No. GS-2026- -DETOL– ARDEV - 20.1

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN

Bogotá, 30 de octubre de 2026

Señora coronel
CENIDE CAROLINA RODRIGUEZ PAZ
Directora de Incorporación
Transversal 33 47 A 35 Sur Fátima
Bogotá D.C.,

ASUNTO: Informe de supervisión contrato No. 106-7-10020-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**30/09/2026**	**Hasta**	**29/10/2026**

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, me permito presentar 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-2026-001423-DINCO de fecha 30 de enero de 2026, el señor coronel Luis Carlos Romero Galis Director de Incorporación de la Policía Nacional, notificó como supervisora de contrato del asunto, a la señora Mayor Angélica Yurley Mora Ortega Jefe Área Desarrollo y Evaluación.

Mediante la comunicación oficial GS-2026-009386-DINCO del 09 de septiembre de 2026 y el Acta No. AE-2026-001711-DINCO del 07 de septiembre de 2026, se designo a la señora Capitán DIANA ANDREA CASTRO TORRES, Jefe del Área de Desarrollo y Evaluación (E), como supervisora del contrato, en atención a que la titular se encuentra en comisión de servicio.

Mediante la comunicación oficial GS-2026-010509-DINCO del 13 de octubre de 2026, se designó a la señora Mayor ZULLY ALEJANDRA GÓMEZ APONTE, Jefe del Área de Desarrollo y Evaluación (E), como supervisora del contrato.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 8**

- Informe de supervisión del periodo comprendido del 30 de enero al 27 de febrero de 2026, mediante comunicación Oficial No. GS-2026-002400-DINCO del 28 de febrero de 2026.

- Informe de supervisión del periodo comprendido del 28 de febrero al 29 de marzo de 2026, mediante comunicación Oficial No. GS-2026-003480-DINCO del 30 de marzo de 2026.

- Informe de supervisión del periodo comprendido del 30 de marzo al 29 de abril de 2026, mediante comunicación Oficial No. GS-2026-004710-DINCO del 30 de abril de 2026.

- Informe de supervisión del periodo comprendido del 30 de abril al 29 de mayo de 2026, mediante comunicación Oficial No. GS-2026-005863-DINCO del 30 de mayo de 2026.

- Informe de supervisión del periodo comprendido del 30 de mayo al 29 de junio de 2026, mediante comunicación Oficial No. GS-2026-006923-DINCO del 30 de junio de 2026.

- Informe de supervisión del periodo comprendido del 30 de junio al 29 de julio de 2026, mediante comunicación Oficial No. GS-2026-008007-DINCO del 30 de julio de 2026.

- Informe de supervisión del periodo comprendido del 30 de julio al 29 de agosto de 2026, mediante comunicación Oficial No. GS-2026-009064-DINCO del 29 de agosto de 2026

- Informe de supervisión del periodo comprendido del 30 de julio al 29 de agosto de 2026, mediante comunicación Oficial No. GS-2026-009064-DINCO del 29 de agosto de 2026

- Informe de supervisión del periodo comprendido del 30 de agosto al 29 de septiembre de 2026, mediante comunicación Oficial No. GS-2026-010075-DINCO del 29 de septiembre de 2026

Información del contrato

Contrato No.	106-7-10020-26
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN MÉDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN AUDITORIA EN SALUD Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL ÁREA DE DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN.
Contratista	YULI CATHERIN BUITRAGO PÁEZ
Representante legal	No aplica
Valor inicial del contrato	$88.000.000,00
Valor adiciones del contrato	No aplica
Valor total del contrato	$88.000.000,00
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la aprobación de la garantía única, fecha en la cual se suscriba el acta de inicio.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	30 de enero de 2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	30 de diciembre de 2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica

Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

- Se realizó acta de inicio el día 29/01/2026, donde se recordó al contratista las obligaciones pactadas en el contrato. Teniendo en cuenta que el contratista presta sus servicios directamente al Área Desarrollo y Evaluación de la Dirección de Incorporación, se coordina en forma directa las actividades a desarrollar, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual y condiciones técnicas.

- Teniendo en cuenta que la contratista presta sus servicios directamente al Área Desarrollo y Evaluación de la Dirección de Incorporación, se coordina en forma directa las actividades a desarrollar, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual y las condiciones técnicas.

- Desde la supervisión se realiza seguimiento y control a la contratista como Médico Cirujano Especialista en Auditoria en Salud y Seguridad en el Trabajo, a través de reunión el día 17/05/2026 en el Área Desarrollo y Evaluación de la Dirección de Incorporación, para estipular la revisión de los conceptos y registros médicos antes de los pre-consejos de la Convocatoria Especialista en Servicio de Policía, previo al cumplimiento de las actividades estipuladas en las obligaciones específicas del contratista.

- Desde la supervisión se realiza seguimiento a la propuesta de la la contratista como Médico y Cirujano, Magistra en Administración en Salud con Experiencia en Auditoría, la cual consiste en la medición de riesgo cardiovascular y metabólico para aplicar a los aspirantes como parte de la valoración médica del proceso de incorporación. Entregable mediante correo electrónico el día 08/05/2026 al Área Desarrollo y Evaluación de la Dirección de Incorporación, por la cual este se encuentra en proceso de evaluación para su aplicabilidad en el servicio de selección.

- Desde la supervisión se realizó seguimiento a la actividad "Desarrollo de los Consejos de Admisiones para la selección de aspirantes de la convocatoria *Técnico Profesional en el Servicio de Policía* Nro. *201 y 203 de 2026,"*, en atención a la Orden de Servicios No. 0024 DINCO-ACOPS 14.16 y al Anexo No. 006 del 15 de mayo de 2026. En el marco de esta actividad, las profesionales efectuaron la verificación de los casos remitidos al Puesto de Mando Institucional (PMI) de la Dirección de Incorporación. Como resultado, la contratista realizó la revisión y validación de 58 casos correspondientes a la valoración médica, verificando la documentación y los soportes requeridos para la emisión de los conceptos DE carácter orientativo correspondientes el proceso de selección.

- Desde la supervisión se realizó seguimiento a la actividad "DESARROLLO DE LOS PRE-CONSEJOS Y CONSEJOS DE ADMISIONES PARA LA SELECCIÓN DE ASPIRANTES EN LA CONVOCATORIA 103-2026 / ADMINISTRADOR POLICIAL CAMBIO DE CATEGORÍA", en atención a la orden de servicio Nor. 029 DINCO-ACOPS 14.16 del 06 de julio de 2026. La profesional verificó 130 aspirantes en las plataformas SINCO, SIJUME y SISAP, con el objetivo de orientar en la toma de decisiones y efectuar la auditoría de la convocatoria.

- Desde la supervisión se realiza seguimiento a la valoración médico ocupacional para la seleccionar aspirantes en la convocatoria 303-2026 Nombramiento Personal no Uniformado. En donde la

profesional realizo la verificación de aproximadamente 15 aspirantes en el sistema de información de incorporación SINCO

- Desde la supervisión se realiza seguimiento a la valoración médica, en la verificación de los aspirantes de la convocatoria "Técnico Profesional en Servicio de Policía" durante el desarrollo del proceso de selección del talento humano, mediante el agendamiento diario, verificando los procedimientos aplicados, registros generados y soportes correspondientes, efectuando controles de manera concurrente a la ejecución de las valoraciones y de acuerdo con la dinámica propia del proceso.

- Desde la supervisión se realizó seguimiento de control a la contratista en las diferentes actividades realizadas en el área, identificando por parte de la Médico Cirujano Yuli Catherin Buitrago Páez, realizando auditoría y control de riesgos materializados con productos no conformes, ejecutando seguimientos a la revisión previa de los conceptos de aptitud y ajuste emitidos en la valoración de la Capacidad Psicofísica y auditorias a las historias clínicas médicas en las valoraciones Médico, Psicológica, Odontológica, Físico-Atlética y de la Capacidad Psicofísica, en las convocatorias No. 202, 204 y 205 de 2026 (Técnico Profesional en servicio de Policía).

  Destacándose en la participación del levantamiento del procedimiento de la valoración Médica tomando como base la guía procedimental 2SP-GU-0008 *"PARÁMETROS PARA EL DESARROLLO DE LAS VALORACIONES DEL PROTOCOLO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL"*. Siendo de vital importancia su punto de vista profesional en la documentación del mismo.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

ITEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1.	Cumplir con el objeto contractual.	SI	La contratista ejecutó todas las actividades pactadas en el contrato.
2.	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.
3.	Responder en los plazos que DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.
4.	Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato mediante la entrega de la planilla de pago de seguridad social No. 38535458
5.	Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector trabajo y demás normas que lo complementen.	SI	La contratista cumplió con todo el reglamento del sector trabajo y demás normas el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.	Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	La contratista aportó la Póliza número 4445649 Expedida el: 30 de enero de 2026.
7.	Presentar afiliación ARL con plazo máximo de dos (2) días después de la firma del contrato.	SI	La contratista presento autorización en la parte precontractual.
8.	Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	La contratista obró con buena fe y cumplió a lo pactado y firmado en el acuerdo de confidencialidad.
9.	No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.
10.	Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	La contratista reportó para los pagos la cuenta de ahorros No. 933213778530 del Banco Lulo Back S.A se encuentra activa.
11.	Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.	N/A	El contrato está en ejecución.
12.	El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.
13.	Cumplir con los criterios ambientales para los contratos de prestación de servicios, conforme la norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental, los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa, deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.

	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".*		
14.	El contratista deberá dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que realice actividades dentro las instalaciones policiales e involucre el alcance del Sistema de Gestión Ambiental o alguno de los procesos: (Convivencia y Seguridad Ciudadana, Prevención, Logística y Abastecimiento, Administración de Recursos Financieros, Direccionamiento del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento del SGI, Mejora Continua e Innovación, Direccionamiento Tecnológico, Integridad Policial, Comunicación Pública, Control Interno, Actuación Jurídica y Gestión Documental y Relaciones Internacionales), así como las actividades y servicios generados de otros procesos para la Selección e Incorporación.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.
15.	El contratista deberá garantizar que todo el material que entregará a la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional de forma digital lo realice en un medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial No. 04 del 03/04/2012 y Directiva Administrativa Permanente No. 002 del 09/02/2016, cuyo objeto es fijar *"Parámetros sobre la eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Policía Nacional"* (Aplica a los contratos que deben presentar informes, manuales y/o información).	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.
16.	Cumplir con los requerimientos establecidos en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, requeridos por la Policía Nacional, para dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y normas reglamentarias.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato.
17.	En cuanto se refiere al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, el CONTRATISTA lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismos, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato mediante la entrega de la planilla de pago de seguridad social No. 38535458

18.	para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 165 del 01/11/2023, "*Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación*", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato
19.	Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	La contratista dio cumplimiento a lo pactado por las partes en el contrato y es consciente de la confidencialidad de la información Institucional.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	Auditoria a la etapa de valoraciones del proceso de selección para la Policía Nacional, verificando que se ejecuten las actividades de acuerdo a la normatividad vigente con el propósito de mitigar riesgos en la selección de los aspirantes y evitar el daño antijurídico en el Servicio de Selección de Personal de la Policía Nacional.	SI	La contratista realizó el control y la supervisión de la etapa de valoraciones en las convocatorias No. 202, 204 y 205 de 2026 para Técnico Profesional en Servicio de Policía, asegurando la aplicación de la normatividad, lineamientos y procedimientos definidos para la incorporación en la Policía Nacional.
2	Auditoria del registro de historia clínica en las valoraciones médica, psicológica y odontológica, con el fin de verificar que los registros se ajusten a los parámetros definidos en el servicio de Selección del Personal de la Policía Nacional.	SI	La contratista realizó la auditoría de calidad e integridad a las historias clínicas médicas, psicológicas y odontológicas de las convocatorias No. 202, 204 y 205 de 2026 (Técnico Profesional en Servicio de Policía), validando la coherencia de los registros respecto a los lineamientos del Servicio de Selección de Personal. La contratista destacándose en la participación del levantamiento del procedimiento de la valoración Médica tomando como base la guía

			procedimental 2SP-GU-0008 *"PARÁMETROS PARA EL DESARROLLO DE LAS VALORACIONES DEL PROTOCOLO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL"*. Siendo de vital importancia su punto de vista profesional en la documentación del mismo.
3	Suministrar soportes documentados y técnicos qué respalden los hallazgos de la auditoria, para facilitar la toma de decisiones.	SI	La contratista suministró la evidencia técnica y documental de los hallazgos de auditoría para las convocatorias No. 202, 204 y 205 de 2026 (Técnico Profesional en Servicio de Policía), asegurando la trazabilidad de la información y optimizando el análisis y seguimiento de las novedades.
4	Revisión previa de los conceptos de ajuste y de aptitud en las valoraciones que determinan la capacidad psicofísica y asistencia técnica a los jurados durante el desarrollo de los consejos de admisiones de las convocatorias, apoyando en el soporte técnico y jurídico a la Dirección de Incorporación.	SI	La contratista realizó la revisión previa a los conceptos de aptitud y ajuste emitidos en las valoraciones de capacidad psicofísica de los aspirantes a las convocatorias No. 202, 204 y 205 de 2026 (Técnico Profesional en Servicio de Policía). Se precisa que durante el mes de este informe no se sesionó en Consejo de Admisiones.
5	Establecer controles para garantizar la adecuada prestación del servicio de la red externa contratada por la Dirección de sanidad en las diferentes regionales de incorporación.	SI	La contratista verifico y realizó seguimiento al servicio de la red externa contratada por la Dirección de Sanidad en las regionales de incorporación, en pro de detectar desviaciones respecto a los criterios de selección en las convocatorias No. 202, 204 y 205 de 2026 para Técnico Profesional en Servicio de Policía.
6	Asistencia técnica en la revisión y orientación de los conceptos médicos para la toma de decisiones.	SI	La contratista realizó la revisión, el análisis y la orientación técnica sobre los conceptos médicos del proceso de selección para las convocatorias No. 202, 204 y 205 de 2026 (Técnico Profesional en Servicio de Policía).
7	Verificación para la reducción de los riesgos materializados y producto no conforme en la ejecución de las valoraciones médica, psicológica, odontológica, físico atlética,		La contratista realizó el seguimiento y la verificación para identificar y controlar riesgos materializados y productos no conformes en las

	calificación de la capacidad psicofísica y comprobación de la capacidad psicofísica, teniendo en cuenta lo consagrado en el Decreto 1011 de 2006, el cual es el de "orientar a los diferentes actores del sistema hacia una adecuada manera de implementar y promover la gestión de los procesos de mantener la salud de la población".	SI	valoraciones médica, psicológica, odontológica, físico-atlética y de capacidad psicofísica, conforme a los lineamientos del proceso de selección de las convocatorias No. 202, 204 y 205 de 2026 (Técnico Profesional en Servicio de Policía).
8	Guardar la confidencialidad de la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o que por un tercero se cause a la administración	SI	La contratista garantizó la reserva y confidencialidad de la información técnica, administrativa e institucional, así como de los datos de los aspirantes procesados en la ejecución contractual, aplicando los protocolos de custodia, protección y manejo seguro de la información.
9	Entregar un informe mensual sobre el cumplimiento de las obligaciones y las actividades desarrolladas durante la ejecución al supervisor del contrato.	SI	La contratista elaboró y presentó al supervisor del contrato los informes mensuales de actividades, consolidando las gestiones adelantadas y el cumplimiento de las obligaciones contractuales durante el periodo de ejecución
10	Prestar los servicios profesionales requeridos, de acuerdo con el objeto del contrato, en el Área de Desarrollo y Evaluación de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional --	SI	La contratista prestó los servicios profesionales requeridos de acuerdo con el objeto contractual, atendiendo las directrices del Área de Desarrollo y Evaluación de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional y aplicando las competencias idóneas para el desarrollo del proceso de selección.
11	El contratista se comprometerá a mantener completa reserva y la más estricta confidencialidad respecto a la información que se maneje del proceso, asuntos propios y de los aspirantes, y de cualquier tercera parte que puedan llegar a su conocimiento, como profesional no proporcionará información a ninguna persona u organismo relativa a los anteriores aspectos a menos que la Dirección de Incorporación lo autorice por escrito a hacerlo.	SI	La contratista mantuvo reserva y confidencialidad de la información institucional, de terceros y de los aspirantes procesados durante la ejecución contractual, absteniéndose de divulgarla o compartirla con personal no autorizado, en estricto acatamiento de las disposiciones de la Dirección de Incorporación.
12	El contratista deberá cumplir mensualmente con los pagos correspondientes a pensión y salud con el fin de generar de manera oportuna las cuentas de cobro para ser entregadas al Área Logística y Financiera de la Dirección de Incorporación.	SI	La contratista realizó mensualmente los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión), acreditando los soportes requeridos para el trámite oportuno de las cuentas de cobro ante el Área Logística y Financiera de la Dirección de Incorporación.

13	El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Anexo obligaciones del Contratista.	SI	La contratista dio cumplimiento a los compromisos estipulados en el Anexo de Obligaciones del Contratista, atendiendo los requerimientos institucionales y las condiciones pactadas para la ejecución contractual.
14	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, para lo cual deberá diligenciar el formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".	SI	La contratista dio cumplimiento al compromiso referente a la anticorrupción establecido para la ejecución contractual, actuando bajo principios de transparencia, integridad, responsabilidad y probidad, con plena disposición para suministrar la información requerida en el marco de las competencias institucionales que garantizara la transparencia del proceso.
15	CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL. Si la Policía Nacional considera pertinente someter a estudio de seguridad al contratista, éste permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para este fin. El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual deberá diligenciar el formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD".	SI	La contratista cumplió con las obligaciones de confidencialidad e integridad de la información institucional conocida durante la ejecución contractual, guardando estricta reserva sobre los procesos, actividades, instalaciones e información clasificada. Asimismo, acato los requerimientos de la Policía Nacional en materia de seguridad y no revelación de la información.

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 con las obligaciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) aplicables a la ejecución contractual, atendiendo las disposiciones legales vigentes y los lineamientos establecidos por la Policía Nacional. Para el desarrollo de sus actividades tuvo en cuenta los peligros y riesgos

			asociados a las tareas ejecutadas y a las condiciones del centro de trabajo en el cual desarrolló sus labores.
2	Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.	SI	La contratista participó en las actividades de promoción y prevención de riesgos laborales desarrolladas por la Policía Nacional, atendiendo las orientaciones y disposiciones establecidas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta participación estuvo orientada al fortalecimiento de las prácticas de autocuidado, prevención y gestión de los riesgos asociados a las actividades contractuales.
3	Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.	SI	La contratista cumplió con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal que resultaron aplicables durante la ejecución de las actividades contractuales, de acuerdo con los peligros y riesgos identificados para las tareas desarrolladas y con las disposiciones establecidas por la Policía Nacional en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4	Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.	SI	La contratista conoció y participó en las actividades relacionadas con el plan de emergencias programadas por la Policía Nacional y por los brigadistas de los centros de trabajo en los cuales desarrolló sus actividades contractuales, atendiendo las orientaciones y procedimientos establecidos para la prevención y atención de situaciones de emergencia.
5	Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.	SI	La contratista cumplió con la obligación de informar oportunamente al supervisor del contrato sobre la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o situaciones relacionadas con enfermedades laborales que pudieran presentarse durante la ejecución contractual, así como sobre las condiciones de peligro identificadas en el desarrollo de las actividades, de acuerdo con los

			mecanismos y procedimientos establecidos.
6	Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.	SI	La contratista cumplió con la realización de los exámenes médicos ocupacionales y complementarios que resultaron aplicables, de acuerdo con las características de la actividad contratada, los riesgos asociados y las obligaciones establecidas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7	Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.	SI	La contratista diligenció los formatos establecidos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional o por el contratante que resultaron aplicables a las actividades desarrolladas, atendiendo los procedimientos y requerimientos establecidos para la ejecución de la tarea contratada.
8	Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.	SI	La contratista cumplió con la obligación de efectuar los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con los requisitos legales aplicables a su condición contractual. Asimismo, realizó los pagos correspondientes al Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con la clase de riesgo asociada a la actividad desarrollada y presentó los soportes requeridos para acreditar objetivamente el cumplimiento de estas obligaciones. # Planilla No. 38535458
9	De acuerdo a la Resolución Nro. 4927 de 2016 Ministerio del Trabajo "Por la cual se establecen los parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", entregara el certificado de capacitación virtual gratuita con una intensidad de (50) horas, respecto al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en el Artículo 2, el item 2. Los trabajadores dependientes e	SI	La contratista cumplió con el requisito relacionado con la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con los parámetros establecidos en la Resolución 4927 de 2016 del Ministerio del Trabajo y las disposiciones aplicables a trabajadores independientes, contratistas y subcontratistas de prestación de servicios. Para tal

	independientes, incluidos los contratistas y subcontratistas de prestación de servicios.		efecto, contó con el respectivo certificado de capacitación virtual con una intensidad de cincuenta (50) horas, conforme al requisito establecido.

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

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

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se han presentado novedades o situaciones de relevancia que afecten el desarrollo del objeto contractual.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (272) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (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 la Policía Nacional, de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

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

Nota 1: en lo relacionado con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, el contratista lo 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 los dispuesto en el artículo 7 de la Ley ibidem, y de común acuerdo entre las partes, se establece que el contratista continuara realizando directamente los aportes de Sistema de Seguridad Social Integral, razón por la cual la Dirección de Incorporación de la Polcia Nacional no efectuara descuentos ni retenciones del contrato.

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

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

- 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).*
- Cuanta de cobro
- Recibo de pago y planilla de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN).
- 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	$ 88.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 72.000.000,00	81,82%
Valor total facturado	$ 72.000.000,00	81,82%
Valor facturado pendiente de pago	$ 8.000.000,00	9.09%
Valor pagado	$ 64.000.000,00	72,73%
Valor pendiente de entrega	$ 16.000.000,00	18.18%

B. 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 del 30/09/2026	$ 8.000.000,00	30/08/2026 al 29/09/2026	$ 8.000.000,00	cuenta de cobro Nro.009	Pendiente	Pendiente	Pendiente

4.2. Entrada de Bienes

No aplica

5. RECOMENDACIONES

No se tienen recomendaciones por parte de esta supervisión para la Administración, en razón a que el contrato se está ejecutando de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas.

6. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma: _____
Mayor **ZULLY ALEJANDRA GOMEZ APONTE**
Jefe Área Desarrollo y Evaluación (E)
Supervisora Contrato No. 106-7-10019-26
Correo electrónico: dinco.ardev@policia.gov.co
No. Celular: 3125650967

Anexo: SI

- Informe de actividades
- Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

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

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2026-09	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	0	512.000	0	512.000
Período salud:	2026-09	EPS008	860066942	COMPENSAR-EPS	1	0	400.000	0	400.000
Planilla Nro.:	38535458 Tipo I	SINARP	0	SINARP	0	0	0	0	0
Clase de aportante:	I	CCF24	860066942	COMPENSAR-CCF	1	0	64.000	0	64.000
Fecha transacción:	2026-09-28	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	1070	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	691134340	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 976.000

PAGADO

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	YULI CATHERIN BUITRAGO PAEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-52708168
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-10-18
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-10-16
FECHA DE PAGO:	2026-09-28
ENTIDAD DE PAGO:	LULO BANK S.A
PERÍODO PENSIÓN:	2026-09
PERÍODO SALUD:	2026-09
NÚMERO PLANILLA:	38535458
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	38535458
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS008	860066942	COMPENSAR-EPS	1	$ 3.200.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 400.000	$ 400.000
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 3.200.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 512.000	$ 512.000
CCF24	860066942	COMPENSAR-CCF	1	$ 3.200.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 64.000	$ 64.000
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 976.000	$ 976.000

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	18/11/2026

DATOS GENERALES			
Fecha de presentación del informe	30 de octubre de 2026	**Número del contrato**	106-7-10020-26
Nombres del Contratista	YULI CATHERIN BUITRAGO PÁEZ		
Fecha de inicio del contrato	30/01/2026	**Fecha de finalización del contrato**	30/12/2026
Periodo del informe	30 de septiembre al 29 de octubre de 2026	**Informe número**	09
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN MÉDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN AUDITORIA EN SALUD Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARÁ EL ÁREA DE DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN.		

INFORME DE ACTIVIDADES

ÍTEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	OBSERVACIONES
1	Auditoria a la etapa de valoraciones del proceso de selección para la Policía Nacional, verificando que se ejecuten las actividades de acuerdo a la normatividad vigente con el propósito de mitigar riesgos en la selección de los aspirantes y evitar el daño antijurídico en el Servicio de Selección de Personal de la Policía Nacional.	Realicé el control y la supervisión de la etapa de valoraciones en las convocatorias Nos. 202, 204 y 205 de 2026 para Técnico Profesional en Servicio de Policía, asegurando la aplicación de la normatividad, lineamientos y procedimientos definidos para la incorporación en la Policía Nacional.
2	Auditoria del registro de historia clínica en las valoraciones médica, psicológica y odontológica, con el fin de verificar que los registros se ajusten a los parámetros definidos en el servicio de Selección del Personal de la Policía Nacional.	Realicé la auditoría de calidad e integridad a las historias clínicas médicas, psicológicas y odontológicas de las convocatorias Nos. 202, 204 y 205 de 2026 (Técnico Profesional en Servicio de Policía), validando la coherencia de los registros respecto a los lineamientos del Servicio de Selección de Personal. Participé en el levantamiento documental del procedimiento de la valoración Médica tomando como base la guía procedimental 2SP-GU-0008 *"PARÁMETROS PARA EL DESARROLLO DE LAS VALORACIONES DEL PROTOCOLO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL"*.
3	Suministrar soportes documentados y técnicos qué respalden los hallazgos de la auditoria, para facilitar la toma de decisiones.	Suministré la evidencia técnica y documental de los hallazgos de auditoría para las convocatorias Nos. 202, 204 y 205 de 2026 (Técnico Profesional en Servicio de Policía), asegurando la trazabilidad de la información y optimizando el análisis y seguimiento de las novedades.
4	Revisión previa de los conceptos de ajuste y de aptitud en las valoraciones que determinan la capacidad psicofísica y asistencia técnica a los jurados durante el desarrollo de los consejos de admisiones de las convocatorias, apoyando en el soporte técnico y jurídico a la Dirección de Incorporación.	Realicé la revisión previa a los conceptos de aptitud y ajuste emitidos en las valoraciones de capacidad psicofísica de los aspirantes a las convocatorias Nos. 202, 204 y 205 de 2026 (Técnico Profesional en Servicio de Policía). Se precisa que durante el mes de este informe no se sesionó en Consejo de Admisiones.
5	Establecer controles para garantizar la adecuada prestación del servicio de la red externa contratada por la Dirección de sanidad en las diferentes regionales de incorporación.	Verifiqué y realicé seguimiento al servicio de la red externa contratada por la Dirección de Sanidad en las regionales de incorporación, en pro de detectar desviaciones respecto a los criterios de selección en las convocatorias Nos. 202, 204 y 205 de 2026 para Técnico Profesional en Servicio de Policía.

6	Asistencia técnica en la revisión y orientación de los conceptos médicos para la toma de decisiones.	Realicé la revisión, el análisis y la orientación técnica sobre los conceptos médicos del proceso de selección para las convocatorias Nos. 202, 204 y 205 de 2026 (Técnico Profesional en Servicio de Policía).
7	Verificación para la reducción de los riesgos materializados y producto no conforme en la ejecución de las valoraciones médica, psicológica, odontológica, físico atlética, calificación de la capacidad psicofísica y comprobación de la capacidad psicofísica, teniendo en cuenta lo consagrado en el Decreto 1011 de 2006, el cual es el de "orientar a los diferentes actores del sistema hacia una adecuada manera de implementar y promover la gestión de los procesos de mantener la salud de la población".	Realicé el seguimiento y la verificación para identificar y controlar riesgos materializados y productos no conformes en las valoraciones médica, psicológica, odontológica, físico-atlética y de capacidad psicofísica, conforme a los lineamientos del proceso de selección de las convocatorias Nos. 202, 204 y 205 de 2026 (Técnico Profesional en Servicio de Policía).
8	Guardar la confidencialidad de la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o que por un tercero se cause a la administración	Garanticé la reserva y confidencialidad de la información técnica, administrativa e institucional, así como de los datos de los aspirantes procesados en la ejecución contractual, aplicando los protocolos de custodia, protección y manejo seguro de la información.
9	Entregar un informe mensual sobre el cumplimiento de las obligaciones y las actividades desarrolladas durante la ejecución al supervisor del contrato.	La contratista elaboré y presenté al supervisor del contrato los informes mensuales de actividades, consolidando las gestiones adelantadas y el cumplimiento de las obligaciones contractuales durante el periodo de ejecución.
10	Prestar los servicios profesionales requeridos, de acuerdo con el objeto del contrato, en el Área de Desarrollo y Evaluación de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional --	Presté los servicios profesionales requeridos de acuerdo con el objeto contractual, atendiendo las directrices del Área de Desarrollo y Evaluación de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional y aplicando las competencias idóneas para el desarrollo del proceso de selección.
11	El contratista se comprometerá a mantener completa reserva y la más estricta confidencialidad respecto a la información que se maneje del proceso, asuntos propios y de los aspirantes, y de cualquier tercera parte que puedan llegar a su conocimiento, como profesional no proporcionará información a ninguna persona u organismo relativa a los anteriores aspectos a menos que la Dirección de Incorporación lo autorice por escrito a hacerlo.	Mantuve la reserva y confidencialidad de la información institucional, de terceros y de los aspirantes procesada durante la ejecución contractual, absteniéndome de divulgarla o compartirla con personal no autorizado, en estricto acatamiento de las disposiciones de la Dirección de Incorporación.
12	El contratista deberá cumplir mensualmente con los pagos correspondientes a pensión y salud con el fin de generar de manera oportuna las cuentas de cobro para ser entregadas al Área Logística y Financiera de la Dirección de Incorporación.	Hice mensualmente los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión), acreditando los soportes requeridos para el trámite oportuno de las cuentas de cobro ante el Área Logística y Financiera de la Dirección de Incorporación.
13	El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Anexo obligaciones del Contratista.	Cumplí los compromisos estipulados en el Anexo de Obligaciones del Contratista, atendiendo los requerimientos institucionales y las condiciones pactadas para la ejecución contractual.
14	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al	Cumplí el compromiso anticorrupción establecido para la ejecución contractual, actuando bajo principios de transparencia, integridad, responsabilidad y probidad, con plena disposición para suministrar la información

	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".	requerida en el marco de las competencias institucionales que garantizara la transparencia del proceso.
15	CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL. Si la Policía Nacional considera pertinente someter a estudio de seguridad al contratista, éste permitirá y facilitará todos los medios que la Entidad le solicite para este fin. El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual deberá diligenciar el formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD".	Cumplí las obligaciones de confidencialidad e integridad de la información institucional conocida durante la ejecución contractual, guardando estricta reserva sobre los procesos, actividades, instalaciones e información clasificada. Asimismo, acaté los requerimientos de la Policía Nacional en materia de seguridad y no revelación de la información.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
16	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.	Cumplí las obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) aplicables a la ejecución contractual, acatando los lineamientos de la Policía Nacional e identificando los riesgos y peligros asociados a las tareas desarrolladas y a las condiciones del centro de trabajo.
17	Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.	Participé en las actividades de promoción y prevención de riesgos laborales organizadas por la Policía Nacional, acatando las orientaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo y fortaleciendo las prácticas de autocuidado y gestión preventiva asociadas a la ejecución contractual.
18	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 y permanente los elementos de protección personal (EPP) requeridos para la ejecución contractual, según los riesgos identificados y las disposiciones de la Policía Nacional en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
19	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 participé en las actividades del plan de emergencias organizadas por la Policía Nacional y las brigadas de los centros de trabajo asignados, atendiendo las orientaciones y protocolos para la prevención y atención de emergencias durante la ejecución contractual.
20	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.	Informé oportunamente al supervisor del contrato sobre incidentes, accidentes de trabajo, presuntas enfermedades laborales o condiciones de riesgo detectadas durante la ejecución contractual, según los mecanismos y procedimientos establecidos.

21	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.	Cumplí la realización de los exámenes médicos ocupacionales y complementarios aplicables, conforme a los riesgos de las actividades contratadas y a los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
22	Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.	Diligencié los formatos aplicables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Policía Nacional, acatando los procedimientos y requerimientos para la ejecución de las tareas contratadas.
23	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.	Efectué los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales según la clase de riesgo aplicable, acreditando la entrega oportuna de los soportes ante la supervisión contractual. Planilla No. 38535458.
24	De acuerdo a la Resolución Nro. 4927 de 2016 Ministerio del Trabajo "Por la cual se establecen los parámetros y requisitos para desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", entregara el certificado de capacitación virtual gratuita con una intensidad de (50) horas, respecto al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en el Artículo 2, el item 2. Los trabajadores dependientes e independientes, incluidos los contratistas y subcontratistas de prestación de servicios.	Cumplí el requisito de capacitación virtual en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para contratistas e independientes, acreditando la certificación correspondiente al curso de cincuenta (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 papel" (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes).	Cumplí los lineamientos para la entrega de información y material a las unidades policiales, priorizando el uso de medios digitales e insumos reutilizables, y elaborando la documentación contractual bajo los principios institucionales de eficiencia administrativa y austeridad en el uso del papel.
2	Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.	Apliqué buenas prácticas ambientales en las instalaciones de la Policía Nacional conforme al Sistema de Gestión Ambiental, haciendo uso racional de los recursos, realizando la adecuada disposición de residuos y participando en las campañas institucionales aplicables.
3	El contratista deberá eliminar el uso de bolsas plásticas en la entrega de resultados, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales, en cumplimiento a la Resolución Nro. 2184 del 26/12/2019 "Por el cual se modifica la Resolución Nro. 668 de 2016", sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" articulo 2, 3, 4 y 5, aplica para todo el territorio nacional.	Cumplí los lineamientos de reducción y eliminación de plásticos de un solo uso en la entrega de resultados y materiales contractuales, empleando alternativas sostenibles conforme a las disposiciones ambientales e institucionales.

YULI CATHERIN BUITRAGO PAEZ
C.C No. 52.708.168 de Bogotá
Correo: yucabupa1@gmail.com
Celular: 3174368179