

Página 1 de 8	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 1012542370		

No. **GS-2024-** **-DECAL**

Ciudad y Fecha: Manizales, 16/05/2024

Señor Teniente Coronel
EDWARD MAURICIO DAVILA SANCHEZ
Comandante Policía Metropolitana de Manizales (E)
Manizales

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 91-7-10010-24 del 10 de abril de 2024

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X **O FINAL**

Periodo del informe de supervisión

Desde	12/04/2024	Hasta	30/04/2024
--------------	-------------------	--------------	-------------------

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:

¹ **Artículo 2.1.1.2.1.8. Publicación de la ejecución de contratos.** Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.

Artículo 2.1.1.2.1.7. Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). (transcripción literal parcial, subrayado fuera texto)

- Mediante comunicación oficial No. GS-2024-020337-MEMAZ del 10/04/2024, el señor Coronel JOHN CARLOS RINCÓN ROJAS, Comandante de la Policía Metropolitana de Manizales, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor, Intendente Jefe MOISES PEREA HERRERA, Jefe Grupo Comunicaciones Estratégicas Departamento de Policía Caldas.
- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** 00

Página 2 de 8	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		

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	PN MEMAZ Nro. 91-7-10010-24 del 10 de abril de 2024
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	“SERVICIO DE IMPRESOS Y PUBLICACIONES CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS”
Contratista	GRAFIMPRESOS IBAGUE NIT: 93381337-9
Representante legal	PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO GUSTAVO LUNA RODRÍGUEZ CC: No. 93.381.337 de Ibagué – Tolima
Valor inicial del contrato u orden de compra	CUARENTA Y TRES MILLONES DE PESOS (\$43.000.000,00) Moneda legal, incluido Iva Valor apropiado DECAL \$ 13.500.000,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$43.000.000,00) Moneda legal, incluido Iva Valor apropiado DECAL \$ 13.500.000,00
Plazo de ejecución inicial	Desde el 12/04/2024 hasta el 30/11/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	12/04/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/11/2024
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

En cumplimiento a la Resolución No.00090 del 15 de enero de 2018 y la Ley 1474 de 2011 artículos 83 – 84, la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de Colombia Compra Eficiente y las funciones establecidas contractualmente, se describe los avances y actuaciones, así:

1.1 Acciones adelantadas:

Durante el presente periodo reportado no fue necesario realizar consumo con cargo al presente contrato, por lo que las condiciones técnicas adicionales no fueron verificadas a detalle, sin embargo, el contratista muestra

Página 3 de 8	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		

entera disposición a prestar los servicios requeridos en los términos y condiciones, señalado en el presente contrato.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLI O Sí_No	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMS RELACIONADOS EN LA OFERTA ECONÓMICA: El contratista presento junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación voluntaria de cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas.	NO	El presente ítem no fue verificado, en atención a que durante el periodo reportado no se requirieron elementos
2	Serán a cargo del Contratista los costos de almacenamiento, empaque, embalaje, transporte, movilización, seguros, fletes, entre otros, que se causen con motivo de la entrega de los elementos. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.	NO	El presente ítem no fue verificado, en atención a que durante el periodo reportado no se requirieron elementos
3	En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el contratista deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.	NO	El presente ítem no fue verificado, en atención a que durante el periodo reportado no se requirieron elementos
4	El contratista se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.	NO	El presente ítem no fue verificado, en atención a que durante el periodo reportado no se requirieron elementos
5	Para evitar el incremento de precios, el contratista deberá sostener los precios durante la ejecución del contrato.	NO	El presente ítem no fue verificado, en atención a que durante el periodo reportado no se requirieron elementos
6	LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Para efectos legales el contratista deberá hacer entrega de los impresos y publicaciones, previa verificación y visto bueno por parte del supervisor del contrato quien verificará que los elementos adquiridos contengan las mismas especificaciones técnicas contratados; así mismo deberá expedir el recibo a satisfacción de los servicios adquiridos, en las siguientes direcciones, así: Para la Policía Metropolitana de Manizales MEMAZ y el Departamento de Policía Caldas DECAL en la carrera 25 No. 32-50 barrio Linares segundo piso.	NO	El presente ítem no fue verificado, en atención a que durante el periodo reportado no se requirieron elementos
7	TIEMPO DE RESPUESTA: Teniendo en cuenta que en ocasiones por la misionalidad de la institución se requiere la elaboración de forma inmediata para cubrir las necesidades en cuanto a la imagen institucional se requiere, el contratista deberá garantizar la inmediatez (24 horas) de los servicios requeridos.	NO	El presente ítem no fue verificado, en atención a que durante el periodo reportado no se requirieron elementos
8	RESPUESTA POR GARANTÍA: El contratista se comprometió a reemplazar el servicio de impresos y publicaciones requerido, dentro de las primeras (24) horas siguientes contados a partir de las solicitudes, ya sea por desperfecto de fabricación, por defectos que se deriven de la	NO	El presente ítem no fue verificado, en atención a que durante el periodo reportado no

Página 4 de 8		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				
	impresión, encuadernación, edición, cuando no cumplan con las características y condiciones técnicas solicitadas y demás actividades que conlleven a la entrega de los mismos. El contratista se comprometió a reponer el impreso o trabajo sin costo adicional para la Entidad y en un tiempo no mayor al ofrecido para el tiempo de entrega inicial. Si el elemento restituido presenta igualmente deficiencias de calidad repondrá y subsanar a su despesa los daños que haya ocasionado el elemento deficiente, hasta que se reciba a satisfacción.			se requirieron elementos
9	MUESTRA DE DISEÑOS: El contratista deberá presentar al supervisor del contrato los diseños para su aprobación y autorización para su posterior impresión y/o publicación establecida por cada elemento de acuerdo al reglamento de imagen institucional.	NO		El presente ítem no fue verificado, en atención a que durante el periodo reportado no se requirieron elementos
10	DISPONIBILIDAD: El contratista deberá tener disponibilidad en cualquier momento para cubrir las necesidades y requerimientos solicitados por los supervisores del contrato y previa coordinación del mismo.	NO		El presente ítem no fue verificado, en atención a que durante el periodo reportado no se requirieron elementos
11	TIEMPO DE ENTREGA: El contratista deberá allegar los impresos dentro de un tiempo no mayor a dos (02) días calendario previa coordinación y aprobación por parte del supervisor del contrato, los cuales deben ser entregados debidamente empacados en su unidad de medida, dentro de un mismo grupo según sus características, embalados en cajas de cartón, que según la cantidad no afecten su calidad, estado físico y de uso, con el fin de tener control y evitar inconvenientes en el desarrollo del contrato. la entrega debe contar con la respectiva verificación por parte del supervisor del mismo.	NO		El presente ítem no fue verificado, en atención a que durante el periodo reportado no se requirieron elementos
12	Responder por cualquier infracción que se cometa a las normas ambientales, así como por cualquier acción u omisión que directa o indirectamente ponga en peligro, atente o afecte el medio ambiente, la salud de las personas o cualquier ser vivo.	NO		El presente ítem no fue verificado, en atención a que durante el periodo reportado no se requirieron elementos
13	Comprometerse al suministro preferiblemente elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado.	NO		El presente ítem no fue verificado, en atención a que durante el periodo reportado no se requirieron elementos
17	ACTIVIDADES REGLAMENTADAS PARA EL SG-SST: Si la actividad objeto del contrato está relacionada con las actividades reglamentarias para el SG-SST (Alturas, eléctrico, trabajo en caliente, espacios confinados, etc.) se deberá presentar licencia vigente de la persona que realiza la actividad, que contemple habilidades para el desempeño de la tarea.	NO		El presente ítem no fue verificado, en atención a que durante el periodo reportado no se requirieron elementos
18	TENENCIA DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL: Se deberá contar con la tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.	NO		El presente ítem no fue verificado, en atención a que durante el periodo reportado no se requirieron elementos
19	INFORME CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS COMO CONTRATISTA EN MATERIA DE ASEGURAMIENTO DE SST: Presentar un informe por escrito al	NO		Cumplimiento se exigirá al finalizar la ejecución del contrato

Página 5 de 8		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				
	supervisor del contrato, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista o subcontratista, en materia de aseguramiento de SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. (Numeral 1.3.1, artículo 7 la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional).			
24	El contratista debe diligenciar y entregar a la entidad el formato de "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS" Código: 1DT-FR-0016", una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta.	SI	El contratista cumplió	

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
	DE CARÁCTER TÉCNICO		
1	Volantes para campañas: tamaño media carta impresos full color, papel propalcote de 150 Grs.	NO	No facturado
2	Volantes tamaño media carta, propalcote de 150 gramos, 4X1 tintas, ambos lados.	NO	No facturado
3	Volantes media carta impresos a 4 x 4 tintas propalcote de 150 grs.	NO	No facturado
4	Formatos para labores de policía judicial, serán entregados los formatos para su respectiva impresión, una sola tinta, en papel bond de 80 grs tamaño carta.	NO	No facturado
5	Formato rotulo elemento material probatorio o evidencia física de 10.5 x 14 cm con adhesivo de seguridad a 1 cara a 1 tinta. (2 formatos por hoja tamaño carta).	NO	No facturado
6	Tarjetas decadactilares para reseña, 2 caras x una tinta, tamaño 20 x 20 en cartulina blanca 150 grs.	NO	No facturado
7	Formato cadena de custodia tamaño oficio, papel bond, dos caras una tinta.	NO	No facturado
8	Formato rotulo elemento material probatorio o evidencia física de 21.5 x 16 cm con adhesivo de seguridad una cara, una tinta.	NO	No facturado
9	Formato rotulo elemento material probatorio o evidencia física de 13.5 x 11 cm con adhesivo de seguridad una cara, una tinta.	NO	No facturado
10	Impresión Pendón full color de 2x1 mts en lona tipo banner sin soporte, con ojáleles para colgar.	NO	No facturado
11	Impresión Pendón full color de 2x1 mts en lona tipo banner con soporte metálico tipo araña.	NO	No facturado
12	Impresión Pendón full color de 2x2 mts en lona tipo banner sin soporte, con ojáleles para colgar.	NO	No facturado
13	Pendón de 2X2, mts full color elaborado en material tipo lona banner con soporte para colgar.	NO	No facturado
14	Pendón de 3X3, mts full color elaborado en material tipo lona banner con soporte para colgar.	NO	No facturado
15	Impresión pasacalles de 3 x 1.50 mts, en lona tipo banner, con soporte para colgar.	NO	No Facturado
16	Impresión pasacalles de 3 x 1.50 mts, en lona tipo banner, sin soporte para colgar.	NO	No facturado
17	Impresión de stickers adhesivo, tamaño 10x16, full color	NO	No facturado
18	Plegables tamaño oficio abierto: a 4 x 4 tintas en propalcote 115 gr plegado a 3 cuerpos	NO	No facturado
19	Plegables titas 4x4 tamaño 58,5X28CM papel esmaltado 200gr acabado plastificado mate dos caras, más grafado, más plegado tres cuerpos.	NO	No facturado

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:

N/A

Página 6 de 8	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		

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (19) días calendario desde que inició el plazo de ejecución de la aceptación de oferta, restando (213) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES pagará al contratista el valor de la aceptación de oferta en pagos parciales contra entrega a la recepción de los servicios y/o productos suministrados, a quien se le consignará en la cuenta suministrada y certificada por la entidad, previa presentación de la factura a través del aliado tecnológico SIIF NACION del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, y el recibo a satisfacción expedido por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los recursos correspondientes al PAC.

Los pagos que se efectúen en el contrato se realizarán contra entrega, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el respectivo supervisor y según artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación).

Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Manizales, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 “Derecho a Turno” se le asignará el respectivo turno de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional.

De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación.

Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Metropolitana de Manizales, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Manizales se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de La Policía Metropolitana de Manizales del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega o recibo a satisfacción no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a La Policía Metropolitana de Manizales.

CAUSALES DE NO PAGO: La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias o glosas con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes.

La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible. El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Manizales del bien suministrado o servicio prestado (Según corresponda) y por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio

Página 7 de 8	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		

contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que se soliciten en esta contratación, el termino para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

NOTA: El supervisor del respectivo contrato deberá socializar con el contratista el contenido de la Circular externa 042 del 26/12/2024, referente al proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta en el SIIF NACION, a partir del 01 de enero de 2024

Los pagos que se efectúen se realizarán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: GUSTAVO LUNA RODRÍGUEZ
NUMERO DE CUENTA: 06851101746
TIPO DE CUENTA: PLAN PREMIUM
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA S.A

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 DECAL	\$ 13.500.000,00	100,00%
Valor total de las entregas	\$ 00,00	0.00%
Valor total facturado	\$ 00,00	0,00%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 00,00	0,00%
Valor pagado	\$ 00,00	0,00%
Valor pendiente de entrega	\$ 13.500.000,00	100,00%

a. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
N/A	N/A	N/A	\$ 00,00	N/A	\$00,00	\$00,004	N/A

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

N/A

5 RECOMENDACIONES: La ejecución del presente contrato se viene desarrollando sin ninguna novedad, los tiempos de entrega han sido de acuerdo a lo establecido en la aceptación de oferta.

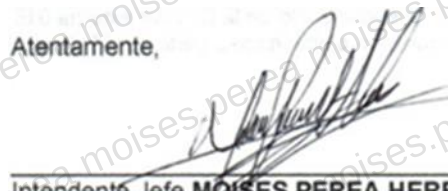
6 CONCLUSIONES

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	SI <u>X</u>	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).
--	-------------	--

Página 8 de 8	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		
las cláusulas contractuales	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,


Intendente Jefe **MOISES PEREA HERRERA**
Jefe Grupo Comunicaciones Estratégicas Departamento de Policía Caldas
Supervisor Contrato
decal.coast@policia.gov.co
3213947421

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS

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, GUSTAVO LUNA RODRIGUEZ, _Identificado con la cedula de ciudadanía No. 93.381.337, con domicilio en la ciudad de Ibagué, de la empresa *GRAFIMPRESOS_IBAGUÉ*, cargo representante legal, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato X convenio acuerdo No. del , 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 POLICÍA NACIONAL de modo que la POLICÍA 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 *Ibagué*, a los tres (10) días del mes de mayo del año 2024.

EL CONTRATISTA O TERCERO

Firma:
Post-Firma:
Identificación
Empresa:
Cargo:



GUSTAVO LUNA RODRIGUEZ

93381337

GRAFIMPRESOS IBAGUÉ

PROPIETARIO