en Funza, Cundinamarca, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto 2231 de 2023, Ley 2277 de 2022 y del artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

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

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

SI (__) DECLARANTE DE RENTA

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

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

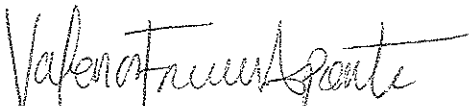
(Valor reportado en la cedula renta de trabajo por honorarios y servicios declaración de renta persona natural)

NO (__) DECLARANTE DE RENTA

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

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

Cordialmente,



VALERIA FRANCO APONTE
C.C No: 1.000.289.169 de Funza, Cundinamarca
Correo: valeria.francoa@correo.policia.gov.co
Celular: 3197582174

Bogotá D.C; 20 de octubre de 2026

Certificación pago de aportes obligatorios al sistema general de seguridad social en salud.

Yo, Valeria Franco Aponte, identificada con cédula de ciudadanía no 1000289169 de Funza Cundinamarca, bajo la gravedad de juramento y de acuerdo a lo estipulado en el decreto 2271 del 18 de junio de 2009, articulo 4 parágrafo 1 certifico que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, efectuado mediante planilla pila que se relaciona más adelante, correspondiente a los ingresos provenientes del siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

Entidad	Número de Contrato	Valor mensual
La Dirección de Incorporación de la Policía Nacional.	106-7-10005-26	$ 4.000.000,00

Para el Pago de Seguridad Social, el valor correspondiente a los aportes del contrato con la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional, son los siguientes:

Periodo de cotización:	Septiembre 2026
Número de Planilla	9511875927
Valor mensualidad del contrato	$ 4.000.000,00
Valor IBC:	$ 1.750.905,00
Salud:	$ 218.900,00
Pensión:	$ 280.200,00

VALERIA FRANCO APONTE
CC. 1.000.289.169 expedida en Funza, Cundinamarca
Cel. No. 3197582174
Valeria.francoa@correo.policia.gov.co

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1000289169		VALERIA FRANCO APONTE	INDEPENDIENTE	Principal	Carrera 15 # 9A 91	FUNZA-CUNDINAMARCA	8257540	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-09	2026-09	706153402	9511875927	I	2026/10/16	2026/10/02	NU	0	$499,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal Principal (1 Afiliados)						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$0	$0		$0	$0
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$0	$0		$0	$0
Ciudad: FUNZA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$0	$0		$0	$0
1	CC	1000289169	FRANCO VALERIA	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS017	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0		0	$0	$0	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$0	$0		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1000289169		VALERIA FRANCO APONTE	INDEPENDIENTE	Principal	Carrera 15 # 9A 91	FUNZA-CUNDINAMARCA	8257540	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-09	2026-09	706153402	9511875927	I	2026/10/16	2026/10/02	NU	0	$499,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	Fondo Solidaridad Pensional	Intereses de Mora Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Intereses de Mora Fondo Subsistencia	SALDOS E INCAPACIDADES	VA
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0					$0	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0					$0	
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$218,900	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
TOTAL				1	$499,100	$0	$0	$0	$0	$0	$0	

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 14759893907

(415)7707212489984(8020) 000001475989390 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 0 0 2 8 9 1 6 9	8	Impuestos de Bogotá	3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 0 2 8 9 1 6 9	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Cundinamarca 2 5	Funza 2 8 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
FRANCO	APONTE	VALERIA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Funza 2 8 6

41. Dirección principal: CR 15 # 9 A 91

42. Correo electrónico: valalavalala@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
2 5 0 0 2 0	3 1 9 7 5 8 2 1 7 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 3 1 0	2 0 1 9 0 1 0 1							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

53. Código 2 0

20- Obtención NIT

Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 3

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre FRANCO APONTE VALERIA

985. Cargo Contribuyente

COPIA NO CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN VALIDEZ

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

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:13/10/2026

CONTRIBUYENTE C.C. 1000289169 VALERIA FRANCO APONTE

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CR 15 # 9 A 91 Teléfonos: 3197582174

Dirección electrónica: valafranco1@gmail.com Ciudad: FUNZA Municipio: CUNDINAMARCA

Fecha de Inscripción: 07/05/2024 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: COMUN Fecha desde: 07/05/2024

Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 07/05/2024 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 7310 - Publicidad

Actividad 2:

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

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

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

Fuente: RIT-SHD

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7-47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que VALERIA FRANCO APONTE, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.000.289.169 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de Ahorros Cuentas Privadas No. 011283645, abierta/o desde el 3/4/2022.

Se expide en Bogotá el día 13 del mes de Octubre del año 2026

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO