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

Fecha:	Bogotá D.C., 09 de octubre de 2026		
Hora de inicio:	08:00 horas	**Hora de finalización:**	11:00 horas
Lugar:	Oficina Grupo Financiero		

ACTA –023- GRUFI - 2.21

ACTA QUE TRATA DEL INICIO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DEBEN CUMPLIR DE ACUERDO AL CONTRATO POR PRESTACIÒN DE SERVICIOS 69-7-10100-26 DE FECHA 08/10/2025, CELEBRADO ENTRE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÌA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" Y LA SEÑORA JENNY PAOLA BERMUDEZ CAMELO, CON FECHA DE INICIO EL 08/10/2026.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes.
2. Lectura del acta anterior.
3. tema.
4. Compromisos.

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes

En las instalaciones de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", el día 09/10/2026 siendo las 08:00 horas, la señora Capitán Angie Paola Ramos Conde, se reúne con la señora JENNY PAOLA BERMUDEZ CAMELO, con el fin de notificar el inicio de las actividades a realizar, las cuales se encuentran plasmadas en el contrato por prestación de servicios 69-7-10100-26.

2. Lectura del acta anterior - No aplica

3. Tema

El tema a tratar es notificar el inicio del proceso contractual 69-7-10100-26 de fecha 08/10/2026 teniendo en cuenta la notificación realizada por parte de mi capitán NYDIA TERESA MONTAÑEZ CARDENAS – jefe Grupo de Contratos mediante comunicación oficial GS-2026-013976-ECSAN de fecha 09/10/2026, donde a la letra dice:

"(…) En atención a lo ordenado por mi coronel CESAR ALBERTO ARISTIZABAL RIASCOS, Director Escuela de cadetes de policía "General Francisco de Paula Santander "Encargado, con toda atención me permito notificar a mi capitán, la supervisión del contrato No. 69-7-10010-26 del 08 de octubre de 2026, cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION PARA LAS ACTIVIDADES DE FACTURACION Y GESTION DOCUMENTAL DEL GRUPO FINANCIERO Y PRESUPUESTO DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICIA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER".(...).

Por ende, se enlista cada una de las actividades que se deben desarrollar:

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1.	**Idoneidad y Experiencia:** Mínimo 06 años en labores relacionadas con asistencia contable, apoyo administrativo y gestión documental.
2.	**Nivel de educación o nivel académico:** • Técnico auxiliar contable • Curso sistema SAP ERP • Curso Gestión documental
3.	**OBJETO:** Prestación de servicio de apoyo a la gestión para las actividades de facturación y gestión documental del Grupo financiero de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander". **ACTIVIDADES:** • Apoyo a la facturación de la Escuela De Cadetes De Policía "General Francisco De Paula Santander" ya que este proceso de facturación electrónica se realiza de forma manual, generando cada factura de manera individual para más de 1.000 estudiantes al mes. Por esta razón, se hace necesario contar con una persona de apoyo que permita garantizar la oportunidad del proceso, reducir el riesgo de errores y asegurar el cumplimiento eficiente de las obligaciones administrativas y financieras. • Apoyar la organización de la documentación producida y recibida en el Grupo financiero de acuerdo con la normatividad vigente. • Clasificar y rotular la documentación del archivo siguiendo las tablas de retención documental y normatividad vigente. • Organizar y ejecutar el traslado de documentos desde el archivo del grupo financiero al archivo principal de la ECSAN. • Adelantar la gestión documental de documentos generados en el Grupo financiero, de acuerdo a la Resolución No. 04345 del 20 de diciembre de 2024, *"Por la cual se actualiza el Programa de Gestión Documental para la Policía Nacional"*, suscrita por el Director General de la Policía Nacional y a la normatividad vigente. • Asegurar la preservación de los archivos, garantizando las condiciones óptimas para su preservación. • Las demás que le sean asignadas durante la ejecución del contrato siempre y cuando sean acordes al objeto y a la naturaleza de este.

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

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

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

ACTA –023- GRUFI - 2.21 ACTA QUE TRATA DEL INICIO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DEBEN CUMPLIR DE ACUERDO AL CONTRATO POR PRESTACIÒN DE SERVICIOS 69-7-10100-26 DE FECHA 08/10/2025, CELEBRADO ENTRE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÌA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" Y LA SEÑORA JENNY PAOLA BERMUDEZ CAMELO, CON FECHA DE INICIO EL 08/10/2026.

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	Cumplir con todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica y servicios ofrecidos, en las instalaciones propias y establecidas por el Contratante para el cumplimiento del objeto del contrato.
2	Asistir a la sensibilización del Sistema de Gestión Ambiental, implementado en la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", con el fin de desarrollar durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales; así como contemplar estas temáticas en la investigación y propuesta a realizar para las instalaciones determinadas por el Contratante para la ejecución y cumplimiento del contrato.
3	Garantizar que el material se entregue de forma digital, medio reutilizables, y los escritos deben estar ajustados a Directiva presidencial 04 del 2012 "Política de Cero Papel".
4	El contratista se hará responsable de cualquier impacto ambiental como consecuencia de los procedimientos propios del contrato y que vaya en contravía con la política y objetivos ambientales de la Policía Nacional.
5	El futuro contratista debe dar cumplimiento a: □ Realizar la separación en fuente de los residuos sólidos que genere en las canecas destinadas para tal fin de acuerdo a la normatividad ambiental. □ No arrojar sustancias peligrosas por los vertimientos de aguas residuales.

COMPROMISOS:

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
Cumplir cada una de las actividades que se deben cumplir de acuerdo al contrato por prestación de servicios 69-7-10100-26 de fecha 08/10/2026, celebrado entre la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" y la señora JENNY PAOLA BERMUDEZ CAMELO, con fecha de inicio el 08/10/2026.	JENNY PAOLA BERMUDEZ CAMELO	De acuerdo a la necesidad de la unidad

CONVOCATORIA

Se realizará convocatoria según sea necesario.

Capitán **ANGIE PAOLA RAMOS CONDE**
Jefe Financiera

CPS. JENNY PAOLA BERMUDEZ CAMELO

Anexo: no

Elaborado por: CT. Angie Paola Ramos conde
Fecha de elaboración: 09/10/2026
Ubicación: C:\INFORMACION\GRUPO FINANCIERO\VIGENCIA 2026\1. CONTRATACION\ANADELFA MUÑETON MUÑOZ - ESTUDIO PREVIO Y ANTECEDENTES

Calle 45A Sur 50A-91, Bogotá
Teléfonos 5159900 ext. 30350
ecsan.gucon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PUBLICA VISIBLE

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

Fecha:	Bogotá D.C., 09 de octubre de 2026		
Hora de inicio:	08:00 horas	**Hora de finalización:**	11:00 horas
Lugar:	Oficina Grupo Financiero		

ACTA –023- GRUFI - 2.21

ACTA QUE TRATA DEL INICIO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DEBEN CUMPLIR DE ACUERDO AL CONTRATO POR PRESTACIÒN DE SERVICIOS 69-7-10100-26 DE FECHA 08/10/2025, CELEBRADO ENTRE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÌA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" Y LA SEÑORA JENNY PAOLA BERMUDEZ CAMELO, CON FECHA DE INICIO EL 08/10/2026.

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
C4	Angie Paola Ramos C	Grufi	Angie.ramos2812@	1075246279	3144223736	
	Jenny Paola Bermudez	Grufi	jennybermudez210@gmail.com	1032403974	3223440235	

Calle 45A Sur 50A-91, Bogotá
Teléfonos 5159000 EXT 30350
ecsan.gucon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PUBLICA VISIBLE