Página 1 de 13	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Este formato debe ser utilizado para la presentación de informes de supervisión a contratos de bienes y servicios, interadministrativos y ordenes de compras, diferentes a los de interventoría y de obra.

No. 1 0 0 5 3 6 **ARCIF - GRIHU**

Bogotá D.C., 0 6 AGO 2021

Mayor General
FERNANDO MURILLO ORREGO
Director de Investigación Criminal e INTERPOL
Bogotá DC.

ASUNTO: informe de supervisión contrato No. 03-7-10029-21 Mes reportado julio de 2021

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**06/07/2021**	**Hasta**	**31/07/2021**

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 u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2021-093647-DIJIN del 06/07/2021, el señor (a) Mayor, Andrés Huertas Garzón, obrando en calidad de (Jefe Grupo Contratos DIJIN), notifica el inicio de la ejecución contractual y así mismo notifica el supervisor del contrato del asunto al señor Coronel **MIGUEL ANDRES FERNANDEZ TRUJILLO** Jefe Policía Científica y Criminalística y el Teniente **JHONNY ALEXANDER CÁCERES VILLÁN** responsable del Laboratorio de Genética Humana Forense.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	PN-DIJIN No. 03-7-10029-21
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, CALIBRACIÓN, VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN OPERACIONAL PARA LOS EQUIPOS DE LOS LABORATORIOS ACREDITADOS DE LA JEFATURA DE POLICÍA CIENTÍFICA Y CRIMINALÍSTICA DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL.
Contratista	EXÓGENA LTDA.
Representante legal	DIANA PATRICIA BERMÚDEZ PALOMAR
Valor inicial del contrato u orden de compra	SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS ($61.342.120,00) incluido IVA.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS ($61.342.120,00) incluido IVA.
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la aprobación de la garantía única hasta el 30 de noviembre de 2021.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	09/04/2021
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/11/2021.
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 U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

- Mediante el ACTA No. 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021, que trata de la reunión para el seguimiento del contrato de prestación de servicios PN-DIJIN No. 03-7-10029-21 celebrado entre la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL y la empresa Exógena Ltda., cuyo objeto es el

"mantenimiento preventivo, correctivo, calibración, verificación y calificación operacional para los equipos de los laboratorios acreditados de la Jefatura de Policía Científica y Criminalística de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL", con el propósito de realizar seguimiento al presente contrato, en el cual se verificaron las especificaciones técnicas a cumplir y se le recordaron todas las obligaciones del contratista, adicionalmente se le solicita orden de compra y parafiscales del presente mes.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto del contrato, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
2. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021, quedando registrando dentro literal C la programación de las actividades.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de esta Dirección	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
6. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del contrato.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021. Adicionalmente el personal que viene a desarrollar actividades dentro del contrato se les hizo firmar el formato 1DT-FR-0016 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION CONTRATISTAS O TERCEROS.
7. Constituir en debida forma la Garantía Única de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y cargarla en la Plataforma SECOP II, aportando el original al Grupo Contratos de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL o quien haga sus veces.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
8. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, seguridad industrial e higiene.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
9. 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	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021, así mismo la empresa hace entrega de certificación de pago de parafiscales y sistema de seguridad social integral durante los últimos seis (06) meses, firmado a los 08 días del mes de julio de 2021 por parte del señor FERNEY AUGUSTO TORRES PAEZ Revisor Fiscal - TP 185.024-T
10. El CONTRATISTA se compromete a presentar en caso de ser necesario, solicitud de prórroga 10 días hábiles, antes del vencimiento del contrato.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
11. El CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicio a la DIJIN o a terceros.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
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	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
13. En caso de cualquier novedad o anomalías, reportar la situación de forma inmediata, al supervisor del contrato, por escrito.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021

14. En caso de cualquier novedad o anomalías, reportar la situación de forma inmediata, al supervisor del contrato, por escrito.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
15. El contratista deberá mantener y preservar el buen estado de las instalaciones, bienes y suministros utilizados para ejecutar el objeto contractual.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
16. No ingresar, sin ser autorizados a la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL (dispositivos externos (USB, discos externos) para el almacenamiento de información sin previa autorización.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
17. 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 o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
18. El contratista y su personal deberán cumplir con las políticas de seguridad de la información que se encuentran en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la información para la Policía Nacional y demás normas concordantes, el contratista y sus empleados deberán firmar los formatos de declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros lo anterior dando cumplimiento a la política de seguridad DIJIN.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021. Adicionalmente el personal que viene a desarrollar actividades dentro del contrato se les hizo firmar el formato 1DT-FR-0016 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION CONTRATISTAS O TERCEROS.
19. Los contratistas que por el desempeño de las funciones conozcan de métodos, procedimientos, información, infraestructura, doctrina, medios, productos, entre otros, que son propiedad de origen o proceso de la Policía Nacional y en el ejercicio de sus actividades hayan visto, oído o comprendido están amparados bajo la reserva legal, teniendo en cuenta los parámetros legales de la ley estatutaria 1581 de 2012 y la Ley 712 del 2014 en pro de contribuir a garantizar el respeto por los derecho fundamentales de las personas que son objeto de tratamiento como apoyo a la administración de la justicia en la lucha contra la impunidad.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021. Adicionalmente el personal que viene a desarrollar actividades dentro del contrato se les hizo firmar el formato 1DT-FR-0016 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION CONTRATISTAS O TERCEROS.
20. Los contratistas y su personal deberán firmar el formato 1DT-FR-0016 (declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros).	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021. Adicionalmente el personal que viene a desarrollar actividades dentro del contrato se les hizo firmar el formato 1DT-FR-0016 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION CONTRATISTAS O TERCEROS.
21. El contratista cuando ingrese a las instalaciones deberá tener un acompañante para su desplazamiento.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
22. Se debe incorporar en las normas técnicas para el sector. Norma ISO 27001:2013 Sistema de Gestión de Seguridad de la información.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
23. Se trasfiere la reserva de la información" De igual manera se transfiere en cuenta que es responsabilidad del funcionario solicitante garantizar, que la información que origina o procesa la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, debe mantener el principio de segmentación a partir de la necesidad de saber y conocer estrictamente lo necesario para el desempeño de la función que le es propia, el acceso, uso y disposición final dela misma, lo anterior teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Ley 1581/2012 y Ley 1712/2014 que refieren a garantizar los derechos fundamentales, constitucionales y legales de los datos de las personas que son objeto de tratamiento y son almacenadas en nuestras bases de	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021

datos, enmarcadas en las actividades que realizan los funcionarios adscritos a la DIJIN que lidera en cuenta que se manera información sensible. Investigación Criminal y apoyar la administración de la justicia" teniendo en cuenta que se maneja información sensible.		
24. El contratista y sus empleados deberán garantizar la aplicación de buenas prácticas ambientales, durante la ejecución del presente contrato.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
25. El contratista y sus empleados deberán cumplir las políticas de seguridad de la información que se encuentra en Manual del Sistema de Gestión de seguridad de la información para la Policía Nacional y demás normas concordantes.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
26. Responder en los plazos que la DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
27. En caso de incumplimiento o cumplimiento tardío o por fuera del plazo de ejecución pactado, el CONTRATISTA deberá ajustar la garantía de calidad correspondiente en los términos exigidos, contando a partir de la fecha de recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato, la cual deberá ser aprobada por la DIJIN mediante el procedimiento para ello establecido. La presente obligación constituye requisito para la presentación y posterior pago de la factura o cuenta de cobro.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
28. En caso que el personal requiera ingresar a las instalaciones, el contratista deberá garantizar a sus trabajadores el porte del carné, cédula de ciudadanía, carné de la EPS y ARL vigentes, en un lugar visible y en forma permanente; así mismo, deberá garantizar a sus trabajadores el uso de los elementos de protección personal (EPP) adecuados para la ejecución de sus labores.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021. De igual forma la empresa entrega documento EXCO2115493 de fecha 29/07/2021 donde se compromete a la tenencia y uso de elementos de protección personal, de sus trabajadores de acuerdo con las actividades a ejecutar dentro del contrato.
29. El contratista deberá acatar las sugerencias de seguridad dadas por el supervisor del contrato, a los procedimientos o tareas que adelante, cuando existan condiciones inseguras para el contratista, sus trabajadores o subcontratistas.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
30. El contratista deberá presentar un certificado, en el cual se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.10 "Responsabilidad de los trabajadores", del decreto número 1072 del 26 de mayo del 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector trabajo".	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021. De igual forma la empresa entrega documento EXCO2115492 de fecha 29/07/2021 donde certifica que cumplen con las responsabilidades de los trabajadores en conformidad con el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015.
31. Los Trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades: 1. Procurar el cuidado integral de su salud; 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresa; 4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; 5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; 6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021, así mismo la empresa hace entrega de certificados de capacitación del personal que desarrollará actividades dentro del contrato en temas relacionados con el SG-SST.
32. El contratista deberá participar en las actividades de inducción programadas por los responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021. La programación de las actividades será informada de forma oportuna a la empresa para que el personal vinculado dentro del

		presente contrato, asista y participe de las mismas.
33. El contratista en caso de presentarse un accidente de trabajo dentro de las instalaciones policiales o dentro de las actividades establecidas dentro del contrato, deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato y realizar el reporte de accidentes ante la ARL respectiva, según lo establecido en la resolución 1401 del 14 de mayo de 2007; asimismo, presentará un informe anexando el formato de reporte dentro de los 05 días hábiles dirigida al Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
34. El contratista deberá presentar una certificación en la cual se compromete a la tenencia y uso de los elementos de protección personal, de sus trabajadores de acuerdo a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar dentro del contrato.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021. De igual forma la empresa entrega documento EXCO2115493 de fecha 29/07/2021 donde se compromete a la tenencia y uso de elementos de protección personal, de sus trabajadores de acuerdo con las actividades a ejecutar dentro del contrato.
35. El contratista deberá presentar antes de iniciar las actividades el certificado de la realización de los exámenes medico ocupacionales del personal que ejecutará las actividades dentro de las instalaciones policiales en cumplimiento con la Resolución 2346 de 2007.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
36. El contratista deberá presentar el certificado de pagos a seguridad social (EPS, AFP, ARL) de sus trabajadores vigentes.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021, así mismo la empresa hace entrega de certificación de pago de parafiscales y sistema de seguridad social integral durante los últimos seis (06) meses, firmado a los 08 días del mes de julio de 2021 por parte del señor FERNEY AUGUSTO TORRES PAEZ Revisor Fiscal - TP 185.024-T
37. El contratista deberá recepcionar, almacenar y efectuar la disposición final de destrucción, de acuerdo a la normativa ambiental vigente de los elementos eléctricos y electrónicos y sus accesorios que, con ocasión a los mantenimientos correctivos, hayan sido retirados y/o reemplazados después de cumplir su ciclo de vida útil. Por lo anterior, el contratista deberá hacer entrega a la Policía Nacional de la certificación acompañada del acopio documental soporte, que evidencie la destrucción de los elementos, actividad que deberá ser realizada por una empresa certificada por la autoridad ambiental competente y dar cumplimiento a la Ley 1672 del 19 de Julio del 2013 "Por la cual se establecen los lineamientos para que adopten una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEES), y se dictan otras disposiciones", o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
38. Garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales (aceites usados, luminarias, RAEES, envases de Sustancias Químicas y de derivados de hidrocarburo, baterías y pilas, llantas, escombros, entro otros relacionados con el Titulo 6 Residuos Peligroso del Decreto 1076 de 2015 expedido por el Gobierno Nacional o norma que lo modifique, adiciones i sustituya, que se pudiera generar como resultados de la prestación de sus servicios a la respectiva unidad policial). Presentar al supervisor del contrato, el certificado de disposición final a través de un gestor ambiental debidamente acreditado por la autoridad ambiental competente para la prestación de estos servicios.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021. De igual forma la empresa entrega documento EXCO2115491 de fecha 29/07/2021 donde manifiesta que únicamente utilizan agua para realizar las actividades de limpieza y desinfección del Contrato 03-7-10029-21.
39. El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021

establezcan en el sistema de gestión ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio en las instalaciones policiales.		
40. Deberá impartir instrucciones, socializaciones o capacitaciones al personal bajo su cargo en temas ambientales relacionados con sus aspectos e impactos ambientales estableciendo y presentando cronograma en temas tales como: gestión integral de residuos sólidos y líquidos, con medidas que permitan disminuir la cantidad de residuos generados, uso de elementos de protección personal, manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos (agua y energía), normatividad ambiental, saneamiento básico y gestión del riesgo que garantice el buen manejo de riesgos asociados a su actividad. Presentará como documento soporte a sus actuaciones acta de socialización de los temas relacionados en el cronograma.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
41. Presentar al supervisor de contrato, las hojas de seguridad de todos los productos e insumos utilizados, así como los reportes de socialización, capacitación o entrenamiento de acuerdo al cronograma presentado al inicio de la ejecución del contrato.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
42. El contratista deberá presentar los permisos o licencias que dieron lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva; cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista. En caso de no aplicar, el contratista deberá presentar certificación escrita.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021. De igual forma la empresa entrega documento EXC02115490 de fecha 29/07/2021 donde informa que, para el funcionamiento de la compañía y desarrollo de su actividad productiva, no aplica permiso o licencia ambiental dado que, para el desarrollo de dicha actividad, las acciones que se generan no causan deterioro grave al medio ambiente o a los recursos naturales, ni tampoco incluyen modificaciones importantes al paisaje que ocasionen un impacto ambiental.
43. Garantizar la presentación y disponibilidad de las hojas de seguridad de todas las sustancias químicas utilizadas para la limpieza y desinfección, de igual forma las especificaciones técnicas de cada producto y deberá dar amplia instrucción al personal bajo su mando en el uso adecuado de los mismos y a la atención de los riesgos asociados a derrames de estos, conservando los registros de socialización o capacitación. Por otro lado, los recipientes que los contenga deberán tener su respectivo rotulo de identificación, indicando el grado de peligrosidad y compatibilidad para su almacenamiento.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
44. El contratista debe representar al supervisor del contrato los siguientes documentos, antes de iniciar sus actividades en la unidad policial, así:	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
45. Matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos y Matriz de elementos de protección personal de acuerdo a la exposición de peligros y riesgos, el cual deberá estar firmado por el responsable o encargado de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021. Así mismo la empresa hace entrega del documento: código EXFC058 Versión 1. "MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS".
46. Cada vez que los funcionarios de la empresa contratista adelanten labores de mantenimiento deberán informar al supervisor del contrato, para garantizar que no se realicen impactos ambientales significativos durante las actividades a ejecutar.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
47. 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	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021

48. El oferente deberá informa quien es el encargado del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, anexando el certificado del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas SGSST.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021, así mismo este numeral fue evaluado dentro del proceso precontractual. Sin embargo, la empresa hace entrega de certificado por parte de la Compañía de Seguros Bolívar S.A del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas SGSST de la funcionaria MARIA MARGARITA BERNAL AYALA C.C. 52154790.
49. El oferente deberá presentar el protocolo de bioseguridad establecido por la entidad, de acuerdo al Ministerio de Salud y Protección Social, para la prevención y mitigación del virus del COVID-19.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021, así mismo este numeral fue evaluado dentro del proceso precontractual. Sin embargo, la empresa hace entrega del documento con código: EX-COVID-001 Versión 1 "PROTOCOLO DEL MANEJO DEL COVID-19 PARA PROVEEDORES, VISITANTES Y CLIENTES"
50. En caso que el personal de la entidad contratada ingrese a la Unidad Policia, deberá participar en las actividades de inducción programadas por los responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021. La programación de las actividades será informada de forma oportuna a la empresa para que el personal vinculado dentro del presente contrato, asista y participe de las mismas.
51. El contratista en caso de presentarse un accidente de trabajo dentro de las instalaciones policiales o dentro de las actividades establecidas dentro del contrato, deberá informar de manera inmediata al supervisor del contracto y realizar el reporte de accidentes ante la ARL respectiva, según lo establecido en la Resolución 1401 del 14 de mayo de 2007; así mismo, presentará un informe anexando formato y reporte dentro de los 05 días hábiles dirigida al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021
52. El contratista deberá garantizar que los materiales de los empaques y/o embalajes estén constituidos con un porcentaje de material reciclable o provenir de una fuente sustentable, (declaración del fabricante especificaciones técnicas, dicha técnicas), así como evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes.	SI	Se reitera a la empresa mediante acta - 182 – ARCIF – GRIHU - 2.25 del 28/07/2021

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS							**CUMPLIÓ**	**OBSERVACIONES**
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)								
ITEM	**DESCRIPCION**	**No.**	**EQUIPOS**	**SERVICIO REQUERIDO VIGENCIA 2021**	**CANTIDAD DE SERVICIOS/ VISITAS**	**REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL SERVICIO**		
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CALIFICACIÓN OPERACIONAL DE ANALIZADORES GENETICOS	1	[GHF-010] ANALIZADOR GENÉTICO SERIE 22107-201 MODELO GA-3500 MARCA APPLIED BIOSYSTEMS CODIGO ALMACEN 2547637	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIFICACIÓN OPERACIONAL	2	En el servicio preventivo se debe realizar limpieza interna del instrumento, verificación de partes ópticas, mecánicas, electrónicas y puesta a punto según estándares de casa matriz, siguiendo la lista de chequeo de mantenimiento correspondiente para cada equipo y debe expedirse el certificado de calificación operacional del analizador genético, dando constancia del estado de funcionamiento del equipo: • Correr la prueba de verificación del Instrumento con el software de Servicio-Diagnóstico.	SI	Se realizan las actividades por parte del contratista de acuerdo a cronograma establecido para la primera visita. Quedando como soporte el Reporte de Servicio Técnico No. 4852 y Certificado de Calificación Operacional No. EXSMCO-GA 070721-4852.
		2	ANALIZADOR GENÉTICO SERIE 24170-031 MODELO GA-3500 MARCA APPLIED BIOSYSTEMS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIFICACIÓN OPERACIONAL	1		N/A	Las actividades de acuerdo a cronograma están programadas para el mes de noviembre.

						• Revisar el gap de la válvula del buffer • Realizar la limpieza del instrumento • Reemplazar el filtro de aire, en caso de ser necesario. • Medir potencia de láser. • Instalar la herramienta del capilar de prueba. • Verificar el valor del "Start Wavelength", almacenar este nuevo valor en "Calib.ini" en el instrumento. • Correr una calibración espacial. • Realizar backup base de datos del software del equipo y los datos arrojados por ellos • Los instrumentos de medición y estándares utilizados en el proceso de mantenimiento y verificación deben tener certificados de calibración vigentes; se debe aportar una copia de cada uno de los certificados e incluirlos en el informe de calificación. En el informe de mantenimiento se deben incluir los nombres de los instrumentos de medición utilizados, con su número de serie, numero de certificado de calibración, fecha de calibración y proveedor que realizo la calibración.		
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIFICACION OPERACIONAL DE TERMOCICLADORES LABORATORIOS ACREDITADOS	1	[GHF-137] TERMOCICLADOR SERIE 272S7062614 MODELO THERMOCYCLER 2720 MARCA APPLIED BIOSYSTEMS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIFICACIÓN OPERACIONAL	2	En el servicio preventivo se realiza limpieza interna del instrumento, revisión general, prueba de verificación de temperatura y prueba de uniformidad de temperatura en la superficie de la placa de calentamiento, siguiendo la lista de chequeo de mantenimiento correspondiente para cada equipo y debe ser expedido el certificado de calificación, dando constancia del estado de funcionamiento del equipo. Correr las pruebas de Hardware. • Registrar los parámetros del equipo. • Correr las pruebas del Sistema y tomar nota de los resultados. • Realizar la prueba de verificación de temperatura y registrarla. • Realizar la Limpieza del instrumento y los pozos con agua. • Realizar la prueba de uniformidad de temperatura (TNU) para los pozos indicados en el manual del usuario. • Realizar prueba de heat and cool rate. • Realizar prueba de ciclos. • Los instrumentos de medición y estándares utilizados en el proceso de mantenimiento y verificación deben tener certificados de calibración		Se realizan las actividades por parte del contratista de acuerdo a cronograma establecido para la primera visita. Quedando como soporte el Reporte de Servicio Técnico No. 4853 y Certificado de Calificación Operacional No. EXSMCO-TC 070721-4853.
		2	[GHF-138] TERMOCICLADOR SERIE 805 S 0121816 MODELO GENEAMP PCR SYSTEM 9700 MARCA APPLIED BIOSYSTEMS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIFICACIÓN OPERACIONAL	2		SI	Se realizan las actividades por parte del contratista de acuerdo a cronograma establecido para la primera visita. Quedando como soporte el Reporte de Servicio Técnico No. 4855 y Certificado de Calificación Operacional No. EXSMCO-TC 070721-4855.
		3	[GHF-139] TERMOCICLADOR SERIE 805 S 2220355 MODELO SYSTEM 9700 MARCA APPLIED BIOSYSTEMS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIFICACIÓN OPERACIONAL	2		SI	Se realizan las actividades por parte del contratista de acuerdo a cronograma establecido para la primera visita. Quedando como soporte el Reporte de Servicio Técnico No. 4854 y

						vigentes; se debe aportar una copia de cada uno de los certificados e incluirlos en el informe de calificación. En el informe de mantenimiento se deben incluir los nombres de los instrumentos de medición utilizados, con su número de serie, número de certificado de calibración, fecha de calibración y proveedor que realizó la calibración.		Certificado de Calificación Operacional No. EXSMCO-TC 070721-4854.
		4	[GHF-159] EQUIPO PCR EN TIEMPO REAL SERIE 2750010797 MODELO 7500 MARCA APPLIED BIOSYSTEMS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIFICACIÓN OPERACIONAL	2	En el servicio de mantenimiento preventivo se realiza: Revisión general, limpieza interna del instrumento, prueba de verificación de temperatura, prueba de uniformidad de temperatura en la superficie de la placa de calentamiento y verificación del sistema de detección, siguiendo la lista de chequeo de mantenimiento del equipo. Expedir el informe, dando constancia del estado y funcionamiento del equipo. El equipo debe quedar habilitado para que el usuario pueda configurar en él cualquier kit de cuantificación de características similares o iguales a los kits Plexor HY de Promega y/o Quantifiler Duo de Applied Biosystems. • Verificar la instalación del software del instrumento. • Verificar el buen funcionamiento del computador. • Verificar que la ubicación del instrumento sea correcta según el manual de preparación del sistema. • Correr todas las pruebas del instrumento. • Registrar la información de la lámpara. Verificar la alineación del "heated cover". • Verificar la alineación de la cámara CCD. • Realizar las pruebas del termociclador. • Verificar el contador de ciclos y Registrar el contador de grados. • Registrar la fecha de las placas del kit de verificación a usar en el servicio. • Realizar el chequeo de contaminación del bloque. • Registrar los parámetros del equipo. • Correr las pruebas del Sistema y tomar nota de los resultados. • Realizar la prueba de verificación de temperatura y registrarla. • Realizar la Limpieza del instrumento y los pozos con agua. • Realizar verificación espectral y confirmar resultados satisfactorios de desempeño del equipo y realizar los ajustes que apliquen. • Realizar la prueba de uniformidad de temperatura (TNU) para los	SI	Se realizan las actividades por parte del contratista de acuerdo a cronograma establecido para la primera visita. Quedando como soporte el Reporte de Servicio Técnico No. 4856 y Certificado de Calificación Operacional No. EXSMCO-TC 070721-4856.

						pozos indicados en el manual del usuario. • Los instrumentos de medición y estándares utilizados en el proceso de mantenimiento y verificación deben tener certificados de calibración vigentes; se debe aportar una copia de cada uno de los certificados e incluirlos en el informe de calificación. En el informe de mantenimiento se deben incluir los nombres de los instrumentos de medición utilizados, con su número de serie, numero de certificado de calibración, fecha de calibración y proveedor que realizo la calibración.		
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIFICACION OPERACIONAL DE EQUIPO SEMIAUTOMATIZADO PARA EXTRACCION DE ADN (LABGEN) ACREDITADOS	1	[GHF-048] EQUIPO AUTOMATIZADO PARA EXTRACCION DE ADN DE PIEZAS OSEAS Y MUESTRAS FORENSES SERIE PFX 1305A0573 MODELO AUTOMATE EXPRESS™ MARCA APPLIED BIOSYSTEMS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIFACION OPERACIONAL	2	En el servicio preventivo se debe realizar limpieza interna del instrumento, verificación de partes mecánicas, electrónicas y puesta a punto según estándares de casa matriz, siguiendo la lista de chequeo de mantenimiento correspondiente y debe expedirse el certificado de calificación operacional, dando constancia del estado de funcionamiento del equipo.	SI	Se realizan las actividades por parte del contratista de acuerdo a cronograma establecido para la primera visita. Quedando como soporte el Reporte de Servicio Técnico No. 4857 y Certificado de Calificación Operacional No. EXSMCO-TC 070721-4857.
CONDICIONES ESPECIFICAS								
1. Los resultados de cada uno de los servicios descritos deben ser reportados en papelería de la empresa, deben incluir soporte de trazabilidad de los patrones utilizados, detalle del estado en el que se encuentra el equipo, cuáles fueron los trabajos realizados y en qué estado de funcionamiento quedo el equipo (declaración de su aptitud para el uso) luego del procedimiento, detallando las actividades realizadas y sus respectivos resultados; los resultados de la Calificación Operacional de cada uno de los equipos deberán ser reportados al laboratorio en forma escrita, en un reporte o certificado de Calificación Operacional.						SI	Se realizan las actividades por parte del contratista de acuerdo a cronograma establecido para la primera visita.
2. La empresa debe realizar los mantenimientos a todos los periféricos, módulos y partes componentes de cada uno de los equipos y que hacen parte integral de los equipos: estaciones de datos.						SI	Se realizan las actividades por parte del contratista de acuerdo a cronograma establecido para la primera visita.	
PROFESIONALES								
• Fernando Baquero Neira C.C 79311336 de Bogotá - Ingeniero Eléctrico • Johnn Montañez Sarmiento C.C 1136880082 - Ingeniero Electrónico						SI	Se realizan las actividades por parte del contratista de acuerdo a cronograma establecido para la primera visita.	
En caso que durante la vigencia del contrato se cambie el personal relacionado, el contratista deberá remitir la correspondiente hoja de vida, previo a su presentación en el Laboratorio con el fin de evaluar la idoneidad del funcionario y ser autorizada por el ordenador del gasto, previo concepto del supervisor(es) y la existencia de una justificación válida.						N/A	No Aplica	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No Aplica

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión, se dado cumplimiento por parte de la empresa contratista en lo relacionado con el anexo técnico y con las intervenciones metrológicas pactadas en el cronograma de actividades, así mismo, han transcurrido (26) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (122) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL se obliga a realizar máximo dos pagos por lote de acuerdo a las actividades de mantenimiento realizadas en cada vigencia, durante la ejecución del contrato, en moneda legal colombiana, en contra entrega de la respectiva factura o cuenta de cobro y demás documentos requeridos por esta Dirección, el contratista deberá encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales. El pago será dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la radicación de los documentos y asignación del turno para pago respectivo, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC) por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional - Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, se obliga a cancelar la factura de acuerdo con la nueva asignación de turno, si aplica, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

NOMBRE BENEFICIARIO: EXÓGENA LTDA.
BANCO: BANCO DE OCCIDENTE
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NUMERO DE CUENTA: 230-82207-4

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$61.342.120,00	100%
Valor total de las entregas	$25.279.438,00	41%
Valor total facturado	$ 0,00	0%
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	0%
Valor pagado	$ 0,00	0%
Valor pendiente de entrega	$36.062.682,00	59%

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA
(valor de los bienes o servicios entregados por el contratista / valor total del contrato u orden compra) *100 = porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista)

($25.279.438,00 / $61.342.120,00) = 0,41 *100 = 41%

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA
(Valor total del contrato u orden compra - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista) / (Valor total del contrato u orden compra) * 100 = porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista.

($61.342.120,00 - $25.279.438,00) = ($36.062.682,00) / ($61.342.120,00) = (0,59) *100 = 59%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
-	-	-	-	-	-	-	-

NOTA: La ejecución del contrato se ha llevado conforme a lo establecido y la entrega de los bienes se tiene previsto para el mes de julio y dicho pago se hará una vez se reciban a satisfacción.

4.2 Entrada de Bienes ***(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)***

No aplica.

5. RECOMENDACIONES

La ejecución del contrato se ha llevado conforme a lo establecido y las visitas programadas se han desarrollado sin contratiempos, por lo anterior no se tienen recomendaciones al momento.

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,

Coronel **MIGUEL ANDRES FERNANDEZ TRIJILLO**
Jefe Policía Científica y Criminalística
Supervisor Contrato No. 03-7-10029-21
Correo electrónico: dijin.jecri-jef@policia.gov.co
No. Celular: 3203049581

Teniente **JHONNY ALEXANDER CACERES VILLÁN**.
Responsable del Laboratorio de Genética Humana Forense
Supervisor Contrato No. 03-7-10029-21
Correo electrónico: jhonny.caceres1206@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3124306934

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE INVESTIGACION CRIMINAL E INTERPOL

Fecha:	Bogotá D.C, 28 de julio de 2021		
Hora de inicio:	15:00 horas	**Hora de finalización:**	16:00 horas
Lugar:	Laboratorio de Genética Humana Forense		

ACTA - 182 – ARCIF – GRIHU 2.25

QUE TRATA DE LA REUNIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN-DIJIN No. 03-7-10029-21 CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL Y LA EMPRESA EXÓGENA LTDA, CUYO OBJETO ES EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, CALIBRACIÓN, VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN OPERACIONAL PARA LOS EQUIPOS DE LOS LABORATORIOS ACREDITADOS DE LA JEFATURA DE POLICÍA CIENTÍFICA Y CRIMINALÍSTICA DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes y novedades.
2. Socializar a la empresa EXÓGENA LTDA sobre los compromisos que tiene en la ejecución contractual.

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes

El Señor Capitán Julio Parra, realiza la verificación de asistencia de los funcionarios

GR	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	MOTIVO DE LA ASISTENCIA
TE	Joaquín Eugenio Moya Gomez	ESPECIES	Asistente
TE	Jhonny Alexander Cáceres Villán	GENETICA	Asistente
N/A	Katia Romero	EXÓGENA LTDA	Asistente

2. Temas a tratar.

A. Se da lectura de las obligaciones del contratista que se encuentran en la cláusula novena:

1. Cumplir con el objeto del contrato, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba.
2. *Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.*

3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de esta Dirección

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

5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

6. *Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del contrato.*

7. Constituir en debida forma la Garantía Única de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y cargarla en la Plataforma SECOP II, aportando el original al Grupo Contratos de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL o quien haga sus veces.

8. *Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, seguridad industrial e higiene.*

9. *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.*

10. El CONTRATISTA se compromete a presentar en caso de ser necesario, solicitud de prórroga 10 días hábiles, antes del vencimiento del contrato.

11. El CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicio a la DIJIN o a terceros.

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.

13. En caso de cualquier novedad o anomalías, reportar la situación de forma inmediata, al supervisor del contrato, por escrito.

14. Restituir a la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL 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.

15. El contratista deberá mantener y preservar el buen estado de las instalaciones, bienes y suministros utilizados para ejecutar el objeto contractual.

16. No ingresar, sin ser autorizados a la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL (dispositivos externos (USB, discos externos) para el almacenamiento de información sin previa autorización.

17. 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 o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

18. *El contratista y su personal deberán cumplir con las políticas de seguridad de la información que se encuentran en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la información para la Policía Nacional y demás normas concordantes, el contratista y sus empleados deberán firmar los formatos de declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros lo anterior dando cumplimiento a la política de seguridad DIJIN.*

19. *Los contratistas que por el desempeño de las funciones conozcan de métodos, procedimientos, información, infraestructura, doctrina, medios, productos, entre otros, que son propiedad de origen o proceso de la Policía Nacional y en el ejercicio de sus actividades hayan visto, oído o comprendido están amparados bajo la reserva legal, teniendo en cuenta los parámetros legales de la ley estatutaria 1581 de 2012 y la Ley 712 del 2014 en pro de contribuir a garantizar el respeto por los derecho fundamentales de las personas que son objeto de tratamiento como apoyo a la administración de la justicia en la lucha contra la impunidad.*

20. *Los contratistas y su personal deberán firmar el formato 1DT-FR-0016 (declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros).*

21. El contratista cuando ingrese a las instalaciones deberá tener un acompañante para su desplazamiento.

22. Se debe incorporar en las normas técnicas para el sector. Norma ISO 27001:2013 Sistema de Gestión de Seguridad de la información.

23. Se trasfiere la reserva de la información" De igual manera se transfiere en cuenta que es responsabilidad del funcionario solicitante garantizar, que la información que origina o procesa la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, debe mantener el principio de segmentación a partir de la necesidad de saber y conocer estrictamente lo necesario para el desempeño de la función que le es propia, el acceso, uso y disposición final dela misma, lo anterior teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Ley 1581/2012 y Ley 1712/2014 que refieren a garantizar los derechos fundamentales, constitucionales y legales de los datos de las personas que son objeto de tratamiento y son almacenadas en nuestras bases de datos, enmarcadas en las actividades que realizan los funcionarios adscritos a la DIJIN que lidera en cuenta que se manera información sensible. Investigación Criminal y apoyar la administración de la justicia" teniendo en cuenta que se maneja información sensible.

24. *El contratista y sus empleados deberán garantizar la aplicación de buenas prácticas ambientales, durante la ejecución del presente contrato.*

25. *El contratista y sus empleados deberán cumplir las políticas de seguridad de la información que se encuentra en Manual del Sistema de Gestión de seguridad de la información para la Policía Nacional y demás normas concordantes.*

26. Responder en los plazos que la DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

27. En caso de incumplimiento o cumplimiento tardío o por fuera del plazo de ejecución pactado, el CONTRATISTA deberá ajustar la garantía de calidad correspondiente en los términos exigidos, contando a partir de la fecha de recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato, la cual deberá ser aprobada por la DIJIN mediante el

procedimiento para ello establecido. La presente obligación constituye requisito para la presentación y posterior pago de la factura o cuenta de cobro.

28. *En caso que el personal requiera ingresar a las instalaciones, el contratista deberá garantizar a sus trabajadores el porte del carné, cédula de ciudadanía, carné de la EPS y ARL vigentes, en un lugar visible y en forma permanente; así mismo, deberá garantizar a sus trabajadores el uso de los elementos de protección personal (EPP) adecuados para la ejecución de sus labores.*

29. El contratista deberá acatar las sugerencias de seguridad dadas por el supervisor del contrato, a los procedimientos o tareas que adelante, cuando existan condiciones inseguras para el contratista, sus trabajadores o subcontratistas.

30. *El contratista deberá presentar un certificado, en el cual se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.10 "Responsabilidad de los trabajadores", del decreto número 1072 del 26 de mayo del 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector trabajo".*

31. *Los Trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades: 1. Procurar el cuidado integral de su salud; 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresa; 4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; 5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; 6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.*

32. El contratista deberá participar en las actividades de inducción programadas por los responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.

33. El contratista en caso de presentarse un accidente de trabajo dentro de las instalaciones policiales o dentro de las actividades establecidas dentro del contrato, deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato y realizar el reporte de accidentes ante la ARL respectiva, según lo establecido en la resolución 1401 del 14 de mayo de 2007; asimismo, presentará un informe anexando el formato de reporte dentro de los 05 días hábiles dirigida al Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.

34. *El contratista deberá presentar una certificación en la cual se compromete a la tenencia y uso de los elementos de protección personal, de sus trabajadores de acuerdo a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar dentro del contrato.*

35. *El contratista deberá presentar antes de iniciar las actividades el certificado de la realización de los exámenes medico ocupacionales del personal que ejecutará las actividades dentro de las instalaciones policiales en cumplimiento con la Resolución 2346 de 2007.*

36. *El contratista deberá presentar el certificado de pagos a seguridad social (EPS, AFP, ARL) de sus trabajadores vigentes.*

37. El contratista deberá recepcionar, almacenar y efectuar la disposición final de destrucción, de acuerdo a la normativa ambiental vigente de los elementos eléctricos y electrónicos y sus accesorios que, con ocasión a los mantenimientos correctivos, hayan sido retirados y/o reemplazados después de cumplir su ciclo de vida útil. Por lo anterior, el contratista deberá hacer entrega a la Policía Nacional de la certificación acompañada del acopio documental soporte, que evidencie la destrucción de los elementos, actividad que deberá ser realizada por una empresa certificada por la autoridad ambiental competente y dar cumplimiento a la Ley 1672 del 19 de Julio del 2013 "*Por la cual se establecen los lineamientos para que adopten una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEES), y se dictan otras disposiciones*", o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya.

38. Garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales (aceites usados, luminarias, RAEES, envases de Sustancias Químicas y de derivados de hidrocarburo, baterías y pilas, llantas, escombros, entro otros relacionados con el Titulo 6 Residuos Peligroso del Decreto 1076 de 2015 expedido por el Gobierno Nacional o norma que lo modifique, adiciones i sustituya, que se pudiera generar como resultados de la prestación de sus servicios a la respectiva unidad policial). Presentar al supervisor del contrato, el certificado de disposición final a través de un gestor ambiental debidamente acreditado por la autoridad ambiental competente para la prestación de estos servicios.

39. 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 en las instalaciones policiales.

40. *Deberá impartir instrucciones, socializaciones o capacitaciones al personal bajo su cargo en temas ambientales relacionados con sus aspectos e impactos ambientales estableciendo y presentando cronograma en temas tales como: gestión integral de residuos sólidos y líquidos, con medidas que permitan disminuir la cantidad de residuos generados, uso de elementos de protección personal, manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos (agua y energía), normatividad ambiental, saneamiento básico y gestión del riesgo que garantice el buen manejo de riesgos asociados a su actividad. Presentará como documento soporte a sus actuaciones acta de socialización de los temas relacionados en el cronograma.*

41. Presentar al supervisor de contrato, las hojas de seguridad de todos los productos e insumos utilizados, así como los reportes de socialización, capacitación o entrenamiento de acuerdo al cronograma presentado al inicio de la ejecución del contrato.

42. *El contratista deberá presentar los permisos o licencias que dieron lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva; cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista. En caso de no aplicar, el contratista deberá presentar certificación escrita.*

43. Garantizar la presentación y disponibilidad de las hojas de seguridad de todas las sustancias químicas utilizadas para la limpieza y desinfección, de igual forma las especificaciones técnicas de cada producto y deberá dar amplia instrucción al personal bajo su mando en el uso adecuado de los mismos y a la atención de los riesgos asociados a derrames de estos, conservando los registros de socialización o capacitación. Por otro

lado, los recipientes que los contenga deberán tener su respectivo rotulo de identificación, indicando el grado de peligrosidad y compatibilidad para su almacenamiento.

44. El contratista debe representar al supervisor del contrato los siguientes documentos, antes de iniciar sus actividades en la unidad policial, así:

45. Matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos y Matriz de elementos de protección personal de acuerdo a la exposición de peligros y riesgos, el cual deberá estar firmado por el responsable o encargado de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

46. Cada vez que los funcionarios de la empresa contratista adelanten labores de mantenimiento deberán informar al supervisor del contrato, para garantizar que no se realicen impactos ambientales significativos durante las actividades a ejecutar.

47. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

48. El oferente deberá informa quien es el encargado del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, anexando el certificado del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas SGSST.

49. El oferente deberá presentar el protocolo de bioseguridad establecido por la entidad, de acuerdo al Ministerio de Salud y Protección Social, para la prevención y mitigación del virus del COVID-19.

50. En caso que el personal de la entidad contratada ingrese a la Unidad Policía, deberá participar en las actividades de inducción programadas por los responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.

51. El contratista en caso de presentarse un accidente de trabajo dentro de las instalaciones policiales o dentro de las actividades establecidas dentro del contrato, deberá informar de manera inmediata al supervisor del contracto y realizar el reporte de accidentes ante la ARL respectiva, según lo establecido en la Resolución 1401 del 14 de mayo de 2007; así mismo, presentará un informe anexando formato y reporte dentro de los 05 días hábiles dirigida al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.

52. El contratista deberá garantizar que los materiales de los empaques y/o embalajes estén constituidos con un porcentaje de material reciclable o provenir de una fuente sustentable, (declaración del fabricante especificaciones técnicas, dicha técnicas), así como evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes.

B. Se da lectura de los Cumplimiento de carácter técnico de lo estipulado en el anexo 2 especificaciones técnicas, del contrato:

LOTE No. 15. ANALIZADOR GENÉTICO - TERMOCICLADORES - EQUIPO DE EXTRACCION DE ADN

C. Se establece cronograma de actividades de trabajo para el cumplimiento del mismo así:

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES METROLÓGICAS

LOTE No. 15. ANALIZADOR GENÉTICO - TERMOCICLADORES - EQUIPO DE EXTRACCION DE ADN

Ítem	Equipo	Modelo	Serie	Ubicación	Visita I	Visita II
1-1	Analizador Genético	3500	22107-201	Laboratorio de Genética Humana Forense – Bogotá	07 y 08 de Julio de 2021	02 y 03 de Noviembre de 2021
1-2	Analizador Genético	3500	24170-031	Laboratorio de Especies Silvestres - Bogotá	No Aplica	02 y 03 de Noviembre de 2021
2-1	Termociclador Punto Final	2720	272S7062614	Laboratorio de Genética Humana Forense – Bogotá	07 y 08 de Julio de 2021	02 y 03 de Noviembre de 2021
2-2	Termociclador Punto Final	9700	805S0121816	Laboratorio de Genética Humana Forense – Bogotá	07 y 08 de Julio de 2021	02 y 03 de Noviembre de 2021
2-3	Termociclador Punto Final	9700	805S2220355	Laboratorio de Genética Humana Forense – Bogotá	07 y 08 de Julio de 2021	02 y 03 de Noviembre de 2021
2-4	Termociclador Tiempo Real	7500	2750010797	Laboratorio de Genética Humana Forense – Bogotá	07 y 08 de Julio de 2021	02 y 03 de Noviembre de 2021
3-1	Automatizado de Extracción de ADN	Automate Express	PFX1305A0573	Laboratorio de Genética Humana Forense – Bogotá	07 y 08 de Julio de 2021	02 y 03 de Noviembre de 2021

COMPROMISOS

Relación de los compromisos adquiridos por los participantes:

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
Cumplir con los estipulado en el contrato	EXÓGENA LTDA	Permanente
Cumplir con el cronograma de actividades aprobado en esta reunión	EXÓGENA LTDA	Permanente
Verificar los cumplimientos de los servicios y tramitar los recibidos a satisfacción y los pagos correspondientes.	SUPERVISORES	Permanente

Firma,

Teniente **JHONNY ALEXANDER CÁCERES VILLÁN**
Responsable Laboratorio de Genética Humana Forense

Joaquin Eugenio Moya Gomez.

Teniente **JOAQUÍN EUGENIO MOYA GÓMEZ**
Responsable Laboratorio de Identificación Genética
Forense de Especies Silvestres

Anexo: uno (listado en un folio)

Elaborado por: TE. Jhonny Alexander Cáceres Villán
Revisado por: TE. Joaquín Eugenio Moya Gomez
Fecha de elaboración: 28/07/2021
Ubicación: \W:\2021\40 Planes\Interno\3.Supervision de contratos\03-7-10029-21 EXOGENA MANTENIMIENTO\ACTA

Avenida el Dorado; 75-25 Barrio Modelia
Teléfonos 5159700 extensión 30526
dijin.arcif-gen@policia.gov.co
www.policia.gov.co

SC-6545-16-NE SI-CER432388 CO-SC-6545-1-5-NE

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Fecha:	Bogotá D.C., 28 de julio de 2020		
Hora de inicio:	15:00 horas	**Hora de inicio:**	16:00 horas
Lugar:	Laboratorio de Genética Humana Forense		

ACTA - 182 – ARCIF – GRIHU 2.25

QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE PARA EL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN-DIJIN No. 03-7-10029-21 CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL Y LA EMPRESA EXÓGENA LTDA, CUYO OBJETO ES EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, CALIBRACIÓN, VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN OPERACIONAL PARA LOS EQUIPOS DE LOS LABORATORIOS ACREDITADOS DE LA JEFATURA DE POLICÍA CIENTÍFICA Y CRIMINALÍSTICA DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL.

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CÉDULA DE CIUDADANÍA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
N/A	Kattia Melissa Romero Valencia	EXÓGENA LTDA	1.129.508.318	Asesor1@exogena.com-exogena@exogena.com	3203077371	Virtual.
TE	Jhonny Alexander Cáceres Villán	Responsable de Laboratorio Genética Humana Forense	1.090.397.788	Jhonny.caceres1206@correo.policia.gov.co	3124306934	
TE	Joaquín Eugenio Moya Gómez	Responsable Laboratorio de Identificación Genética Forense de Especies Silvestres	1.047.385.334	Joaquin.moya2105@correo.policia.gov.co	3014739761	

Avenida Eldorado 75-25 Barrio Modelia, Bogotá D.C.
Conmutador (1)5159700 ext. 30526
dijin.arcif-gen@policia.gov.co
www.policia.gov.co

SC-6545-1-5-NE SI-CER432388 CO-SC-6545-1-5-NE

EXÓGENA LTDA

PROTOCOLO DEL MANEJO DEL COVID-19 PARA PROVEEDORES, VISITANTES Y CLIENTES

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN **3**

1. OBJETIVO GENERAL **3**

1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS **3**

2. ALCANCE **3**

3. RESPONSABLES **3**

4. DEFINICIONES **4**

5. NORMATIVIDAD **4**

6. DESCRIPCIÓN **5**

6.1. ¿QUÉ ES EL COVID-19)? **6**
6.2. MEDIOS DE TRANSMISIÓN **6**
6.3. SINTOMAS **6**
6.4. ¿A QUIENES AFECTA? **7**
6.5. ¿CUÁL ES EL TRATAMIENTO? **7**

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL **7**

7.1. PROVEEDORES, VISITANTES Y CLIENTES **7**
7.2. PERSONAL DE RECEPCIÓN **9**
7.3. PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **10**

PROTOCOLO DE MANEJO DEL COVID-19 PARA PROVEEDORES, VISITANTES Y CLIENTES

INTRODUCCIÓN

El COVID-19 es un virus de origen infeccioso detectado inicialmente en la ciudad China en Wuhan en diciembre de 2019, se extendió rápidamente en tres meses por aproximadamente 100 países y fue allí cuando la Organización Mundial de la Salud declaró la Pandemia. Debido a esta situación todos los países, organizaciones, entes gubernamentales, empresas, trabajadores y personas del hogar incluidos niños y personas de la tercera edad han tenido que adaptarse a los lineamientos e instrucciones de intervención, respuesta y atención del COVID-19 que se han impartido desde el Gobierno Nacional.

De acuerdo con lo anterior las empresas deben generar protocolos de bioseguridad que tengan alcance sobre todo el personal, por esta razón se hace necesario establecer lineamientos para los proveedores, visitantes y clientes frente al manejo del COVID-19; con el fin de evitar la propagación entre la comunidad.

1. OBJETIVO GENERAL

El presente protocolo establece los criterios de bioseguridad que se aplicarán en EXÓGENA LTDA para la promoción de la salud y la protección de proveedores, visitantes y clientes, frente al riesgo de COVID-19, conforme a los términos de ley y lineamientos definidos por el Gobierno Nacional.

1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Dar a conocer a los proveedores, visitantes y clientes, el protocolo establecido frente al manejo del COVID-19, para el ingreso a las instalaciones de la empresa.
- Establecer medidas de prevención y control para los proveedores, visitantes y clientes, frente a la exposición al COVID-19.

2. ALCANCE

El presente protocolo aplica para los proveedores, visitantes y clientes.

3. RESPONSABLES

- **LIDER DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**
  Es el responsable de definir las acciones a seguir con los proveedores, visitantes y clientes, frente al manejo del COVID-19; teniendo en cuenta lo anterior debe comunicar a los visitantes el presente protocolo.

- **PROVEEDOR, VISITANTES Y CLIENTE:**
  Deben dar cumplimiento de todas las acciones y lineamientos determinados en el presente protocolo, bajo los principios de procurar el cuidado integral de su salud y el de la comunidad.

- **RECEPCIONISTA:**
  Es la persona responsable de verificar el cumplimiento del presente protocolo, con los proveedores, visitantes y clientes antes de ingresar a las instalaciones de la empresa.

4. DEFINICIONES

Bioseguridad: Se define como el conjunto de medidas preventivas, destinadas a mantener el control de factores de riesgo laborales procedentes de agentes biológicos, físicos o químicos, logrando la prevención de impactos nocivos.

Cliente: Es una persona o entidad que compra los bienes y servicios que ofrece una empresa.

Coronavirus (CoV) Son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripa, que pueden llegar a ser leve, moderada o grave.

Desinfección: Es el procedimiento químico que trata de destruir la mayor parte de las formas vegetativas bacterianas, algunos virus.

Limpieza: Es la técnica mediante la cual se obtiene una reducción cuantitativa de la contaminación macroscópica de un área, equipo, material u objeto, tiene como objetivo reducir el número de microorganismos presentes en los objetos.

OMS: Organización Mundial de la Salud.

Prevención: Conjunto de medidas que se aplican.

Proveedor: Se trata de la persona o entidad que surte a otras empresas con existencias necesarias para el desarrollo de la actividad.

Visitantes: Persona que llega a la empresa por alguna causa o motivo

5. NORMATIVIDAD

- **Circular 001 de 2020.** Reducir la exposición y contagio por COVID-19.

- **Circular 005 de 2020.** Directrices detección y atención COVID-19.
- **Circular 017 de 2020.** Lineamientos mínimos para implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad de COVID-19.
- **Circular 018 de 2020.** Prevención IRA.
- **Circular 019 de 2020.** Detección temprana.
- **Circular 021 de 2020.** Lineamientos mínimos preparación, respuesta y atención de casos con COVID-19 dirigido a empleadores y trabajadores del Sector Privado.
- **Decreto 488 de 2020.** Medidas de orden laboral.
- **Decreto 500 de 2020.** Acciones de promoción y prevención ARL.

6. DESCRIPCIÓN

ASPECTOS GENERALES:

Aunque para EXÓGENA LTDA. Es grato recibir en sus instalaciones a sus visitantes (clientes, invitados, proveedores), en este momento de riesgo biológico hemos restringido las visitas a la compañía, buscando la prevención y protección de todos los ciudadanos.

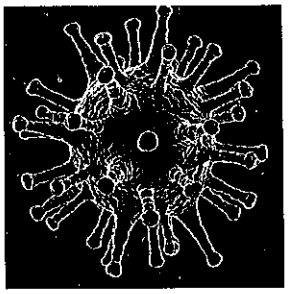
En los casos en que sea indispensable tener un visitante con motivo de la operación de la compañía, el colaborador que lo invita es responsable por enviarle el día anterior a su visita este protocolo para su conocimiento y estricto cumplimiento y para obtener la aceptación del visitante.

Si el visitante presenta sintomatología (fiebre mayor a 38°C, tos seca, malestar general y cansancio, cuadro de infección respiratoria aguda grave) o tiene un nexo cercano de contagio o pertenece a una población de alto riesgo 1, debe abstenerse de visitar las instalaciones de EXÓGENA LTDA.

En caso de tener sintomatología, se le recomienda comunicarse con la EPS a la que se encuentre afiliado, para solicitar orientación asistencial y aislamiento domiciliario.

Las personas que incumplan con lo dispuesto en los protocolos de obligatorio cumplimiento podrán verse incursas en presunta violación a la ley laboral y penal, en especial las señaladas en el artículo 368 del Código Penal.

6.1. ¿QUÉ ES EL COVID-19)?



Los coronavirus son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripa, que pueden llegar a ser leve, moderada o grave.

El Coronavirus denominado (COVID-19) ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de importancia internacional (ESPII).

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas.

6.2. MEDIOS DE TRANSMISIÓN



Estas son algunas formas de contagio del COVID-19:

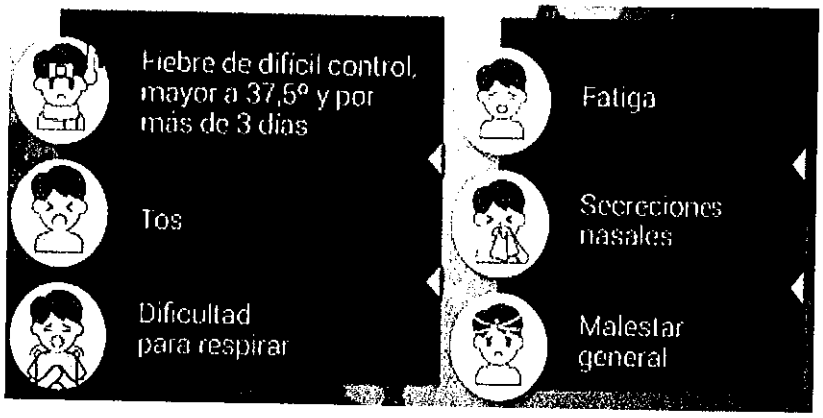


- Contacto personal cercano con una persona infectada.
- Mediante las partículas suspendidas en el aire por personas infectadas al estornudar o toser.
- Al tocar objetos o superficies contaminadas y luego entrar en contacto con los ojos, nariz y boca.

6.3. SINTOMAS

El COVID-19 puede producir algunos de los siguientes síntomas:

- Fiebre superior a 37,5°C por más de 3 días.
- Tos
- Secreciones nasales (mocos)
- Malestar general
- Dificultad para respirar (en algunos pacientes)



Adicional a lo anterior puede causar una Infección Respiratoria (IRA) que es similar a una gripa y puede generarse en diferentes niveles: leve, moderada o severa.

6.4. ¿A QUIÉNES AFECTA?

Cualquier persona puede infectarse, independientemente de su edad. La enfermedad es mortal en raras ocasiones.

6.5. ¿CUÁL ES EL TRATAMIENTO?

Actualmente no existe un tratamiento ni una vacuna para contrarrestar los efectos del COVID-19 en los seres humanos, sin embargo, la Organización Mundial de la Salud recomienda algunas acciones para evitar el contagio y propagación:

- Lavado frecuente de manos con abundante agua y jabón mínimo por 20 segundos cada 2 horas.
- Evitar tocar ojos, nariz y boca con las manos.
- Evitar el contacto cercano con personas enfermas.
- Cubrirse la nariz y la boca con la parte interna del codo al estornudar o toser.
- Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan frecuentemente.
- Mantener los lugares de trabajo y hogares ventilados.
- Mantener una distancia prudente de al menos 1 metro de las personas que estornudan o tosen.
- En caso de presentar síntomas como resfriado, usar tapabocas y quedarse en casa.

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL

7.1. PROVEEDORES, VISITANTES Y CLIENTES

Los proveedores, clientes y visitantes son personas vitales para EXÓGENA LTDA dentro del proceso comercial y no están excluidos de los protocolos empresariales frente a la prevención del COVID-19. Para el manejo de ellos debes tener presente los siguientes lineamientos:

- Si ingresan a la empresa, deben pasar por el control de temperatura y aplicación de la ficha de reporte de condiciones de salud.
- Encuesta de estado de salud. El responsable del área a la que se va a realizar la visita debe enviar previamente al visitante, en forma electrónica la encuesta de salud, la cual debe ser diligenciada a más tardar el día hábil anterior a la fecha programada de visita, para evaluación por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST. SST enviará correo al colaborador responsable por la visita, en caso de observar algún dato que indique la imposibilidad de recibir la visita, de lo cual el colaborador informará al visitante.
- SST enviará correo a recepción informando los visitantes a los cuales se puede permitir el ingreso.
- El visitante garantiza que la información suministrada es veraz. EXÓGENA LTDA garantiza la confidencialidad de la información.
- Registrarse en la recepción (presentar documento de identidad y permitir el registro de los datos personales requeridos).
- Se recomienda llegar con suficiente antelación (15 minutos), teniendo en cuenta el tiempo que puede tomar la aplicación de este protocolo.
- Si ingresan a la empresa, deben pasar por el control de temperatura y aplicación de la ficha de reporte de condiciones de salud. En caso de resultar temperatura igual o mayor a 38°C se informará al visitante que no es posible permitir su ingreso a la compañía y se reportará de ello al colaborador a quien se visita y al líder de Seguridad y Salud en el Trabajo para su registro y control.
- Si ingresan a la empresa, deben pasar por el área de higienización y aplicación de la ficha de reporte de condiciones de salud. Posterior a los controles, realizar la desinfección de zapatos en tapete o toalla con hipoclorito.
- Deben ingresar y utilizar mascarilla respiratoria durante el tiempo que permanezcan en la empresa. El uso del tapabocas es obligatorio para todos los visitantes, durante todo el tiempo que dure la visita. El visitante debe traer consigo el tapabocas para permitir su ingreso
- Aplicación de la etiqueta respiratoria. Cúbrase la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshágase de él inmediatamente tras usarlo y lávese las manos. Absténgase de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- Restringir movilidad y contacto personal. El visitante podrá realizar desplazamientos únicamente en la zona donde va a realizar la visita. Durante la visita la persona debe evitar el contacto personal y mantener siempre una distancia superior a 2 metros. El colaborador a quién se visita es responsable de hacer cumplir esta medida.

- Alimentación. Dadas las condiciones de riesgo biológico, la compañía se excusa por no suministrar bebidas y alimentos a los visitantes. Se dispone de botellones con agua en toda la sede para garantizar la permanente hidratación de las personas.
- Transporte. Disposiciones que se pueden aplicar para reducir posibilidades de contagio: El visitante se compromete a seguir las recomendaciones emitidas por las autoridades competentes para prevención del contagio, en cuanto a movilidad en vehículo propio o en servicio público.
- Es necesario el uso de guantes cuando haya una tarea que implique interacción con los equipos.
- Deben mantener una distancia mínima de dos metros entre personas.
- Deben utilizar sus propias herramientas de trabajo, tales como: computadores, lapiceros, celulares, cuadernos, etc.
- Deben aplicar las medidas generales de prevención frente al COVID-19 relativas al lavado de manos, distanciamiento social, higiene respiratoria y uso de tapabocas.
- Deben aplicarse gel antibacterial a base de alcohol dispuestos en las zonas de recepción y zonas comunes.
- Se deben realizar las operaciones de carga y descarga con la mayor celeridad, seguridad y agilidad posible para evitar el contacto estrecho.
- Llegada a casa. Al llegar a su lugar de residencia el visitante debe tomar medidas preventivas encaminadas a evitar el contagio a sus seres queridos

7.2. PERSONAL DE RECEPCIÓN

La seguridad es un proceso importante en EXÓGENA LTDA a la entrada principal de las áreas de la empresa, oficinas etc. Al tener la responsabilidad de emitir los permisos de entrada se tiene contacto interpersonal que debe ser controlado para evitar el contagio por COVID-19. Es importante tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El personal de recepción que atienda la recepción deberá estar aislado de manera preferente con una barrera física como un vidrio o lámina plástica translúcida.
- Ingreso a las áreas. Para el ingreso al lugar de la visita, la persona debe:
  - Dirigirse directamente al lugar de la visita.
  - En el desplazamiento, incluso por las escaleras, mantener la distancia de 2mt entre personas y evitar el contacto directo con superficies.
  - Desinfectar sus zapatos al ingreso del área (sanitizante).
  - Se recomienda traer a la compañía la menor cantidad de elementos personales, a fin de evitar su contaminación.
- Aplicar las maniobras de seguridad referidas a la distancia de seguridad de dos metros con el usuario para su atención.
- Formar al personal de recepción en los protocolos de ingreso a la empresa.

- En el caso que se requiera hacer el registro escrito de entrada de los visitantes o de sus elementos, como computadores portátiles, solo se debe disponer de un esfero, el cual cada vez que sea usado, deberá ser desinfectado con alcohol al 70%.
- Continuar con la higienización de lugar de trabajo y del lavado de manos.
- Usar de manera adecuada los elementos de protección personal como el tapabocas.
- Brindar las orientaciones de distanciamiento social mínimo de dos metros en la fila de ingreso.
- Llevar el registro de personal y encuesta de condiciones de salud de entrada y toma de temperatura.
- Se deberá efectuar el proceso de desinfección sobre el área donde esté el personal de recepción, al igual que los elementos de uso interno como teléfonos, citófonos, cámaras, sistemas de detección dactilar, computador, ratón, radio, sillas, superficies y, si el área es modular, desinfectar los entrepaños al inicio y a la finalización de cada turno.
- En la entrada se debe contar con dispensadores de gel antibacterial a base de alcohol al 70% y zona para lavado de manos. Aplica para todos los visitantes como medida de prevención y de manera obligatoria. Es responsabilidad de cada persona el autocuidado.
- El lavado de manos debe hacerse al llegar a las instalaciones de la compañía y posteriormente como mínimo cada 2 horas. Es responsabilidad del colaborador a quién se visita el hacer cumplir esta medida.
  - Cúbrase la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshágase de él inmediatamente tras usarlo y lávese las manos.
  - El lavado de manos se realizará cuidando la distancia de al menos 2 metros entre personas.
- La maniobra de lavado de manos seguirá siendo continua cada una o dos horas. Si no es posible llevar a cabo el lavado, realizar desinfección con alcohol glicerinado o gel antibacterial a base de alcohol al 70%.

7.3. PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Establecer una estrategia de información que permita a proveedores, visitantes y clientes, conocer las medidas de prevención frente al COVID-19.
- Validar las condiciones de estado de salud del personal que ingresará a la empresa, para esto se sugiere mantener el control con la ficha de reporte de condiciones de salud.
- Mantener actualizado el listado de personal proveedores, visitantes y clientes, que se encuentren en la empresa, el cual debe incluir números de contacto en caso de emergencia.
- Definir un flujograma para el manejo de casos sospechosos que incluya los teléfonos de las diferentes EPS y Secretarías de Salud para la notificación de posibles casos.
- Teniendo en cuenta la planeación de actividades al interior de la empresa, distribuir la jornada laboral en diferentes turnos con el objetivo de evitar aglomeraciones, procurando mantener el distanciamiento entre trabajadores, visitantes, proveedores y clientes.

- Garantizar que todo proveedor, visitante o cliente, que ingrese a la empresa use mascarillas durante su permanencia en las instalaciones.

Exógena Ltda, a través de su Representante Legal, y con base en la normatividad vigente con ocasión de la Emergencia Sanitaria decretada por el Gobierno de Colombia, ha tomado las siguientes disposiciones:

- ✓ **Trabajo en oficinas por Turnos y Teletrabajo o Trabajo desde Casa.**

  A partir del 16 de Marzo de 2020 y hasta el 19 de marzo de 2020, en Exógena se estableció el teletrabajo y trabajo por turnos, entregando a los colaboradores que aplica, computador portátil para acceso durante las asignaciones de Teletrabajo y dando la instrucción de mantenerse en casa en aislamiento social, conforme las recomendaciones de los entes gubernamentales en su momento.

  A partir del 19 de Marzo Exógena participa activamente en el simulacro de aislamiento social propuesto por la Alcaldía de Bogotá y a partir del 25 de Marzo acata la orden de aislamiento social obligatorio pasando de trabajo en oficinas por turno, a TeleTrabajo o Trabajo desde casa permanente, para todo el personal, con las excepciones de cargos operativos, amparados bajo la normativa vigente, que ha requerido el transporte de mercancía y apoyo técnico en sitio a laboratorios que se encuentran en apoyo a investigación científica COVID-19.

  El cuidado personal, el cumplimiento de aislamiento social y cumplimiento de sus tareas laborales, dentro de los horarios normales de trabajo, sin salir de casa, es responsabilidad de cada uno de los trabajadores y contamos con su correcto proceder.

  La medida de Teletrabajo se mantiene ininterrumpidamente, al menos hasta el 01 de Junio de 2020, fecha en que esperamos iniciar el retorno a trabajo en oficinas Exógena.

- ✓ **Comunicaciones y Capacitaciones.**

  A partir del 03 de Abril y en forma recurrente se han emitido comunicados, vía correo electrónico a todos y cada uno de los colaboradores de Exógena. Esta comunicaciones, en su mayoría, han sido generadas por el Responsable del SG-SST en Exógena, SEIMCO y con base en las disposiciones del gobierno nacional. Tales comunicaciones son de obligatoria lectura y cumplimiento por parte de todo el personal de Exógena, tanto en su espacio de Teletrabajo como en Oficinas Exógena, con el propósito de minimizar el riesgo de contagio COVID-19 y mantener correcto estado de salud durante el tiempo de la Emergencia Sanitaria.

  Así mismo se han programado capacitaciones recurrentes, convocadas por SEIMCO por medio de conferencias virtuales, las cuales continuarán programándose por la misma vía y en diferentes horarios

para mayor facilidad de acceso sin interrumpir las tareas diarias de trabajo en Exógena. Estas capacitaciones están enfocadas a medidas de prevención, precaución, lineamientos y recomendaciones para el correcto seguimiento a las disposiciones de aislamiento social en casa y posterior retorno a trabajo en oficinas Exógena. La asistencia a estas capacitaciones, así como el diligenciamiento de las respectivas evaluaciones son de obligatorio cumplimiento por parte de todo el personal de Exógena.

✓ **Encuesta Autodiagnóstico COVID-19 dada por el Ministerio de Salud.**

Con el propósito de realizar monitoreo y seguimiento a las condiciones de Salud, durante emergencia sanitaria, cada uno de los colaboradores de Exógena debe diligenciar, a través del formulario digital Google, la Encuesta Autodiagnóstico COVID-19 dada por el Ministerio de Salud. El formulario ha sido generado por SEIMCO, quien además recopila, administra y controla la información allí diligenciada, presentando reporte periódico para análisis conjunto con la Dirección de la Empresa.

El formulario debe ser diligenciado, por todo el personal de Exógena, a diario los días hábiles de lunes a viernes y preferiblemente, los 7 días de la semana, a partir del 1 de Mayo de 2020 y hasta nuevo aviso.

Es responsabilidad de cada uno de los colaboradores el correcto diligenciamiento y la veracidad de la información registrada. El formulario se encuentra en el siguiente enlace:

Te he invitado a que diligencies esta encuesta: Autodiagnóstico COVID-19

Autodiagnóstico COVID-19

Esta encuesta es una herramienta que nos permite determinar si tienes algún riesgo de padecer COVID-19

En caso de encontrar hallazgos que evidencien que un trabajador pueda estar contagiado con COVID-19, Exógena informará a la EPS y a la ARL, y se seguirán las indicaciones dadas por ellas.

✓ **Aplicación CoronAPP Colombia.**

Es decisión de cada empleado registrarse en la aplicación CoronApp Colombia, recomendada por el gobierno colombiano para obtener información sobre el Coronavirus, siendo responsabilidad de cada uno, a título personal, el uso que se le dé.

✓ **Espacio de Trabajo.**

Luego de la verificación de puestos de trabajo, se cumple con correcto distanciamiento entre los mismos por lo que no se requieren cambios estructurales en los espacios físicos de las oficinas Exógena.

Así mismo se dispone de dos (2) áreas para lavado de manos, y un espacio como área de salud.

✓ **Elementos de Protección.**

Al retorno al trabajo en oficinas, a cada trabajador se le hará entrega de un kit de protección personal, compuesto por tapabocas, gel antibacterial, alcohol antiséptico y guantes desechables de nitrilo. Es responsabilidad de cada persona hacer un uso adecuado de estos elementos y mantener su puesto de trabajo bajo óptimas condiciones de limpieza constantemente.

El kit de protección que se entregará es de uso personal, para uso exclusivo en el cumplimiento de las actividades laborales, dentro de las oficinas de Exógena, más no para uso en actividades diferentes a estas.

Estas disposiciones complementan de forma específica, lo contenido en el Protocolo General de Retorno Seguro al Trabajo por COVID-19 (EX-RETORNOCOVID) y podrá ser actualizado conforme se avance en la normativa vigente.

Diana Patricia Bermúdez Palomar

CC 52251569

Representante Legal

30. Abril. 2020

INTRODUCCIÓN

El COVID-19 es un virus de origen infeccioso detectado inicialmente en la Ciudad de China en Wuhan en diciembre de 2019, se extendió rápidamente en tres meses por aproximadamente 100 países y fue allí cuando la Organización Mundial de la Salud declaro la Pandemia. Debido a esta situación todos los países, organizaciones, entes gubernamentales, empresas, trabajadores y personas del hogar incluidos niños y personas de la tercera edad han tenido que adaptarse a los lineamientos e instrucciones de intervención, respuesta y atención del COVID-19 que se han impartido desde el Gobierno Nacional.

Por lo anterior es importante establecer el protocolo de bioseguridad, para el personal que realiza actividades de limpieza y desinfección en la recepción y entrega de mercancías, así como trabajo en sitio (laboratorios de clientes), en **EXÓGENA LTDA.** Lo anterior, teniendo en cuenta que este virus se propaga de persona a persona por el contacto con las gotas respiratorias que proceden de personas infectadas y que se transmiten directamente o mediante las secreciones de la persona infectada que contaminan las manos o los objetos con los que pueden entrar en contacto

1. OBJETIVO GENERAL

- El presente protocolo establece los criterios de bioseguridad que se aplicarán en **EXÓGENA LTDA** para la promoción de la salud y la protección de los colaboradores que realicen actividades de limpieza y desinfección en la recepción y entrega de mercancías, así como trabajo en sitio (laboratorios de clientes), frente al riesgo de COVID-19, conforme a los términos de ley y lineamientos definidos por el Gobierno Nacional.

1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Dar a conocer a los trabajadores, el protocolo establecido frente al manejo del COVID-19, para las actividades de limpieza y desinfección en la recepción y entrega de mercancías, así como trabajo en sito (laboratorios de clientes).
- Establecer medidas de prevención y control para los colaboradores que realizan actividades en limpieza y desinfección en la recepción y entrega de mercancías, así como trabajo en sitio (laboratorios de clientes), frente a la exposición al COVID-19.

2. ALCANCE

- El presente protocolo aplica para las actividades desarrolladas por los colaboradores, en limpieza y desinfección en la recepción y entrega de mercancías, así como trabajo en sito (laboratorios de clientes).

3. RESPONSABLES

- **LIDER DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

  Es el responsable de definir las acciones a seguir con los colaboradores que realizan actividades en limpieza y desinfección en la entrega y recepción de mercancías, así como trabajo en sitio (laboratorios de clientes), frente al manejo del COVID-19; teniendo en cuenta lo anterior se debe comunicar a los visitantes el presente protocolo.

- **TRABAJADORES:**

  Dar cumplimiento al protocolo establecido, con el fin de evitar la propagación del COVID-19.

4. DEFINICIONES

Asepsia: Ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

Bioseguridad: Se define como el conjunto de medidas preventivas, destinadas a mantener el control de factores de riesgo laborales procedentes de agentes biológicos, físicos o químicos, logrando la prevención de impactos nocivos.

Contacto estrecho: Es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

Coronavirus (CoV) Son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripa, que pueden llegar a ser leve, moderada o grave.

Desinfección: Es el procedimiento químico que trata de destruir la mayor parte de las formas vegetativas bacterianas, algunos virus.

Limpieza: Es la técnica mediante la cual se obtiene una reducción cuantitativa de la contaminación macroscópica de un área, equipo, material u objeto, tiene como objetivo reducir el número de microorganismos presentes en los objetos.

Prevención: Conjunto de medidas que se aplican.

SARS: Síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe Acute Respiratory Syndrome).

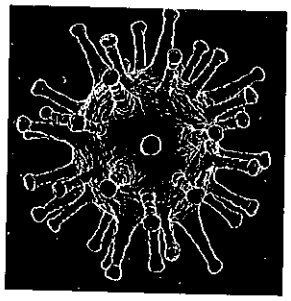
SARS-CoV-2: Versión acortada del nombre del nuevo coronavirus "Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave" (identificado por primera vez en Wuhan. China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

5. NORMATIVIDAD

- **Circular 001 de 2020.** Reducir la exposición y contagio por COVID-19.
- **Circular 005 de 2020.** Directrices detección y atención COVID-19.
- **Circular 017 de 2020.** Lineamientos mínimos para implementar la promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad de COVID-19.
- **Circular 018 de 2020.** Prevención IRA.
- **Circular 019 de 2020.** Detección temprana.
- **Decreto 488 de 2020.** Medidas de orden laboral.
- **Decreto 500 de 2020.** Acciones de promoción y prevención ARL.
- **Resolución 666 de 2020.** Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

6. GENERALIDADES

6.1. ¿QUÉ ES EL COVID-19)?



Los coronavirus son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripa, que pueden llegar a ser leve, moderada o grave.

El Coronavirus denominado (COVID-19) ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de importancia internacional (ESPII).

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas.

6.2. MEDIOS DE TRANSMISIÓN





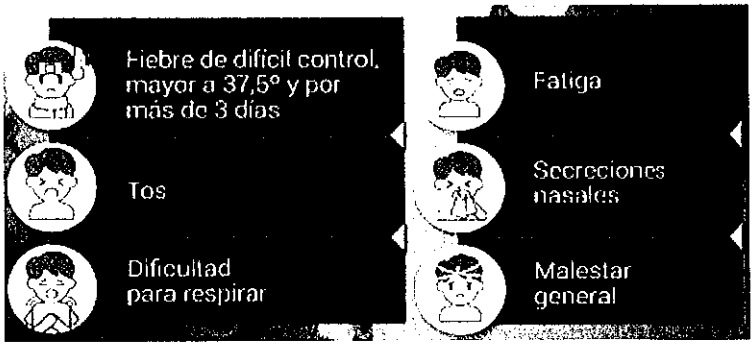
Estas son algunas formas de contagio del COVID-19:

- Contacto personal cercano con una persona infectada.
- Mediante las partículas suspendidas en el aire por personas infectadas al estornudar o toser.
- Al tocar objetos o superficies contaminadas y luego entrar en contacto con los ojos, nariz y boca.

6.3. SÍNTOMAS

El COVID-19 puede producir algunos de los siguientes síntomas:

- Fiebre superior a 37,5 °C por más de 3 días.
- Tos
- Secreciones nasales (mocos)
- Malestar general
- Dificultad para respirar (en algunos pacientes)



Adicional a lo anterior puede causar una Infección Respiratoria (IRA) que es similar a una gripa y puede generarse en diferentes niveles: leve, moderada o severa.

6.4. ¿A QUIENES AFECTA?

Cualquier persona puede infectarse, independientemente de su edad. La enfermedad es mortal en raras ocasiones.

6.5. ¿CUÁL ES EL TRATAMIENTO?

Actualmente no existe un tratamiento ni una vacuna para contrarrestar los efectos del COVID-19 en los seres humanos, sin embargo, la Organización Mundial de la Salud recomienda algunas acciones para evitar el contagio y propagación:

- Lavado frecuente de manos con abundante agua y jabón mínimo por 20 segundos cada 3 horas.
- Evitar tocar ojos, nariz y boca con las manos.
- Evitar el contacto cercano con personas enfermas.
- Cubrirse la nariz y la boca con la parte interna del codo al estornudar o toser.
- Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan frecuentemente.
- Mantener los lugares de trabajo y hogares ventilados.
- Mantener una distancia prudente de al menos 1 metro de las personas que estornudan o tosen.
- En caso de presentar síntomas como resfriado, usar tapabocas y quedarse en casa.

7. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE MERCANCÍAS

7.1 PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE LOS COLABORADORES

- Todos los trabajadores vinculados en esta actividad deben realizar el respectivo protocolo de lavado de manos con una duración mínima de 20 segundos, antes y después de entrar en contacto con cualquier tipo de mercancía que se haya llegado a manipular.
- Para la manipulación de reactivos, insumos y equipos para su respectiva recepción, almacenamiento, embalaje y posterior envío, el trabajador deberá utilizar en todo momento y sin excepción alguna, los elementos de protección personal destinados para esta actividad, como son guantes de nitrilo y tapabocas desechable, en el proceso especifico de empacar los productos, pueden utilizarse batas de trabajo con el fin de aislar la ropa del contacto directo de la mercancía a manipular.
- Los trabajadores deben evitar el uso de joyas, relojes o accesorios que puedan convertirse en riesgo para la trasmisión del virus.
- En el área de limpieza y desinfección de mercancía que se alista para su respectiva recepción, almacenamiento, embalaje y posterior envío, no se permitirá la estadía de personal a menos de dos metros de distancia.
- Cuando se requiera realizar el levantamiento de cargas pesadas superiores a los 25 kilogramos y se requiera la ayuda de otro colaborador, se han contemplado las ayudas mecánicas existentes que puedan ayudar en la labor de trasiego de la mercancía, y esta se deberá realizar en el menor tiempo posible con el fin de evitar la proximidad entre colaboradores por tiempos prolongados.
- Una vez terminada la labor, se retirarán y se dará disposición final a los elementos de protección personal utilizados para la prevención del contagio por COVID-19, si se utiliza bata de trabajo,

ésta deberá ser desinfectada con alcohol antiséptico al 70% o descartarse si es de material desechable.

- Una vez terminada la labor, se realizará la limpieza y desinfección de los equipos, herramientas y elementos utilizados en la actividad.

7.2 CARACTERISTICAS DE LA MERCANCÍA QUE SE RECIBE Y SE ENTREGA.

- Reactivos, equipos e insumos para uso en laboratorios de biología molecular.
- Todos los productos van embalados, ya sea en neveras de icopor para conservar cadena de frío (refrigeración o congelación) o en cajas de cartón para aquellos que se envían a temperatura ambiente.
- Los reactivos vienen dentro de su empaque original y estos son empacados dentro de una bolsa plástica, la cual se pone en el interior de la nevera de icopor o en la caja de cartón, según corresponda y estos no son abiertos en ningún momento.
- Los reactivos pueden venir empacados en bolsas metalizadas o plásticas, cajas de cartón, frascos de plástico o vidrio, principalmente.
- Los equipos pueden venir empacados dentro de una bolsa tipo metalizada cerrada, la cual está contenida dentro de una caja de cartón o guacal de madera.
- Los insumos pueden venir empacados en bolsas plásticas, cajas de cartón.

7.3 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MERCANCÍAS QUE SE RECIBEN

- La limpieza y desinfección de los productos será únicamente con Alcohol antiséptico al 70%, aplicándolo exclusivamente al embalaje externo del insumo.
- El proceso se realiza de esta manera ya que los productos son sensibles a la acción de otros agentes cuya acción pueden alterar su desempeño.

7.3.1 PROCESO PARA EL ENVÍO DE MERCANCÍAS

Pasos a seguir para la limpieza y desinfección de reactivos, insumos y equipos, así como del material de embalaje de la mercancía, antes del envío de la mercancía, sea este a nivel local o nacional:

Para reactivos e insumos:

- Desinfectar la superficie de trabajo de forma permanente, donde se realizará el proceso de empaque del reactivo o el insumo.
- Desinfectar la superficie del empaque externo con alcohol 70%.
- Desinfectar la parte externa de la bolsa plástica donde se introducirá el insumo o reactivo.
- Desinfectar el material de embalaje (nevera de icopor o caja de cartón) previamente con alcohol 70% antes de introducir la mercancía a enviar.

- Se requiere evitar lo menor posible, el contacto con cualquier superficie o elemento que no sea indispensable.
- Para la manipulación de reactivos e insumos, para su respectivo embalaje y posterior envío, el trabajador deberá utilizar en todo momento y sin excepción alguna los elementos de protección personal destinados para esta actividad, como son guantes de nitrilo y tapabocas desechable.

Para equipos:

- Desinfectar la superficie de trabajo de forma permanente, donde se realizará el proceso de envío de los equipos.
- Desinfectar la superficie del material de embalaje (caja de cartón o guacal) con alcohol 70%.
- Para la manipulación de equipos, para su respectivo embalaje y posterior envío, el trabajador deberá utilizar en todo momento y sin excepción alguna los elementos de protección personal destinados para esta actividad, como son guantes de nitrilo y tapabocas desechable

Nota: Tanto la recepción, almacenamiento y entrega de mercancías, se sigue realizando según lo establecido en EXPD012 Recepción, Inspección, Acondicionamiento, Almacenamiento y Entrega.

7.3.2 ENTREGA DE MERCANCIAS AL CLIENTE

Pasos a seguir para la limpieza y desinfección de reactivos, insumos y equipos en la entrega de mercancías al cliente:

- Desinfectar la superficie del material de embalaje y empaque externo que los contiene, según corresponda, con alcohol 70%.
- Para la entrega de reactivos, insumos y equipos, el trabajador deberá utilizar en todo momento y sin excepción alguna los elementos de protección personal destinados para esta actividad, como son guantes de nitrilo y tapabocas desechable.
- Para la entrega de mercancías el trabajador deberá mantener siempre y en todo momento la distancia mínima de los 2 metros, acatando las directrices dadas por el Ministerio de Salud.

8. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIO EN SITIO

8.1 PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE LOS COLABORADORES

- Todos los trabajadores vinculados en esta actividad deben realizar el respectivo protocolo de lavado de manos con una duración mínima de 20 segundos, antes y después de realizar las labores de servicio.
- Para la realización del servicio, el trabajador deberá utilizar en todo momento y sin excepción alguna, los elementos de protección personal destinados para esta actividad, como son guantes

de nitrilo, bata de laboratorio y tapabocas desechable o N95 según el área y tipo de laboratorio donde se realiza el servicio.

- En caso que el laboratorio determine el uso de elementos de protección adicionales a los ya mencionados, por efecto del nivel de exposición, estos deberán ser suministrados por el laboratorio según sus lineamientos.
- Los trabajadores deben evitar el uso de joyas, relojes o accesorios que puedan convertirse en riesgo para la trasmisión del virus.
- Durante la realización del servicio se debe mantener la mayor distancia posible entre las personas presentes, de acuerdo con la actividad que se esté realizando.
- Una vez terminada la labor, se retirarán y se dará disposición final a los elementos de protección personal utilizados para la prevención del contagio por COVID-19, si se utiliza bata de trabajo, ésta deberá ser desinfectada con alcohol antiséptico al 70% o descartarse si es de material desechable.
- Una vez terminada la labor, se realizará la limpieza y desinfección de los equipos, herramientas y elementos utilizados en la actividad.
- Deberán acatarse disposiciones adicionales de bioseguridad, establecidas por cada laboratorio.

SEGUROS
BOLÍVAR

DNPRL-22483219- 2020

LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS BOLÍVAR S.A. – ARL DE SEGUROS BOLÍVAR

CERTIFICA

Que la empresa **EXOGENA LIMITADA** identificada con NIT **830.052.968** se encuentra afiliada a esta ARL desde el **01 de Mayo de 2009** y de acuerdo a Información enviada a esta ARL a través de Correo Electrónico el día 05 de octubre de 2020 referente al PLAN DE PREVENCION Y CONTINGENCIA PARA (COVID-19) se evidencia, entre otros, la siguiente información:

1. Información General del COVID – 19.
2. Protocolos establecidos para la prevención, mitigación y control del contagio del virus COVID – 19:
    - Roles y Responsabilidades: Empresa, Trabajadores, Contratistas, Proveedores
    - Medidas para el regreso seguro al trabajo: Cuando el personal regresa a labores al interior de la empresa (Divulgación de todas las medidas internas de Bioseguridad de la empresa)
    - Lavado de manos, Distanciamiento físico y usos tapabocas. Protocolo: Respiratorio, saludo, Reuniones o capacitaciones
    - Medidas de control durante la jornada laboral (Limpieza de EPP, Maquinas, Herramientas, entrega de EPPs, distanciamiento de trabajadores, uso de guantes estériles, matriz de limpieza EPP. Métodos de desinfección (Planta, Casino, Campamentos, Oficinas) cómo usar, retirar mascarillas y los guantes estériles. etc.)
    - Manejo de residuos: Desechar mascarillas y los guantes estériles. etc
    - Medidas preventivas de salud: Plan de contención o manejo de crisis en caso sospechoso.
    - Medidas preventivas de Salud: Cómo se realiza el monitoreo de síntomas (Encuesta condiciones de salud), Reporte de estado de salud.
    - Medidas preventivas para el consumo de alimentos: Casinos, turnos, cafeterías, puntos de café. Distancias.
    - Medidas para el uso de áreas comunes: Uso de vestieres, duchas, baños.

SEGUROS
BOLÍVAR

- Medidas preventivas administrativas (Horarios y turnos de trabajo, Registros de asistencia laboral, recomendaciones para trabajo en casa etc.).
- Plan de comunicaciones:(Administración de medios de comunicación, reporte de actos y condiciones inseguras-APP), capacitación (charla diaria), señalización de medidas de prevención.
- Medidas Locativas: Adecuación, Mantenimiento y desinfección, Herramientas de trabajo y elementos de dotación, Elementos de Protección Personal, etc.
- Capital humano: Interacción dentro de las instalaciones, con terceros (proveedores, visitantes, contratistas), Alternativas de organización laboral.
- Plan de Movilidad Segura: Medidas de control para el desplazamiento del personal de la vivienda al trabajo y viceversa.
- Medidas de control para atención de público (salas de ventas).
- Medidas para la cadena de abastecimiento y suministros (insumos, materias primas, producto terminado), Manejo de correspondencia. Medidas en el almacén.
- Medevac (Red asistencial, Hospitales de la zona o zona de influencia.

Reiteramos nuestra disposición de continuar asesorando a nuestras empresas afiliadas a través de nuestros representantes del área de prevención, de acuerdo con lo establecido por la legislación colombiana, en especial frente a la RESOLUCIÓN 666 del 24 de abril de 2020, RESOLUCION 675 del 24 de Abril de 2020, referente al acompañamiento, emisión de observaciones y sugerencias, identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo para la prevención, propagación y atención del COVID-19.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente, la Administradora de Riesgos Laborales de la Compañía de Seguros Bolívar efectuará el seguimiento a la implementación de estos protocolos. De acuerdo con el cronograma pactado con la empresa, se solicitará la evidencia del cumplimiento de las medidas y acciones adoptadas de acuerdo con la información anteriormente mencionada.

SEGUROS
BOLÍVAR

De conformidad con lo anterior, la Administradora de Riesgos Laborales de la Compañía de Seguros Bolívar manifiesta que la empresa se encuentra en la fase de implementación de los protocolos anteriormente mencionados sobre medidas preventivas para la continuidad operativa durante la contingencia del COVID -19.

Esta certificación se expide en Bogotá a solicitud de la empresa a los trece (13) días del mes de octubre de 2020

Cordialmente,

JEIMMY KATHERINE URREA ZULUAGA
Asesor de Gestión del Riesgo
ARL de Seguros Bolívar

Copia: 3521499487312

VIGILADO

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACIÓN DE RIESGOS
EXÓGENA Ltda.

Proceso	Actividades	Rutinario	No Expuestos	Horas Expuestas	Peligro: Clasificación	Peligro: Descripción	Peligro: ASPECTO	Efectos Posibles	Evaluación del Riesgo: ND	NE	NP (ND*NE)	Evaluación del Riesgo: CLASIFICACIÓN NP	NC	NR (NP*NC)	Nivel de Riesgo	Aceptabilidad	Sistemas de Control Actual: Fuente	Medio	Individuo	Consecuencias	Legislación: TIPO DE NORMA	No	AÑO	ENTIDAD	Medidas de Intervención: Eliminación	Sustitución	Controles de Ingeniería	Controles Administrativos	Equipos/ EPP
Sitio	Auxiliares de Aprovisionam	SI	3	24	BIOMECANICO	Carga Estatica	Posturas prolongadas	Desalineamiento muscular (Esguinces y deformacion muscular	2	3	6	M	25	150	II	SI - CC	Ninguno	Ninguno	Pausas Activas	Desalineamiento muscular (Esguinces y deformacion muscular- lesiones osteomusculares					N/A	N/A	N/A	Capacitacion Auto Cuidado Supervisar de prevencion Pausas Activas Capacitacion en estiramiento y fortalecimiento muscular	N/A
		NO	1	8	BIOMECANICO	Movimientos repetitivos	Ergonomicos	Tendinitis - Sindrome del tunel carpiano	2	3	6	M	25	150	II	SI - CC	Ninguno	Ninguno	Pausas Activas	Afecciones Osteomusculares tendinitis sindrome del tunel carpiano	Resolucion	1016	1989	Min Trabajo	N/A	N/A	N/A	Charlas de ergonomia Capacitacion en estiramiento y fortalecimiento muscular Pausas Activas	N/A
		NO	1	2	BIOMECANICO	Manipulacion de cargas	Carga Estatica	Lesiones Incapacitantes fracturas esguinces lesiones osteomusculares, lumbares	2	2	4	[redacted]	10	40	IV	SI	Ninguno	Ninguno	Pausas Activas	Lesiones Lumbares, calambres, lesiones en rodilla, problemas musculares	Resolucion	1016	1989	Min Trabajo	N/A	N/A	N/A	Capacitacion en Autocuidado Capacitacion en levantamiento de cargas Pausas activas	
		NO	1	8	QUIMICOS	Gases o Vapores por sistemas expertos	Sustancias Quimicas	Lesiones - Enfermedades del sistema respiratorio	2	2	4	[redacted]	10	40	IV	SI - CC	Ninguno	Ninguno	Elementos proteccion suministrados por el Laboratorio donde se realiza la actividad (si aplica)	Ausentismo laboral Enfermedad por inhalacion Afeccion del sistema respiratorio	Ley	55	1993	Min Trabajo	N/A	N/A	N/A	Capacitacion Auto Cuidado Capacitacion en el manejo de sustancias quimicas sistema organico Uso de MSDS	Elementos proteccion suministrados por el laboratorio donde se realiza la actividad (si aplica)
		NO	1	2	QUIMICOS	Sustancias Quimicas (soya especialmente por ingestion o por contacto fisico)	Sustancias Quimicas	Intoxicacion por ingestion Quemaduras por contacto	2	2	4	[redacted]	10	40	IV	SI	Ninguno	Ninguno	Elementos proteccion suministrados por el Laboratorio donde se realiza la actividad (si aplica)	Intoxicacion por ingestion Quemaduras por contacto	Ley	55	1993	Min Trabajo	N/A	N/A	N/A	Capacitacion en manipulacion de sustancias quimicas Competencia del personal	Elementos proteccion suministrados por el laboratorio donde se realiza la actividad (si aplica)
		NO	1	2	BIOLOGICO	Fijacion a fluidos corporales	Biologicos	Infecciones enfermedades cronicas	2	4	8	M	70	560	II	SI - CC	Ninguno	Ninguno	Elementos proteccion suministrados por el Laboratorio donde se realiza la actividad (si aplica)	Infecciones enfermedades cronicas	Ley	55	1993	Min Trabajo	N/A	N/A	N/A	Capacitacion en manipulacion de fluidos corporales Competencia del personal	Elementos proteccion suministrados por el laboratorio donde se realiza la actividad (si aplica)
		NO	1	2	BIOLOGICO	Manipulacion de virus bacterias hongos protozoos o parasitologicos	Biologicos	Infecciones enfermedades cronicas	2	4	8	M	25	200	II	SI - CC	Ninguno	Ninguno	Elementos proteccion suministrados por el Laboratorio donde se realiza la actividad (si aplica)	Infecciones enfermedades cronicas	Ley	55	1993	Min Trabajo	N/A	N/A	N/A	Capacitacion en manipulacion de muestras Competencia del personal	Elementos proteccion suministrados por el laboratorio donde se realiza la actividad (si aplica)
		NO	1	2	BIOLOGICO	Materiales contaminados	Biologicos	Infecciones enfermedades cronicas	2	4	8	M	25	200	II	SI - CC	Ninguno	Ninguno	Elementos proteccion suministrados por el Laboratorio donde se realiza la actividad (si aplica)	Infecciones enfermedades cronicas	Ley	55	1993	Min Trabajo	N/A	N/A	N/A	Capacitacion en manipulacion de materiales Competencia del personal	Elementos proteccion suministrados por el laboratorio donde se realiza la actividad (si aplica)
		NO	1	8	PSICOSOCIAL	Alto grado de responsabilidad de respuestas	Interfase persona tarea	Estres carga mental ambientales esfuerzos musculares agotamiento fisico y mental	2	4	8	M	10	80	[redacted]	SI - CC	Ninguno	Ninguno	Pausas Activas	Estres carga mental ambientales, esfuerzos musculares agotamiento fisico y mental	Resolucion	2646	2008	Min Proteccion Social	N/A	N/A	N/A	Capacitacion Auto Cuidado Capacitacion en manejo de estres Capacitacion manejo del tiempo	N/A
		NO	1	8	PSICOSOCIAL	Elaboracion de resolucion con riesgo	Interfase persona tarea	Estres carga mental ambientales esfuerzos musculares agotamiento fisico y mental	2	4	8	M	10	80	[redacted]	SI - CC	Ninguno	Ninguno	Pausas Activas	Estres carga mental ambientales, esfuerzos musculares agotamiento fisico y mental	Resolucion	2646	2008	Min Proteccion Social	N/A	N/A	N/A	Capacitacion Auto Cuidado Capacitacion en manejo de estres Capacitacion manejo del tiempo	
		NO	1	8	PSICOSOCIAL	Atencion y concentracion permanente	Condiciones de la tarea	Estres carga mental ambientales esfuerzos musculares agotamiento fisico y mental	2	4	8	M	10	80	[redacted]	SI - CC	Ninguno	Ninguno	Pausas Activas	Estres carga mental ambientales, esfuerzos musculares agotamiento fisico y mental	Resolucion	2646	2008	Min Proteccion Social	N/A	N/A	N/A	Capacitacion Auto Cuidado Capacitacion en manejo de estres Capacitacion manejo del tiempo	
		NO	1	8	PSICOSOCIAL	Trabajos rutinarios	Condiciones de la tarea	Estres carga mental ambientales esfuerzos musculares agotamiento fisico y mental	2	4	8	M	10	80	[redacted]	SI - CC	Ninguno	Ninguno	Pausas Activas	Estres carga mental ambientales esfuerzos musculares agotamiento fisico y mental	Resolucion	2646	2008	Min Proteccion Social	N/A	N/A	N/A	Capacitacion Auto Cuidado Capacitacion en manejo de estres Capacitacion manejo del tiempo	
	Entrenamiento	NO	2	16	PSICOSOCIAL	Carga Laboral	Condiciones de la tarea	Estres carga mental ambientales esfuerzos musculares agotamiento fisico y mental	2	2	4	[redacted]	10	40	IV	SI - CC	Ninguno	Ninguno	Pausas Activas	Estres carga mental ambientales esfuerzos musculares agotamiento fisico y mental	Resolucion	2646	2008	Min Proteccion Social	N/A	N/A	N/A	Capacitacion Auto Cuidado Capacitacion en manejo de estres Capacitacion manejo del tiempo	N/A
	Cursos de capacitacion	NO	2	16	PSICOSOCIAL	Carga Laboral	Condiciones de la tarea	Estres carga mental ambientales esfuerzos musculares agotamiento fisico y mental	2	2	4	[redacted]	10	40	IV	SI - CC	Ninguno	Ninguno	Pausas Activas	Estres carga mental ambientales esfuerzos musculares agotamiento fisico y mental	Resolucion	2646	2008	Min Proteccion Social	N/A	N/A	N/A	Capacitacion Auto Cuidado Capacitacion en manejo de estres Capacitacion manejo del tiempo	N/A
	Cumplimiento Jornada laboral	SI	3	24	FENOMENOS NATURALES	Temblores - Sismos	Locativo	Personas Fisicas	2	1	2	[redacted]	25	50	[redacted]	SI - CC	Ninguno	Plan de Emergencias	Capacitacion Plan de Emergencias	Heridas Fisicas	Ley	9	1979	Min Salud	N/A	N/A	Inspecciones / señales Emergencias	Capacitacion Plan de Emergencias y evacuacion	N/A
		SI	3	24	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Atracos, asaltos, secuestros, amenaza contra la empresa y/o carga. Sabotaje, fuga y venta de información clasificada	Publicos	Lesiones fisicas afectaciones psicologicas	2	2	4	[redacted]	25	100	[redacted]	SI-CC	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Lesiones Fisicas, afectaciones psicologicas perdidas fisicas de equipos y herramientas	Decreto	480	2009	Alcalde Mayor de Bogota	N/A	N/A	N/A	Capacitacion en Autocuidado Como medidas de Prevencion nacionales	N/A
		SI	3	24	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Accidentes de Transito (servicio publico) (Trabajo en via)	Transito	Afectacion Integridad lesiones fracturas, heridas	2	3	6	M	25	150	II	SI - CC	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Afectacion Integridad lesiones fracturas heridas	Ley	120	1993	Congreso de la republica	N/A	N/A	N/A	Capacitacion actualizada Capacitacion en seguridad vial como peatan Tengo recomendaciones dadas en los cursos ante ocurrencia Seguro para empleados	N/A
		SI	3	24	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Accidentes de Transito	Transito	Afectacion Integridad lesiones fracturas, heridas	2	3	6	M	25	150	II	SI - CC	Inspecciones Vehiculares y mantenimiento	Rutinas de Mantenimiento	Ninguno	Afectacion Integridad lesiones fracturas heridas	Ley	120	1993	Congreso de la republica	N/A	N/A	N/A	Inspeccion vehicular Cumplimiento de programa de mantenimiento Capacitacion en seguridad vial	N/A
		SI	3	24	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Caidas al mismo nivel	Locativo	Lesiones Incapacitantes, fracturas esguinces, lesiones osteomusculares, heridas, hematomas	2	1	2	[redacted]	25	50	[redacted]	SI - CC	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Lesiones Incapacitante, fracturas esguinces lesiones osteomusculares heridas hematomas	Resolucion	2400	1979	Min Trabajo	N/A	N/A		Capacitacion Auto Cuidado Capacitacion en posibles riesgos fuera de las instalaciones de la empresa	N/A
	Atencion al Cliente	SI	3	24	PSICOSOCIAL	Carga Laboral	Condiciones de la tarea	Estres carga mental ambientales esfuerzos musculares agotamiento fisico y mental	2	4	8	M	10	80	[redacted]	SI - CC	Ninguno	Ninguno	Pausas Activas	Estres carga mental ambientales, esfuerzos musculares agotamiento fisico y mental	Resolucion	2646	2008	Min Proteccion Social	N/A	N/A	N/A	Capacitacion Auto Cuidado Capacitacion en manejo de estres Capacitacion manejo del tiempo	N/A
	Programacion de Servicios	SI	3	8	PSICOSOCIAL	Carga Laboral	Condiciones de la tarea	Estres carga mental ambientales esfuerzos musculares agotamiento fisico y mental	2	2	4	[redacted]	10	40	IV	SI	Ninguno	Ninguno	Pausas Activas	Ausentismo Laboral fatiga muscular Estres esfuerzos agotamiento fisico y mental	Resolucion	2646	2008	Min Proteccion Social	N/A	N/A	N/A	Capacitacion Auto Cuidado Capacitacion en manejo de estres Capacitacion manejo del tiempo	N/A

MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE RIESGOS
EXOGENA Ltda.

		Peligro				Evaluación del Riesgo								Sistema de Control Actual				Legislación				Medidas de Intervención				
Proceso	Actividades	Rutinario	No Expuestos	Horas Expuestas	Clasificación	Descripción	ASPECTO	Efectos Posibles	ND	NE	NP (ND*NE)	CLASIFICACIÓN NP	NC	NR (NP*NC)	Nivel de Riesgo	Aceptabilidad	Fuente	Medio	Individuo	Consecuencias	TIPO DE NORMA	No	AÑO	ENTIDAD	Eliminación	Sustitución	Controles de Ingeniería	Controles Administrativos	Equipos/ EPP
		SI	2	16	CONDICIONES DE SEGURIDAD	Manipulacion de Equipos y herramientas	Mecanico	Lesiones Incapacitante contusiones lesiones golpes machucones	2	4	8	M	25	200	III	III - CC	Ninguno	Ninguno	Uso Cuantes, uso de las gafas protectoras para el Trabajo de equipos amplificadores generales Uso de EPP suministrados por el laboratorio (si aplica)	Ausentismo, laboral, contusiones lesiones golpes machucones	Resolucion	2400	1979	Min Trabajo	N/A	N/A	N/A	Capacitacion autocuidado Capacitacion Manejo de Equipos y herramientas seguro	Uso Cuantes, uso de las gafas protectoras para el Trabajo de equipos amplificadores generales Uso de EPP suministrados por el laboratorio (si aplica)
	Ejecución de Servicio o mantenimiento de equipos	SI	2	16	QUIMICOS	Sustancias Quimicas Que ocasionan riesgo contacto Toxico	Sustancias Quimicas	Intoxicaciones Quemaduras quemaduras	2	1	2	[redacted]	10	20	IV	III	Ninguno	Ninguno	Uso Cuantes, uso de las gafas protectoras para el Trabajo de equipos amplificadores generales Uso de EPP suministrados por el laboratorio (si aplica)	Intoxicaciones Quemaduras quemaduras	Ley	55	1993	Min Trabajo	N/A	N/A	N/A	Capacitacion autocuidado Capacitacion Manejo de Equipos y herramientas seguro Competencias del personal	Uso Cuantes, uso de las gafas protectoras para el Trabajo de equipos amplificadores generales Uso de EPP suministrados por el laboratorio (si aplica)
		SI	2	16	BIOMECANICO	Carga estatica	Posturas inadecuadas	Debilitamiento muscular, espasmo y distension muscular	2	3	6	M	25	150	II	III - CC	Ninguno	Ninguno	Pausas Activas	Debilitamiento muscular, espasmo y distension muscular lesiones osteomusculares	Resolucion	2646	2008	Min Proteccion Social	N/A	N/A	N/A	Capacitacion Auto Cuidado Supervision de prevencion Pausas activas Capacitacion en buenas de de herramienta y levantamiento muscular	N/A
	Solicitud de Insumos y Repuestos	SI	2	16	PSICOSOCIAL	Carga laboral	Condiciones de la tarea	Lesiones, cargo mental, entrenamiento esfuerzos musculares, agotamiento fisico y mental	2	2	4	[redacted]	10	40	IV	III - CC	Ninguno	Ninguno		Ausentismo, laboral, Fatiga muscular tension estres, agotamiento fisico y mental	Resolucion	2646	2008	Min Proteccion Social	N/A	N/A	N/A	Proteccion Auto Cuidado Capacitacion en manejo de estres Capacitacion manejo del tiempo	N/A

exógena

Bogotá, 29 de Julio de 2021
EXCO2115490

A quien pueda interesar,

Yo, **Diana Patricia Bermúdez Palomar**, en calidad de Representante Legal de la empresa **Exógena Ltda.**, identificada con NIT **830.052.968-8**, informo que para el funcionamiento de la compañia y desarrollo de nuestra actividad productiva, definida como "*Código 4664, Comercio al por mayor de productos químicos básicos, cauchos y plásticos en formas primarias y productos químicos de uso agropecuario, y Código 3312, Mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y Equipo*", no aplica permiso o licencia ambiental dado que para el desarrollo de dicha actividad, las acciones que se generan no causan deterioro grave al medio ambiente o a los recursos naturales, ni tampoco incluyen modificaciones importantes al paisaje que ocasionen un impacto ambiental.

Así mismo, Exógena Ltda. a la fecha no se encuentra reportada en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA).

Atentamente,

Diana P. Bermúdez P.
Gerente - Representante Legal

exógena

Bogotá, 29 de Julio de 2021
EXCO2115491

A quien pueda interesar,

Yo, **Diana Patricia Bermúdez Palomar**, en calidad de Representante Legal de la empresa **Exógena Ltda.**, identificada con NIT **830.052.968-8**, manifiesto que únicamente utilizamos agua para realizar las actividades de limpieza y desinfección del Contrato 03-7-10029-21.

Atentamente,

Diana P. Bermúdez P.
Gerente - Representante Legal

arl

SEGUROS BOLÍVAR

Certifica que

FERNANDO BAQUERO NEIRA .

C. C. 79311336

Recibió capacitación en

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:CUIDADO Y USO CORRECTO

Con una intensidad de 2 horas

Ciudad y fecha: 30 de octubre de 2019

Olga C Hernández

Dirección Nacional de
Prevención de Riesgos Laborales

Técnico Seguridad y Salud en el Trabajo
NIT 900.800.346

Instructor

arl

SEGUROS BOLÍVAR

Certifica que

JOHNN ALEXANDER MONTAÑEZ SARMIENTO .

C. C. 1136880082

Recibió capacitación en

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

Con una intensidad de 2 horas

Ciudad y fecha: 30 de octubre de 2019

Olga C Hernández

Dirección Nacional de
Prevención de Riesgos Laborales

STARLS Seguridad y Salud en el Trabajo
NIT 900.806.346

Instructor

arl

SEGUROS BOLÍVAR

Certifica que

MARIA MARGARITA BERNAL AYALA .

C. C. 52154790

Recibió capacitación en

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:CUIDADO Y USO CORRECTO

Con una intensidad de 2 horas

Ciudad y fecha: 29 de octubre de 2019

Olga C Hernández

Dirección Nacional de
Prevención de Riesgos Laborales

Instructor

Versión 3	Vigencia 12-Feb-2019	REGISTRO DE ASISTENCIA	exógena
Paginación 1 de 1	Código EXFC017		

FECHA	12-12-19	LUGAR	Opc. Exagena	HORA	11:15AM	DURACIÓN	30 min.
TEMA	Acoso laboral						
	✓ CAPACITACIÓN		CHARLA		INDUCCIÓN		REINDUCCIÓN		ENTRENAMIENTO
OBJETIVO	Refuerzo de modalidades de acoso laboral Aclaración de dudas.						
NOMBRE DEL EXPOSITOR	Diana Alejandra Jimenez			FIRMA	Diana A Jimenez.		

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.C	CARGO	FIRMA
1	Nancy Y. Bermudez.	39695915	Directora Administrativa	
2	Kattia M. Porras V.	1129508318	Asesor Comercial	
3	Jeison Javier Laverde B.	1.031.142.363	Aux. Operaciones	
4	Johnn Montañez	1136[illegible]082	Ins. Soporte	
5	Erica Salguero	53105869	Especialista de Aplicaciones	
6	Ma Margarita Bernal	52154790	Directora Técnica	
7	Fernando Baquero V	79511336	Ingeniero Soporte	
8	Diana Bermudez	52251069	Gerente	
9	Alexandra Luz Triana	1016003881	Asistente Admón	
10	Ana Dolores Rojas Urbina	41757146	Servicios Generales.	Ana Dolores
11	Cielo Andrea Lozano Molina	1020825329	Aux de Operaciones	
12				
13				
14				
15				

Versión 3	Vigencia 12-Feb-2019	REGISTRO DE ASISTENCIA	exógena
Paginación 1 de 1	Código EXFC017		

FECHA	12-Dic 19	LUGAR	Ofc. Exogena	HORA	10:25	DURACIÓN	45min.
TEMA	Orden y aseo						
	✓ CAPACITACIÓN		CHARLA		INDUCCIÓN		REINDUCCIÓN		ENTRENAMIENTO
OBJETIVO	Capacitar sobre las herramientas para aplicar la metodologia de orden y aseo, concientizar sobre las buenas practicas de orden para la mejora de procesos						
NOMBRE DEL EXPOSITOR	Diana Alejandra Jimenez			FIRMA	Diana A Jimenez		

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	C.C	CARGO	FIRMA
1	Nancy Y. Bermúdez.	39690318	Directora Administrativa	
2	Kattia M. Romero V.	1129508318	Asesor Comercial	
3	Erica Salguero	53105949	Especialista de Aplicaciones	
4	JEISON JAVIER LAVERDE	1.031.142363	AUX. OPERACIONES	
5	Diana Bermúdez	52.251.16	Gerencia	
6	Alexandra Luz Triana	1016003886	Asistente Administrativa	
7	Fernando Baquero N	79311176	Ingeniero Soporte	
8	Johan Monteza	1136880082	Ingeniero Soporte	
9	Ana dolores Rojas	41757146	Servicios Generales	Ana Dolores
10	Carlos Andres Lozano Molina	1026265128	Aux de Operaciones	
11	Mª Margarita Bernal A.	52154790	Directora Tecnica	
12				
13				
14				
15				

Versión 3	Vigencia 12-Feb-2019	REGISTRO DE ASISTENCIA	exógena
Paginación 1 de 1	Código EXFC017		

FECHA	12-Dic-19	LUGAR	ofc. Exógena	HORA	8:30 AM	DURACIÓN	45 min -
TEMA	Plan de Emergencias y Manejo Integral de Emergencias.						
	√ CAPACITACIÓN		CHARLA		INDUCCIÓN		REINDUCCIÓN		ENTRENAMIENTO
OBJETIVO	Capacitar al personal sobre como actuar en una emergencia, conocer la brigada y sus funciones, punto de encuentro, amenazas.						
NOMBRE DEL EXPOSITOR	Diana Alejandra Jimenez			FIRMA	Diana-A Jimenez		

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.C	CARGO	FIRMA
1	Nancy Y. Bonilla	39696318	Directora Administ.	
2	Mg Margarita Bernal	52154790	Directora Técnica	MBernalA
3	Kathia M. Romero V.	1129508318	Asesor Comercial	
4	Erica Salguero	53105899	Especialista de Aplicaciones	
5	Jesus Javier Laverde B.	1.031.142.363	Aux. Operaciones	
6	Dsena Bernidet	52201389	Coordinadora	
7	Alexandra León Triana	1016003897	Asistente Admon	
8	Fernando Bogota N.	79311336	Ingeniero Soporte	
9	Johan Montanez	1136880082	Ing. Soporte	
10	Carlos Andrés Lago Molina	1026269129	Aux de Operaciones	
11	Ana Dolores Rojas Urbina	41757746	Servicios Generales	Ana Dolores
12				
13				
14				
15				

Versión 3	Vigencia 12-Feb-2019	REGISTRO DE ASISTENCIA	exógena
Paginación 1 de 1	Código EXFC017		

FECHA	12-Dic-19	LUGAR	Ofc. Exogena	HORA	9:30AM	DURACIÓN	45 min.
TEMA	Riesgo biomecanico.						
	✓ CAPACITACIÓN		CHARLA		INDUCCIÓN		REINDUCCIÓN		ENTRENAMIENTO
OBJETIVO	Capacitar a los colaboradores sobre la exposicion a riego, enfermedades, consecuencias y uso de pausas activas como actividad de prevención.						
NOMBRE DEL EXPOSITOR	Diana Alejandra Jimenez			FIRMA	Diana A Jimenez M		

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	C.C	CARGO	FIRMA
1	Nancy Y. Bermudez	39695319	Directora Administrativa	
2	Kathia H. Romero V.	1129508319	Asesor Comercial	
3	Erica Salguero	55105949	Especialista de Aplicaciones	
4	Jeison Javier Laverde B.	1.031.142 363	Aux. Operaciones	
5	Diana Bermudez	52.201.38	Gerencia	
6	Alexandra Lain Triana	1016000 184	Asistente Admin	
7	Fernando Baquero	7.7311336	Ingeniero Servilo	
8	Carlos Andrés Iraga Hdez	1026703174	Aux de Operaciones	
9	Ana Dolores Roja	41757146	Servicios Generales	Ana Dolores
10	John Hontanez	1136880080	Ing. Soporte	
11	Ma Margarita Bernal A.	52154790	Directora Técnica	
12				
13				
14				
15				

Versión 3	Vigencia 12-Feb-2019	REGISTRO DE ASISTENCIA	exógena
Paginación 1 de 1	Código EXFC017		

FECHA	05-MAR 2020	LUGAR	ofc. 308	HORA	8 AM.	DURACIÓN	10 min.
TEMA	Inducción y Reinducción al SG-SST. Marco Normativo, Divulgación Política SG-SST, objetivos y plan de emergencias. Accidentes de trabajo, actos y condiciones inseguras, COPASST, ECL y Brigadistas.						
	X CAPACITACIÓN		CHARLA		INDUCCIÓN		REINDUCCIÓN		ENTRENAMIENTO
OBJETIVO	Dar a conocer el sistema de Gestión al personal nuevo y antiguo en la compañía.						
NOMBRE DEL EXPOSITOR	Ana Es F. Ariza.			FIRMA			

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	C.C	CARGO	FIRMA
1	Johnn Montañez Sarmiento	1136880082	Ing. Ser. Técnico Apoyo	
2	Ana Dolores Rojas	41717146	Servicios Generales	Ana Dolores
3	MARLLIS YECID OCHOA C.	1'032'362690	AUX. CONTABLE	
4	Lina Soreth Vásquez Gallo	1016006899	Asistente Administrativa	Lina Vasquez
5	Fernando Baquero Neira	79311336	Ing. Servicio Líder	
6	JEISON JAVIER JAIMES BERNAL	1031142363	AUX. OPERACIONES	
7	Erica Salguero Celis	53105849	Especialista de Aplicaciones	
8	Kattia Romero Valencia	1129508311	Asesor Comercial	
9	Yasmin Robayo Sanchez	1022359109	Asistente Comercial	
10	Nancy Y. Bermudez P.	39695390	Directora Administ.	
11	Mª Margarita Bernal A.	52154790	Director Técnico	MBernalA.
12	Carlos Andrés Lasso Mora	1026263187	Aux. Administrativo	
13	Erica Carmicael	52.201.355	Gerente	
14				
15				

exógena

Bogotá, 29 de Julio de 2021
EXCO2115493

A quien pueda interesar,

Yo, **Diana Patricia Bermúdez Palomar**, en calidad de Representante Legal de la empresa **Exógena Ltda.**, identificada con NIT **830.052.968-8**, certifico que La Empresa compromete a la tenencia y uso de elementos de protección personal, de sus trabajadores de acuerdo con las actividades a ejecutar dentro del contrato 03-7-10029-21.

Atentamente,

Diana P. Bermúdez P.
Gerente - Representante Legal

arl

SEGUROS BOLÍVAR

REPÚBLICA DE COLOMBIA

RCO-0008

COMPAÑÍA DE SEGUROS BOLÍVAR S.A

Certifica que:

MARIA MARGARITA BERNAL AYALA

C.C. 52154790

CERTIFICACIÓN DE CAPACITACIÓN,

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Con una duración de: 50 hrs

Bogotá Abril 04 de 2018

Olga C Hernández D

Dirección Nacional de
Prevención de Riesgos Laborales

MINTRABAJO

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

exógena

Bogotá, 29 de Julio de 2021
EXCO2115492

A quien pueda interesar,

Yo, **Diana Patricia Bermúdez Palomar**, en calidad de Representante Legal de la empresa **Exógena Ltda.**, identificada con NIT **830.052.968-8**, certifico que La Empresa cumple con las responsabilidades de los trabajadores en conformidad con el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015.

Atentamente,

Diana P. Bermúdez P.
Gerente - Representante Legal

Página 1 de 2	DIRECCIONAMIENTO TECNOLOGICO	
Código: 1DT-FR-0016		
Fecha: 28-12-2017	DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION CONTRATISTAS O TERCEROS	POLICÍA NACIONAL
Versión: 3		

La Policía Nacional considerando que usted ofrece condiciones personales y profesionales para acceder a la información que se administra en la Institución, teniendo en cuenta la misión de la Policía Nacional y que este implica manejar información de diferentes niveles de clasificación, requiere que en correspondencia con el voto de confianza otorgado con la posibilidad de acceso a la información de la Policía Nacional usted suscriba el siguiente compromiso.

Yo, Kattia Romero Valencia Identificado con la cedula de ciudadanía No. 1129508318, con domicilio en Bogotá, de la empresa Exógena Limitada, cargo Asesor Comercial, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato _X_ convenio _____ acuerdo_____ No. 03-7-10029-21 del 2021, me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Así mismo declaro que:

Reconozco que la información es un activo sobre el cual se sustentan los objetivos estratégicos de la Institución y que es mi responsabilidad conocer las políticas de seguridad de la información, adoptarlas, cumplirlas, hacerlas respetar e informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la misma al Jefe de la Oficina de Telemática de la unidad donde se preste el servicio, o a quien realice las funciones de telemática, el cual reportará el incidente al CSIRT "*Computer Security Incident Response Team*".

Esta declaración comienza *con* la firma del contrato o convenio o acuerdo y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo, manteniéndose inclusive durante las prórrogas sin necesidad de firmar una nueva declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información.

Así mismo, si el contrato, convenio u acuerdo inicial termina y se inicia después un nuevo contrato, convenio u acuerdo pero con el mismo objeto del contrato, convenio u acuerdo anterior, esta declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información tomará vigencia sin necesidad de firmar uno nuevo.

CONFIDENCIALIDAD

- EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones.

- EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual y/o acuerdo y/o convenio.

- La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información. por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.

- Si una orden judicial obligara al EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información confidencial, este se compromete a dar aviso previo a la POLICIA NACIONAL de modo que la POLICIA NACIONAL pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.

- El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA

NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.

- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material confidencial que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material confidencial una vez finalizada la relación contractual o laboral.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO Y/O ACUERDO.

El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL, son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.

El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material confidencial, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contratado, convenido o acordado y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL.

ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, toda vez que:

- He leído, comprendido, e interiorizado las políticas de seguridad de la información que se encuentran en el 1DT-MA- 0001 Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento. Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.
- Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.
- Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en Bogotá, a los Veintinueve (29) días del mes de Julio del año 2021.

EL CONTRATISTA O TERCERO



Firma:
Post-Firma: Kattia Romero Valencia
Identificación 1129508318
Empresa: Exógena Limitada
Cargo: Asesor Comercial

La Policía Nacional considerando que usted ofrece condiciones personales y profesionales para acceder a la información que se administra en la Institución, teniendo en cuenta la misión de la Policía Nacional y que este implica manejar información de diferentes niveles de clasificación, requiere que en correspondencia con el voto de confianza otorgado con la posibilidad de acceso a la información de la Policía Nacional usted suscriba el siguiente compromiso.

Yo, Johnn Montañez _____ Identificado con la cedula de ciudadanía No. 1136880082, con domicilio en Bogotá, de la empresa Exógena Limitada, cargo Ingeniero de Servicio Técnico de Apoyo, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato _X_ convenio _____ acuerdo_____ No. 03-7-10029-21 del 2021, me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Así mismo declaro que:

Reconozco que la información es un activo sobre el cual se sustentan los objetivos estratégicos de la Institución y que es mi responsabilidad conocer las políticas de seguridad de la información, adoptarlas, cumplirlas, hacerlas respetar e informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la misma al Jefe de la Oficina de Telemática de la unidad donde se preste el servicio, o a quien realice las funciones de telemática, el cual reportará el incidente al CSIRT "*Computer Security Incident Response Team*".

Esta declaración comienza *con* la firma del contrato o convenio o acuerdo y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo, manteniéndose inclusive durante las prórrogas sin necesidad de firmar una nueva declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información.

Así mismo, si el contrato, convenio u acuerdo inicial termina y se inicia después un nuevo contrato, convenio u acuerdo pero con el mismo objeto del contrato, convenio u acuerdo anterior, esta declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información tomará vigencia sin necesidad de firmar uno nuevo.

CONFIDENCIALIDAD

- EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones.

- EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual y/o acuerdo y/o convenio.

- La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información. por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.

- Si una orden judicial obligara al EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información confidencial, este se compromete a dar aviso previo a la POLICIA NACIONAL de modo que la POLICIA NACIONAL pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.

- El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA

NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.

- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material confidencial que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material confidencial una vez finalizada la relación contractual o laboral.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO Y/O ACUERDO.

El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL, son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.

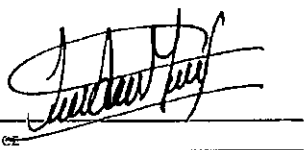
El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material confidencial, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contratado, convenido o acordado y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL.

ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, toda vez que:

- He leído, comprendido, e interiorizado las políticas de seguridad de la información que se encuentran en el 1DT-MA- 0001 Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento. Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.
- Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.
- Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en Bogotá, a los Veintinueve (29) días del mes de Julio del año 2021.

EL CONTRATISTA O TERCERO



Firma:
Post-Firma: Johnn Montañez
Identificación 1136880082
Empresa: Exógena Limitada
Cargo: Ingeniero de Servicio Técnico de Apoyo

Página 1 de 2	DIRECCIONAMIENTO TECNOLOGICO	POLICÍA NACIONAL
Código: 1DT-FR-0016		
Fecha: 28-12-2017	DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION CONTRATISTAS O TERCEROS	
Versión: 3		

La Policía Nacional considerando que usted ofrece condiciones personales y profesionales para acceder a la información que se administra en la Institución, teniendo en cuenta la misión de la Policía Nacional y que este implica manejar información de diferentes niveles de clasificación, requiere que en correspondencia con el voto de confianza otorgado con la posibilidad de acceso a la información de la Policía Nacional usted suscriba el siguiente compromiso.

Yo, Fernando Baquero _____ Identificado con la cedula de ciudadanía No. 79311336, con domicilio en Bogotá _____, de la empresa Exógena Limitada _____ , cargo Ingeniero de Servicio Técnico Líder _____, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato __X___convenio _____ acuerdo_____ No. 03-7-10029-21 del 2021 _____, me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Así mismo declaro que:

Reconozco que la información es un activo sobre el cual se sustentan los objetivos estratégicos de la Institución y que es mi responsabilidad conocer las políticas de seguridad de la información, adoptarlas, cumplirlas, hacerlas respetar e informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la misma al Jefe de la Oficina de Telemática de la unidad donde se preste el servicio, o a quien realice las funciones de telemática, el cual reportará el incidente al CSIRT "*Computer Security Incident Response Team*".

Esta declaración comienza *con* la firma del contrato o convenio o acuerdo y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo, manteniéndose inclusive durante las prórrogas sin necesidad de firmar una nueva declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información.

Así mismo, si el contrato, convenio u acuerdo inicial termina y se inicia después un nuevo contrato, convenio u acuerdo pero con el mismo objeto del contrato, convenio u acuerdo anterior, esta declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información tomará vigencia sin necesidad de firmar uno nuevo.

CONFIDENCIALIDAD

- EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones.

- EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual y/o acuerdo y/o convenio.

- La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información. por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.

- Si una orden judicial obligara al EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información confidencial, este se compromete a dar aviso previo a la POLICIA NACIONAL de modo que la POLICIA NACIONAL pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.

- El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA

NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.

- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material confidencial que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material confidencial una vez finalizada la relación contractual o laboral.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO Y/O ACUERDO.

El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL, son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.

El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material confidencial, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contratado, convenido o acordado y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL.

ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, toda vez que:

- He leído, comprendido, e interiorizado las políticas de seguridad de la información que se encuentran en el 1DT-MA- 0001 Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento. Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.
- Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.
- Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en Bogotá, a los Veintinueve (29) días del mes de Julio del año 202.

EL CONTRATISTA O TERCERO

Firma: FBN.
Post-Firma: Fernando Baquero Neira
Identificación: 79.311.336
Empresa: Exógena
Cargo: Ingeniero de Servicio Técnico Líder

REVISORES FISCALES AUDITORES EXTERNOS

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE

EXOGENA LIMITADA
NIT 830.052.968 - 8

CERTIFICA:

1. Que de acuerdo con el resultado de las pruebas selectivas realizadas sobre los documentos y registros de contabilidad, de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas, **EXOGENA LIMITADA.**, durante los últimos seis (6) meses ha cumplido en forma adecuada y oportuna con el pago de los aportes de sus trabajadores a los sistemas de Salud, Riesgos Laborales ARL, Pensiones y Aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje durante los últimos seis meses.

2. Que **EXOGENA LIMITADA.**, se beneficia de la exoneración del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, correspondientes a los trabajadores que devengaron, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos legales vigentes, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 0862 de 2013.

3. Que **EXOGENA LIMITADA.**, se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis meses hasta la fecha por salarios y prestaciones sociales, en cumplimiento de lo dispuesto las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y Decreto Reglamentario 1406 de 1999.

Dada en Bogotá, D.C., a los ocho (8) días del mes de julio de 2021 a solicitud de Exógena Limitada.

FERNEY AUGUSTO TORRES PAEZ
Revisor Fiscal
TP 185.024-T
Por delegación de **L&Q Auditores Externos S.A.S.**

Bogotá, D.C., 8 de julio de 2021
CER-2872-21
L&Q Auditores Externos S.A.S.
Consultores, Auditores, Asesores
UC&CS América - Colombia
Miembro de UC&CS Global International

Versión	Vigencia
1	22 ene 2017
Paginación	Código
Pag 1 de 51	LAYOUT

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES
SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO

exógena

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DIA	MES	AÑO
	1	12	2020

Seguridad y Salud en el Trabajo

Desarrollo de Actividad

TIPO	NOMBRE	AÑO DE PUBL	TEMA	EMISOR	DESCRIPCION DELDOCUMENTO	RESPONSABLE	AMBITO DE APLICACIÓN	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	CONTROL
DECRETO	DECRETO 2663	1950	Codigo Sustantivo del Trabajo	Presidencia de la republica	Por la cual se adpota el Codigo sustantivo de trabajo	Gerencia, Dirección Administrativa y SST	Todos los integrantes de la empresa	X		Se realiza verificación en auditoria.
DECRETO	DECRETO 3743	1950	Codigo Sustantivo del Trabajo	Presidencia de la republica	Por el cual se adopta el codigo sustantivo del trabajo	Gerencia, Dirección Administrativa y SST	Todos los integrantes de la empresa	x		Se realiza verificación en auditoria.
DECRETO	DECRETO 13	1967	Modificación algunos articulos del CST	Presidencia de la republica	Por la cual se realizan modificaciones a algunos articulos del Cod Sustantivo del trabajo	Gerencia, Dirección Administrativa y SST	Todos los integrantes de la empresa	x		Se realiza verificación en auditoria.
LEY	Evidencias Pendientes Lista de Chequeo Resolución 666	1979	TITULO III SALUD OCUPACIONAL	Congreso de la República	CODIGO SANITARIO NACIONAL Por la cual se dictan medidas sanitarias, normas para preservar,conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.	Gerencia,SST	Toda la empresa	x		Se realiza verificación en auditoria.
RESOLUCIÓN	RESOLUCIÓN 2400	1979	Reglamento de Higiene y Seguridad en los lugares de Trabajo	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre higiene, y seguridad en los establecimientos de trabajo	Gerencia, Dirección Administrativa y SST	Todos los integrantes de la empresa	x		Se realiza verificación en auditoria.
RESOLUCIÓN	RESOLUCIÓN 8321	1983	Protección Auditiva	Ministerio de Salud	Normas sobre protección y conservación de la audición de la salud y bienestar de personas	Gerencia, Dirección Administrativa y SST	Todos los integrantes de la empresa	X		Se realiza verificación en auditoria.
DECRETO	DECRETO 614	1984	Organización y Administración de salud ocupacional en el país	Congreso de la República	Por el cual se determinan las bases para Organización y Administración de salud ocupacional en el país	Gerencia, Dirección Administrativa y SST	Todos los integrantes de la empresa	x		Se realiza verificación en auditoria.
RESOLUCIÓN	RESOLUCIÓN 2013	1986	Comité Seguridad e Higiene en el trabajo	Ministerio del trabajo y Seguridad social y Salud	Reglamento para la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en lugares de trabajo .	Gerencia, Dirección Administrativa y SST	Todos los integrantes de la empresa	X		Se realiza verificación en auditoria.
LEY	LEY 100	1993	Seguridad Social Integral	Congreso de la República	Normas y Procedimientos de que disponen las personas y comunidad para gozar de una calidad de vida,mediante el cumplimiento progresivo de los planes y programas que el estado y la sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de la contingencias	Gerencia, Dirección Administrativa	Todos los integrantes de la empresa	x		Se realiza verificación en auditoria.
DECRETO	DECRETO 1295	1994	Organización y Administración de salud ocupacional en el país	Ministerio de Gobierno	Por el cual se determinan las bases para Organización y Administración de salud ocupacional en el país	Gerencia, Dirección Administrativa y SST	Gerencia	x	Actualizado por la Ley 1562 de 2012.los articulos:2 -ART 21 Registro del COPASO ante el Ministerio de Protección Social	Se realiza verificación en auditoria.
DECRETO	DECRETO 1772	1994	Por la cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al sistema general de riesgos profesionales	Presidencia de la republica	Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales	Gerencia, Dirección Administrativa y SST	Todos los integrantes de la empresa	X		Se realiza verificación en auditoria.
DECRETO	DECRETO 1832	1994	Por la cual se adopta la tabla de enfermedades profesionales	Presidencia de la republica	Tabla de enfermedades profesionales	Gerencia, Dirección Administrativa y SST	Todos los integrantes de la empresa	X		Se realiza verificación en auditoria.
DECRETO	DECRETO 2644	1994	Por la cual se adopta la tabla de indeminizaciones	Presidencia de la republica	Tabla de indeminzaciones	Gerencia, Dirección Administrativa y SST	Gerencia	X		Se realiza verificación en auditoria.
DECRETO	DECRETO 1530	1996	Reglamentación de la Ley 100	Presidencia de la republica	Por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto Ley 1295	Gerencia, Dirección Administrativa y SST	Todos los integrantes de la empresa	X		Se realiza verificación en auditoria.
LEY	LEY 378	1997	Servicios de Salud en el Trabajo	Congreso de la República	Convenio sobre los servicios de Salud en el Trabajo	Gerencia,SST	Todos los integrantes de la empresa	x		Se realiza verificación en auditoria.
LEY	LEY 776	2002	Sistema General de Riesgos Profesionales	Congreso de la República	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales	Gerencia,Dirección Administrativa y SST	Todos los integrantes de la empresa	x		Se realiza verificación en auditoria.

Versión	Vigencia
1	22-ene-2017
Paginación	Código
Pag 1 de 5	EXI-SST

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES
SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO

exógena

FECHA DE ACTUALIZACIÓN		DIA	MES	AÑO
		1	12	2020

Seguridad y Salud en el Trabajo

Desarrollo de Actividad

TIPO	NOMBRE	AÑO DE PUBL	TEMA	EMISOR	DESCRIPCION DELDOCUMENTO	RESPONSABLE	AMBITO DE APLICACIÓN	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	CONTROL
DECRETO	DECRETO 1607	2002	Clasificación de actividades económicas para el SGRP	Ministerio del trabajo y Seguridad social	Por el cual se modifica la tabla de clasificación y actividades económicas para el	Gerencia, Dirección Administrativa y SST	Todos los integrantes de la empresa	X		Se realiza verificación en auditoria.
LEY	LEY 797	2003	Regimen Pensional	Congreso de la República	Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993	Gerencia, Direccion Administrativa y SST	Todos los integrantes de la empresa	x		Se realiza verificación en auditoria.
LEY	LEY 828	2003	Sistema de Seguridad Social	Congreso de la República	Por la cual se expiden normas para el control a la evasión del sistema de seguridad socal	Gerencia, Direccion Administrativa	Gerencia	x		Se realiza verificación en auditoria.
LEY	LEY 1010	2006	Acoso Laboral	Congreso de la República	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo	Gerencia, Dirección Administrativa y SST	Todos los integrantes de la empresa	x		Se realiza verificación en auditoria.
RESOLUCIÓN	RESOLUCIÓN 1401	2007	Investigación incidentes y accidentes de trabajo	Ministerio de Protección Social	por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Gerencia, Dirección Administrativa y SST	Todos los integrantes de la empresa	X		Se realiza verificación en auditoria.
RESOLUCIÓN	RESOLUCIÓN 2346	2007	Salud Ocupacional	Ministerio de Protección Social	"Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clinicas ocupacionales"	Gerencia, Dirección Administrativa y SST	Todos los integrantes de la empresa	X		Se realiza verificación en auditoria.
RESOLUCIÓN	RESOLUCIÓN 2646	2008	Riesgo Psicosocial	Ministerio Protección Social	Por cual se establece disposiciones y se definen responsabilidades para la	Gerencia, Dirección Administrativa y SST	Todos los integrantes de la empresa	x		Se realiza verificación en auditoria.
LEY	LEY 1429	2010	Formalización y generación de empleo	Congreso de la República	Por la cual se expide la ley de formailizaicón y de generación de empleo	Gerencia, Dirección Administrativa y SST	Gerencia	x		Se realiza verificación en auditoria.
LEY	LEY 1562	2012	Sistema General de Riesgos Profesionales	Congreso de la República	Por la cual se modifica el sistema de Riesgos Laborales se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional	Gerencia, Direccion Administrativa y SST	Todos los integrantes de la empresa	x		Se realiza verificación en auditoria.
RESOLUCIÓN	RESOLUCIÓN 652	2012	Comité de Convivencia	Ministerio del Trabajo	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral en entidades públicas y empresas privadas	Gerencia, Dirección Administrativa y SST	Todos los integrantes de la empresa	x		Se realiza verificación en auditoria.
DECRETO	DECRETO 1072	2015	Reglamento Único del sector Tranbajo	Ministerio del Trabajo	Reglamento Único del sector Tranbajo	Gerencia, Dirección Administrativa y SST	Todos los integrantes de la empresa	x		Se realiza verificación en auditoria.
DECRETO	DECRETO 171	2016	SST	Ministerio del Trabajo	Por medio del cual se modfica el atículo Capitulo 6 del Titulo 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	Gerencia, Dirección Administrativa y SST	Todos los integrantes de la empresa	x		Se realiza verificación en auditoria.
RESOLUCION	RESOLUCION 4927	2016	SST	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 Seguridad y Salud en el Trabajo	Gerencia, Dirección Administrativa y SST	Todos los integrantes de la empresa	x		Se realiza verificación en auditoria.