Nro. GS-2025-049906-DIJIN - ARLOF

Bogotá, D.C., 05 de marzo de 2025

Señor coronel
HEBERT NOE MEJIA CASTRO
Director de Investigación Criminal e INTERPOL
Bogotá DC.

ASUNTO: informe de supervisión contrato No. 03-7-10001-25 mes reportado febrero de 2025.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**13/02/2025**	**Hasta**	**28/02/2025**

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 Nro. GS-2025-027163-DIJIN de 19/02/2025, el señor coronel HEBERT NOE MEJIA CASTRO Director de Investigación Criminal e INTERPOL, obrando en calidad de ordenador del gasto, realizó la notificación por escrito de las actividades que debe realizar el supervisor que ejerza el cargo de Jefe del Área Logística y Financiera, dueño de la presente necesidad para que se lleve a cabo la finalidad del mismo.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **Nro. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** Cero (0)

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	DIJIN Nro. 03-7-10001-25
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE DESARROLLAN EN EL ÁREA LOGÍSTICA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL
Contratista	ANADELFA MUÑETON MUÑOZ
Representante legal	ANADELFA MUÑETON MUÑOZ

Valor inicial del contrato u orden de compra	CINCUENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($58.000.000,00), MONEDA LEGAL COLOMBIANA, exento de IVA.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato	CINCUENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($58.000.000,00), MONEDA LEGAL COLOMBIANA, exento de IVA.
Plazo de ejecución inicial	DIEZ (10) MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	13/02/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	13/12/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

- Se realiza socialización de las diferentes obligaciones adquiridas por parte de la contratista frente a los temas de ejecución contractual, centro de protección de datos (seguridad de la información), sistema de gestión ambiental (Criterios ambientales) y sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo (SGSST), con relación al desarrollo del objeto del referido contrato, dejando plasmado lo anterior en acta de inicio de fecha 14 de febrero de 2025.

- Se realizó trámite de pago a favor de la Administradora de Riesgos Laborales POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A, con relación a las cotizaciones al Sistema de Riesgos Laborales del mes de febrero de 2025, mediante comunicado oficial Nro. GS-2025-024725-DIJIN del 20 de febrero de 2025 y resumen de la planilla Nro. 32604205, generando la respectiva resolución y dando paso al trámite de pago de la misma.

- Por su parte la contratista allego informe de actividades correspondiente al periodo de tiempo comprendiendo entre el 13 al 28 de febrero del año en curso, dando a conocer de manera detallada el cumplimiento de las mismas, dicho informe se toma como base para la elaboración del presente documento.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES LA CONTRATISTA

OBLIGACIONES LA CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1.Cumplir con el objeto contractual	SI	En el presente periodo de supervisión contractual, La contratista cumplió a cabalidad con el objeto contractual.
2.Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	La contratista en la etapa contractual ha obrado con lealtad y buena fe en lo transcurrido de la ejecución del mismo.
3.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.	No aplica	Toda vez que no se le ha solicitado requerimiento de información de aclaración en el periodo comprendido del 13/02/2025 al 28/02/2025.
4.Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contratos de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	La contratista entregó al inicio del contrato la póliza de garantía única.
5.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	La contratista comprendió, diligencio y firmó el formato 1DT-FR-0016 "Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros" firmada el 13/02/2025.
6. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, La contratista deberá Informar de tal evento a la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	La contratista no ha informado a esta supervisión que durante el periodo comprendido del 13/02/2025 al 28/02/2025. se hayan presentado peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
7. 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	Desde inicio del contrato La contratista activo la cuenta de pago.
8. 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.	SI	La contratista ha restituido a la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, los elementos que se han colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual.

9. **concepto de seguridad de la información:** a. La contratista deberá 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, La contratista (...) deberá firmar los formatos de declaración de confidencialidad y compromiso de la seguridad de la información contratistas o terceros, lo anterior dado cumplimiento a la política de seguridad de la información DIJIN.	SI	La contratista comprendió, diligencio y firmó el formato 1DT-FR-0016 "Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros" firmada el 13/02/2025.
b. La contratista que por el desempeño de las funciones conozca de métodos, procedimientos, información, infraestructura, doctrina, medios, productos, entre otros que son propiedad de origen y/o proceso de la Policía Nacional y en el ejercicio de sus actividades hayan visto, oído o comprendido están amparadas bajo la reserva legal teniendo en cuenta los parámetros legales de la ley estatutaria 1581 del 2012 y la ley 1712 del 2014, en pro de contribuir a garantizar el respeto por los derechos fundamentales de las personas que son objeto de tratamiento como apoyo a la administración de la justicia en la lucha contra la impunidad.		Se socializó al contratista mediante el ACTA DE INICIO de fecha 14 de febrero de 2025 información del grupo de CPD de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, en materia de protección de datos y seguridad de la información el cual reposa en la carpeta física que lleva contratos.
c. Los contratistas deberán diligenciar el formato 1DT-FR-0016 "*Declaración de confidencialidad y compromiso con la Seguridad de la Información Contratistas o Terceros*".		
d. Al momento que los contratistas ingresen a las instalaciones deberán tener acompañante al desplazamiento.	SI	La contratista comprendió, diligencio y firmó el formato 1DT-FR-0016 "Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros" firmada el 13/02/2025.
e. Se debe transferir la reserva de la información el cual cuente con el siguiente parágrafo " De igual manera se transfiere la reserva legal de la información, temiendo en cuenta que es responsabilidad de 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 de la 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 en liderar la investigación criminal y apoyar la administración de justicia", teniendo en cuenta que se maneja información sensible.	SI	Se socializó al contratista mediante ACTA DE INICIO de fecha 14 de febrero de 2025 en materia de sistema de gestión ambiental el cual reposara en la carpeta física que lleva el Grupo Contratos de esta Dirección.

f). Se deberá concretar que la información confidencial intercambiada entre ellas será tratada con la máxima confidencialidad y protegida contra el acceso no autorizado, la divulgación, la modificación o la destrucción. g) Se deberá concretar que la información confidencial solo será accesible por los empleados y contratistas autorizados que necesiten acceso para cumplir con sus obligaciones contractuales, así mismo que no divulgaran la información confidencial a terceros sin la autorización previa y por escrito de la otra parte. h) Se llevará a cabo una evaluación de riesgo de seguridad de la información, y que se establecerán medidas de seguridad adecuadas para mitigar los riesgos identificados. I) En caso de la vulneración a la seguridad de la información se llevara a cabo una auditoria se seguridad de la información, y se establecerá controles de monitoreo para detectar y responder rápidamente a cualquier violación de seguridad. j) Se deberá incorporar y dar cumplimiento al control A.15.1.1. "Políticas de seguridad de la información para las relaciones con proveedores" de la norma ISO 27001:2013 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.		En cuanto lo dispuesto en el instructivo 002 "Parámetros de Seguridad Física, para la DIJIN y unidades desconcentradas – GRUSE", esta supervisión socializó al contratista mediante ACTA DE INICIO de fecha 14 de febrero de 2025 en materia de sistema de gestión ambiental el cual reposara en la carpeta física que lleva el Grupo Contratos de esta Dirección.
10. **Requisitos en materias ambientales:** En atención a lo contemplado en la Nota 4 de la Resolución No. 03049 del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", complementada por el Numeral 5 del apéndice de la Resolución No. 00090 del 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones, así: **10.1 Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios** Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.	SI	Se socializó al contratista mediante ACTA DE INICIO de fecha 14 de febrero de 2025 en materia de sistema de gestión ambiental el cual reposara en la carpeta física que lleva el Grupo Contratos de esta Dirección. La contratista comprendió, diligencio y firmó el formato
11.La contratista del servicio de apoyo al grupo financiero, deberá actualizar su hoja de vida en el aplicativo SIGEP, Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, de acuerdo a la experiencia laboral a la fecha actual, así mismo la declaración de bienes y rentas.	SI	La contratista, actualizó su hoja de vida en el aplicativo SIGEP.

12.En el evento en el que se solicite prorroga, La contratista del servicio de antropología forense de campo y laboratorio, deberá presentar ante la unidad los soportes necesarios por los menos 10 días, hábiles anteriores al vencimiento del plazo de ejecución.	SI	La contratista dejo plasmado los compromisos recibidos con el presente contrato
13.La contratista del servicio de apoyo al grupo financiero, deberá cumplir las políticas de seguridad de la información que se encuentra en el documento 1DT-MA-0001 -Manual del sistema de gestión de la seguridad de la información para la Policía Nacional-, y demás normas concordantes.	SI	La contratista comprendió, diligencio y firmó el formato 1DT-FR-0016 "Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros" firmada el 13/02/2025.
14. La contratista del servicio de apoyo al grupo financiero, deberá firmar el formato 2DH-FR-0007 (formato de inducción para contratista) lo anterior dando cumplimiento a la política de seguridad de información DIJIN.	SI	La contratista comprendió, diligencio y firmó el formato 1DT-FR-0016 "Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros" firmada el 13/02/2025.
15. Suministrar al supervisor del contrato los documentos requeridos para tramitar el pago pactado (copia de los formularios de pago a EPS, y Pensión, informe mensual de actividades, cuenta de cobro, declaración juramentada para efectos tributarios – Ley 1819 de 2016- sistema de determinación del impuesto sobre la renta de las personas naturales), conforme al cronograma establecido por el Grupo Contratos – y el Grupo Financiero del Organismo.	SI	La contratista acata lo concerniente en este punto del contrato.
16.En ningún caso debe obstruir equipos para la atención de emergencias como extintores, gabinetes contra incendios, hidrantes, entre otros.	SI	La contratista acata lo concerniente en este punto del contrato.
17. Si durante las actividades que realice La contratista en la unidad, se presenta una emergencia, el personal contratista deberá acatar las orientaciones de los brigadistas, en lo referente a señalización y rutas de evacuación.	SI	La contratista acata lo concerniente en este punto del contrato.
18. La contratista del servicio de apoyo al grupo financiero, que por el desempeño de las funciones conozca de métodos, procedimientos, información, infraestructura, doctrina, medios, productos, entre otros que son de propiedad y/o proceso de la Policía Nacional, y en el ejercicio de sus actividades hayan visto, oído o comprendido están amparadas bajo la reserva legal, teniendo en cuenta los parámetros legales de la ley estatutaria 1581 de 2012 y la ley 1712 del 2014, en pro de contribuir a garantizar el respeto por los derechos fundamentales de las personas que son objeto de tratamiento como apoyo a la administración de justicia en la lucha contra la impunidad.	SI	La contratista acata lo concerniente en este punto del contrato.
19.Las demás obligaciones del contratista contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	La contratista acata lo concerniente en este punto del contrato.

20. Cumplir con las demás actividades financieras-administrativas que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	SI	La contratista acata lo concerniente en este punto del contrato.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Realizar un diagnóstico tributario de la entidad para efectos de determinar el nivel de cumplimiento y presentar informe con acciones de mejora sugeridas.	SI	La profesional en el periodo de tiempo al que hace referencia este informe, reviso la información de los sistemas para emitir el respectivo diagnóstico.
2. Cumplir con la validación de las obligaciones tributarias de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, en los tiempos establecidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior y demás que le sean asignadas proyectando respuesta a los mismos.	SI	La profesional en el periodo de tiempo al que hace referencia este informe, reviso las declaraciones de retenciones ya presentadas ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
3. Analizar los requerimientos y solicitudes de información tributaria que procedan de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior y demás que le sean asignadas proyectando respuesta a los mismos.	NO	A la fecha no han llegado requerimientos o solicitudes.
4. Estructuración de recursos en materia tributaria y solicitudes ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior, entre otros: a. Impuesto a las Ventas. b. Impuesto de industria y comercio, avisos y tableros c. Impuesto Predial Unificado. d. Contribuciones e. Otros impuestos f. Retención en la Fuente g. Facturación electrónica h. Devolución de retenciones	SI	El profesional en el periodo de tiempo al que hace referencia este informe, atendió requerimientos e instrucciones para cargar una información a la plataforma del FONSECON, la cual se está preparando la información solicitada.
5. Apoyar al Área Financiera en la estructuración de documentos orientadores en el ámbito tributario.	NO	A la fecha no han llegado requerimientos o solicitudes.
6. Entregar dentro de los tiempos concertados en el cronograma de cumplimiento de las obligaciones tributarias, los reportes de información exógena que deban ser presentados por la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior y demás partes interesadas.	SI	En el presente periodo de supervisión contractual, la profesional hizo entrega a través del correo electrónico del calendario tributario para la vigencia 2025, ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior y demás partes interesadas.

7. Verificar y evaluar la pertinencia de las solicitudes de devolución de retenciones practicadas por aplicación indebida o en exceso	NO	A la fecha no han llegado requerimientos o solicitudes.
8. Efectuar la revisión de la liquidación de deducciones tributarias previo a la generación de pagos por parte de los funcionarios de la tesorería.	SI	En el presente periodo de supervisión contractual, la profesional realiza retroalimentación con la funcionaria de central de cuentas y se despejan dudas sobre la aplicación de retenciones.
9. Carga de la información exógena tributaria en la plataforma de la DIAN y la Secretaría de Hacienda Distrital verificando que la misma no presente inconsistencias.	SI	En el presente periodo de supervisión contractual, la contratista está trabajando en la información de la vigencia 2024, para la liquidación, preparación y presentación de la misma.
10.Consolidación, depuración, y estructuración de información tributaria a cargo de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.	SI	La contratista para el periodo al que hace referencia este informe, está trabajando en la información para dar cumplimiento a lo solicitado por el Ministerio del Interior.
11.Participar de manera activa en los diferentes procesos que se adelantan del Área Logística y Financiera de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.	SI	En el presente periodo de supervisión contractual, la contratista a la fecha se ha dado acompañamiento a los requerimientos de la jefatura del área logística y financiera DIJIN.
12. Cumplir con todos los requisitos técnicos, de calidad y de seguridad del Área Logística y Financiera de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.	SI	En el presente periodo de supervisión contractual, la contratista ha dado cumplimiento de acuerdo a las instrucciones recibidas.
13. Elaborar los informes y registros mensuales sobre las actividades desarrolladas, además de acopiar y remitir los documentos requeridos para materializar lo pactado en la cláusula de forma de pago, allegando copia de los mismos al supervisor del contrato.	SI	En el presente periodo de supervisión contractual, se ha dado cumplimiento.
14. Denunciar cualquier hecho irregular que conozca, con ocasión de las actividades contractuales al supervisor del contrato	SI	En el presente periodo de supervisión contractual, la contratista manifiesta que no se ha presentado ningún hecho irregular.
15. Asesorar normativamente la liquidación, preparación y presentación de información tributaria, con el fin de evitar sanciones por incumplimientos o evasión de impuestos ante la administración tributaria nacional y distrital	SI	En el presente periodo de supervisión contractual, la contratista ha realizado el acompañamiento de forma permanente, a través de correo electrónico, vía telefónica y de forma presencial.
16. Adelantar trámites ante la administración tributaria nacional y distrital.	SI	A la fecha no se ha presentado ninguna novedad.
17. Dar respuesta con soporte jurídico a los requerimientos suscritos por parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y la secretaria de hacienda distrital SHD.	NO	A la fecha no han llegado requerimientos o solicitudes.
18. Validar jurídicamente la viabilidad de aplicar los procedimientos tributarios con relación a las tarifas a aplicar en las retenciones practicadas en los pagos a proveedores.	SI	La contratista a la fecha está validando el procedimiento para la implementación, liquidación y presentación del impuesto de TIMBRE.
19. Cumplir con las demás actividades que sean necesarias para el desarrollo de los componentes del objeto contractual.	SI	La contratista en el periodo al que hace referencia este informe diligenció, ha tenido disposición permanente para asesorar a los funcionarios cuando se requiera.

20. Cumplir con las actividades administrativas relacionadas con el desarrollo del objeto contractual	SI	La contratista en el periodo al que hace referencia este informe diligenció, ha tenido disposición permanente para asesorar a los funcionarios cuando se requiera.

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 ha transcurrido (16 días) calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato restando (288 días) calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

Cláusula cuarta forma de pago: La Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, se obliga a pagar el valor del contrato que se derive del presente proceso en pesos colombianos en la ciudad de Bogotá, en diez (10) pagos facturados - mes vencido, por valor mensual de cada uno CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($5.800.000.00), los pagos serán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo previa aprobación del PAC por parte de Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previa presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades mensual y demás documentos requeridos por esta Dirección y acreditación LA contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, adjuntando copia de la planilla integrada de liquidación de aportes PILA del periodo correspondiente. Documentos que deben ser tramitados ante el responsable de trámites de cuentas, 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.

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.

Nota 1: de conformidad con las disposiciones del artículo 2.2.4.2.2.13 del decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 3 del decreto 1273 de 2018, las partes determinan:
"Artículo 2.2.4.2.2.13. Pago de la cotización. Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, deberán realizar el pago de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales mes vencido, dentro de los términos previstos por las normas vigentes.

Al contratista le corresponde pagar mes vencido el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

El contratante debe pagar el valor de la cotización mes vencido, cuando la afiliación LA contratista sea por riesgo IV o V."

Así las cosas, y dadas las actividades requeridas debe ser clasificado en el máximo nivel de riesgo profesional (V), por lo cual, el organismo será el responsable de asumir los pagos ante la ARL durante la vigencia del contrato, para lo cual, se asegura la disponibilidad presupuestal mediante certificación al plan anual de adquisiciones, gastos de funcionamiento Nro. 051 del 27/01/2025- SISCO 563405, en el que se asignó un valor total de $1.800.000,00 para el "Pago ARL Riesgo V" (según comunicación GS-2025-006829-DIJIN).

Para efectos de trámite de pago el supervisor del contrato deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones establecidas así:

NOMBRE BENEFICIARIO: ANADELFA MUÑETON MUÑOZ
BANCO: BBVA
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NÚMERO DE CUENTA: 130001755

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En el mes de febrero no se tramitaron pagos.

4.2 Entrada de Bienes

No aplica

5. RECOMENDACIONES

El proceso contractual se ha realizado de manera oportuna y acorde.

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 LA contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

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

Atentamente,

Firma_____

Teniente Coronel **SANDRA JULIETH MUÑOZ DE LOS RIOS**
Jefe Área Logística y Financiera
Supervisor Contrato Nro. 03-7-10001-25
Correo electrónico: dijin.arlof-jef@policia.gov.co
Nro. Celular: 3112080199

Bogotá, 28 de febrero de 2025

Teniente Coronel
SANDRA JULIETH MUÑOZ DE LOS RIOS
Jefe Área Logística y Financiera
Dirección de investigación Criminal e INTERPOL
Supervisora del contrato

Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL

INFORME DE ACTIVIDADES No 1
Período comprendido entre el 13 de febrero al 28 de febrero de 2025

De acuerdo con las especificaciones técnicas para la prestación de Servicio de apoyo al Grupo Financiero de la DIJIN, según contrato No 03-7-10001-25 que tiene por objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE DESARROLLAN EN EL ÁREA LOGÍSTICA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL", se describen a continuación las actividades específicas realizadas:

1. *Realizar un diagnóstico tributario de la entidad para efectos de determinar el nivel de cumplimiento y presentar informe con acciones de mejora sugeridas.*

Rta: *Se está revisando la información de los sistemas para emitir el respectivo diagnóstico.*

2. *Cumplir con la validación de las obligaciones tributarias de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, en los tiempos establecidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior y demás que le sean asignadas proyectando respuesta a los mismos.*

Rta: Se revisan las declaraciones de retenciones ya presentadas ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

3. *Analizar los requerimientos y solicitudes de información tributaria que procedan de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior y demás que le sean asignadas proyectando respuesta a los mismos.*

Rta: a la fecha no han llegado requerimientos o solicitudes.

4. *Estructuración de recursos en materia tributaria y solicitudes ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior, entre otros:*

Impuesto a las Ventas.

Impuesto de industria y comercio, avisos y tableros
Impuesto Predial Unificado.
Contribuciones
Otros impuestos
Retención en la Fuente
Facturación electrónica
Devolución de retenciones

Rta: a la fecha llego requerimientos e instrucciones para cargar una información a la plataforma del FONSECON, se está preparando la información solicitada.

5. Apoyar al Área Financiera en la estructuración de documentos orientadores en el ámbito tributario.

Rta: a la fecha no han llegado requerimientos o solicitudes.

6. Entregar dentro de los tiempos concertados en el cronograma de cumplimiento de las obligaciones tributarias, los reportes de información exógena que deban ser presentados por la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior y demás partes interesadas.

Rta: Se hizo entrega a través del correo electrónico del calendario tributario para la vigencia 2025, ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital, el Ministerio de Educación Nacional, Ministerio del Interior y demás partes interesadas.

7. Verificar y evaluar la pertinencia de las solicitudes de devolución de retenciones practicadas por aplicación indebida o en exceso

Rta: a la fecha no han llegado requerimientos o solicitudes.

8. Efectuar la revisión de la liquidación de deducciones tributarias previo a la generación de pagos por parte de los funcionarios de la tesorería.

Rta: Se realiza retroalimentación con la funcionaria de central de cuentas y se despejan dudas sobre la aplicación de retenciones.

9. Carga de la información exógena tributaria en la plataforma de la DIAN y la Secretaría de Hacienda Distrital verificando que la misma no presente inconsistencias.

Rta: a la fecha se está trabajando en la información de la vigencia 2024, para la liquidación, preparación y presentación de la misma.

10. Consolidación, depuración, y estructuración de información tributaria a cargo de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.

Rta: a la fecha se está trabajando en la información para dar cumplimiento a lo solicitado por el Ministerio del Interior.

11. Participar de manera activa en los diferentes procesos que se adelantan del Área Logística y Financiera de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.

Rta: A la fecha se ha dado acompañamiento a los requerimientos de la jefatura del área logística y financiera DIJIN.

12. Cumplir con todos los requisitos técnicos, de calidad y de seguridad del Área Logística y Financiera de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL

Rta: A la fecha se ha dado cumplimiento de acuerdo a las instrucciones recibidas.

13. Elaborar los informes y registros mensuales sobre las actividades desarrolladas, además de acopiar y remitir los documentos requeridos para materializar lo pactado en la cláusula de forma de pago, allegando copia de los mismos al supervisor del contrato.

Rta: A la fecha se ha dado cumplimiento.

14. Denunciar cualquier hecho irregular que conozca, con ocasión de las actividades contractuales al supervisor del contrato.

Rta: A la fecha no se ha presentado ningún hecho irregular.

15. Asesorar normativamente la liquidación, preparación y presentación de información tributaria, con el fin de evitar sanciones por incumplimientos o evasión de impuestos ante la administración tributaria nacional y distrital.

Rta: Se realiza el acompañamiento de forma permanente, a través de correo electrónico, vía telefónica y de forma presencial.

16. Adelantar trámites ante la administración tributaria nacional y distrital.

Rta: a la fecha no se ha presentado ninguna novedad.

17. Dar respuesta con soporte jurídico a los requerimientos suscritos por parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y la secretaria de hacienda distrital SHD.

Rta: a la fecha no se ha presentado ningún requerimiento.

18. Validar jurídicamente la viabilidad de aplicar los procedimientos tributarios con relación a las tarifas a aplicar en las retenciones practicadas en los pagos a proveedores.

Rta: a la fecha se esta validando el procedimiento para la implementación, liquidación y presentación del impuesto de TIMBRE.

19. Cumplir con las demás actividades que sean necesarias para el desarrollo de los componentes del objeto contractual.

Rta: Se tiene disposición permanente para asesorar a los funcionarios cuando se requiera.

20. Cumplir con las actividades administrativas relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

Rta: Se tiene disposición permanente para asesorar a los funcionarios cuando se requiera.

Adicionalmente, se informa sobre el pago de la planilla correspondiente al mes de enero del 2025, la cual se adjunta a este informe.

Cordialmente,

ANADELFA MUÑETON MUÑOZ
C.C 52.470.542 de Bogotá
Contrato N° 03-7-10001-25

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE INVESTIGACION CRIMINAL E INTERPOL
AREA LOGISTICA Y FINANCIERA

Fecha:	Bogotá D.C., 14 de febrero del 2025		
Hora de inicio:	10:00	**Hora finalización**	11:00
Lugar:	Sala de Juntas Área Logística y Financiera		

ACTA - SUCRI - ARLOF- 2.25

QUE TRATA SOBRE LA SOCIALIZACION A LA CONTRATISTA (03-7-10001-25) DEL AREA LOGISTICA Y FINANCIERA EN RELACIÓN A LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS FRENTE A LOS TEMAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL, CENTRO DE PROTECCIÓN DE DATOS (SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN), SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (CRITERIOS AMBIENTALES) Y SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST), A FIN DE DAR INICIO A LA RESPECTIVA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Lectura del acta anterior
3. Verificación de los compromisos
4. Temas a tratar

DESARROLLO

1. **Verificación de asistentes**

En las Instalaciones del Área Logística y Financiera de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, el 14/02/2025, siendo las 10:00 horas se reunieron la señora Teniente Coronel **SANDRA JULIETH MUÑOZ DE LOS RIOS** Jefe del Área Logística y Financiera en calidad de supervisora del contrato de prestación de servicios Nro. 03-7-10001-25 y la señora **ANADELFA MUÑETON MUÑOZ** en calidad de contratista, con el fin de dar inicio a la respectiva socialización.

2. **Lectura del acta anterior** (No aplica)

3. **Verificación de los compromisos** (No aplica)

4. **Temas a tratar**

Socialización de las diferentes obligaciones adquiridas por parte de la contratista frente a los temas de ejecución contractual, centro de protección de datos (seguridad de la información), sistema de gestión ambiental (Criterios ambientales) y sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo (SGSST), con relación al desarrollo del objeto del referido contrato "***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE DESARROLLAN EN EL ÁREA LOGÍSTICA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL",*** así:

OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.

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

3. 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.

4. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contratos de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.

5. 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.

6. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

7. 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.

8. 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.

OBLIGACIONES FRENTE A LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

1. El contratista deberá 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, 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 de la información DIJIN.

2. El contratista que por el desempeño de las funciones conozca de métodos, procedimientos, información, infraestructura, doctrina, medios, productos, entre otros que son propiedad de origen y/o proceso de la Policía Nacional y en el ejercicio de sus actividades hayan visto, oído o comprendido están amparadas bajo la reserva legal teniendo en cuenta los parámetros legales de la ley estatutaria 1581 del 2012 y la ley 1712 del 2014, en pro de contribuir a garantizar el respeto por los derechos fundamentales de las personas que son objeto de tratamiento como apoyo a la administración de la justicia en la lucha contra la impunidad.

3. Deberá tener en cuenta los siguientes requisitos así:

- ✓ Los contratistas deberán diligenciar el formato 1DT-FR-0016 "*Declaración de Confidencialidad y Compromiso con la Seguridad de la Información Contratistas o Terceros*".

- ✓ Comprender y cumplir con todas las políticas y procedimientos de Seguridad de la Información establecidas en la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, incluyendo el manejo de información clasificada y reservada.

- ✓ Proteger adecuadamente los equipos y los dispositivos de almacenamiento de datos que les fueran entregado, para evitar el acceso no autorizado a la información.

- ✓ El contratista deberá proteger adecuadamente las credenciales de acceso (contraseñas, tarjetas inteligentes, etc.) y no compartirlas, para garantizar que solamente el usuario autorizado tenga acceso a la información de los diferentes sistemas de información de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.

- ✓ No compartir información confidencial o valiosa con terceras partes sin autorización previa

- ✓ Reportar inmediatamente cualquier incidente de seguridad, incluyendo robo, pérdida, o acceso no autorizado a los datos, a la persona responsable de la seguridad de la información en la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.

- ✓ La persona contratada debe leer y comprender la política de seguridad de la información de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL y saber cómo cumplirla en su trabajo diario.

- ✓ El contratista deberá abstenerse de instalar software no autorizado o no aprobado en los sistemas de información de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.

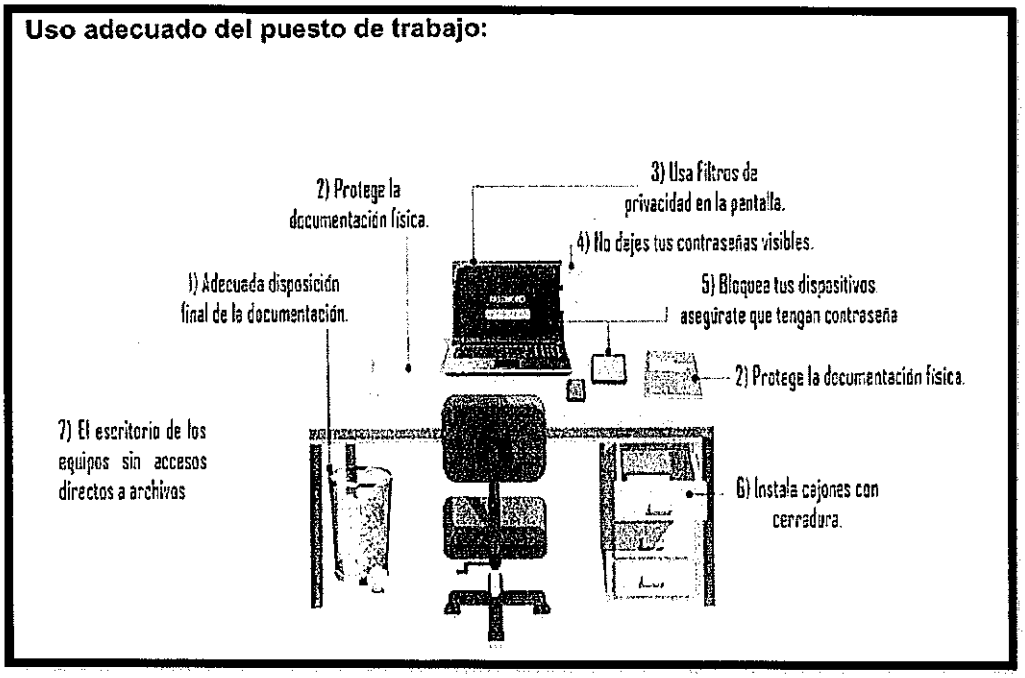
- ✓ Es fundamental que el contratista sea consciente de las consecuencias de no cumplir con los requisitos de la Seguridad de la Información en la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL y sepa cuáles son las acciones correspondientes a tomar en caso, de no respetarlas, por lo que es necesario que el contratista sea diligente en su cumplimiento.

- ✓ Los contratistas de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, deberán aceptar los términos y condiciones que rigen la seguridad de la información antes de acceder a los activos de información asociados con los sistemas y servicios de información.

- ✓ El contratista, deben portar algún tipo de identificación visible, dentro de las Instalaciones, con el fin de cumplir con los protocolos de seguridad de la Información.

- ✓ Se debe transferir la reserva de la información el cual cuente con el siguiente parágrafo " De igual manera se transfiere la reserva legal de la información, temiendo en cuenta que es responsabilidad de 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 de la 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 en liderar la investigación criminal y apoyar la administración de justicia"; teniendo en cuenta que se maneja información sensible.

Uso adecuado del puesto de trabajo:



INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas, necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la Ley 1712 del 06/03/2014. En este sentido se consideran las siguientes definiciones:

A. **Pública.** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. (Ley 1581/2012). Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. (Decreto 1377/2013).

B. **Dato semiprivado.** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios. (Ley 1266/2008).

C. **Dato privado.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular. (Ley 1266/2008).

D. **Datos sensibles.** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos. Ley 1581/2012-Decreto Reglamentario 1377/2013.

INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada, de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en la Ley 1712 /2014.

Reserva. Por la naturaleza de las funciones que cumplen los organismos de inteligencia y contrainteligencia sus documentos, información y elementos técnicos estarán amparados por la reserva legal por un término máximo de treinta (30) años contados a partir de la recolección de la información y tendrán carácter de información reservada. (Artículo 33 Ley Estatutaria 1621/2013).

RESTABLECIMIENTO DE SERVICIO DE CIFRADO PGP.

En atención a las adecuaciones realizadas en la arquitectura tecnológica de la Policía Nacional en conjunto entre la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OFTIC) y el Grupo de Protección de Datos y Seguridad de la Información (GUDIN) de esta Dirección, se dio a conocer, que se reestableció el servicio de cifrado de correos electrónicos; por lo tanto, la difusión de correos electrónicos que contengan información reservada o clasificada deberá ser enviada a través del Modelo Único de Difusión PGP de acuerdo a las instrucciones dadas a los difusores.



OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTAL:

En atención a lo contemplado en la Nota 4 de la Resolución No. 03049 del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", complementada por el Numeral 5 del apéndice de la Resolución No. 00090 del 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones, así:

1. Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios

Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.

a. El contratista del servicio de apoyo al grupo financiero, deberá actualizar su hoja de vida en el aplicativo SIGEP, Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, de acuerdo a la experiencia laboral a la fecha actual, así mismo la declaración de bienes y rentas.

b. En el evento en que se solicite prórroga, el contratista del servicio de apoyo al grupo financiero, deberá presentar ante la unidad los soportes necesarios por lo menos 10 días hábiles anteriores al vencimiento del plazo de ejecución.

c. El contratista del servicio de apoyo al grupo financiero, deberá cumplir las políticas de seguridad de la información que se encuentra en el documento 1DT-MA-0001 -Manual del sistema de gestión de la seguridad de la información para la Policía Nacional-, y demás normas concordantes.

d. El contratista del servicio de apoyo al grupo financiero, deberá firmar el formato 2DH-FR-0007 (formato de inducción para contratista) lo anterior dando cumplimiento a la política de seguridad de información DIJIN.

e. Suministrar al supervisor del contrato los documentos requeridos para tramitar el pago pactado (copia de los formularios de pago a EPS, y Pensión, informe mensual de actividades, cuenta de cobro, declaración juramentada para efectos tributarios – Ley 1819 de 2016- sistema de determinación del impuesto sobre la renta de las personas naturales), conforme al cronograma establecido por el Grupo Contratos – y el Grupo Financiero del Organismo.

f. En ningún caso debe obstruir equipos para la atención de emergencias como extintores, gabinetes contra incendios, hidrantes, entre otros.

g. Si durante las actividades que realice el contratista en la unidad, se presenta una emergencia, el personal contratista deberá acatar las orientaciones de los brigadistas, en lo referente a señalización y rutas de evacuación.

h. El contratista del servicio de apoyo al grupo financiero, que por el desempeño de las funciones conozca de métodos, procedimientos, información, infraestructura, doctrina, medios, productos, entre otros que son de propiedad y/o proceso de la Policía Nacional, y en el ejercicio de sus actividades hayan visto, oído o comprendido están amparadas bajo la reserva legal, teniendo en cuenta los parámetros legales de la ley estatutaria 1581 de 2012 y la ley 1712 del 2014, en pro de contribuir a garantizar el respeto por los derechos fundamentales de las personas que son objeto de tratamiento como apoyo a la administración de justicia en la lucha contra la impunidad.

i. 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.

OBLIGACIONES EN RELACION AL SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST):

- Los contratistas deberán 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.
- Los contratistas deberán presentar una certificación en la cual se compromete a la tenencia y uso de los elementos de protección personal durante la prestación de los servicios.
- Durante la realización de las funciones asignadas al cargo, se puede estar expuesto a entes contaminantes, para ello la importancia de utilizar los elementos de protección personal idóneos para evitar la contaminación por vías inoculación percutánea, inhalación, ingestión, contaminación cutánea sin inoculación y contaminación de las mucosas (ojo, boca, nariz).
- Los contratistas antes de iniciar las actividades a ejecutar dentro del contrato deberán presentar un certificado, en el cual se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.10. "Responsabilidades 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". 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 la 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; y 6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

- Los contratistas 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; así mismo, 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 de Criminal e INTERPOL.

- Obligatoriedad No Uniformados: Decreto 1072 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo".

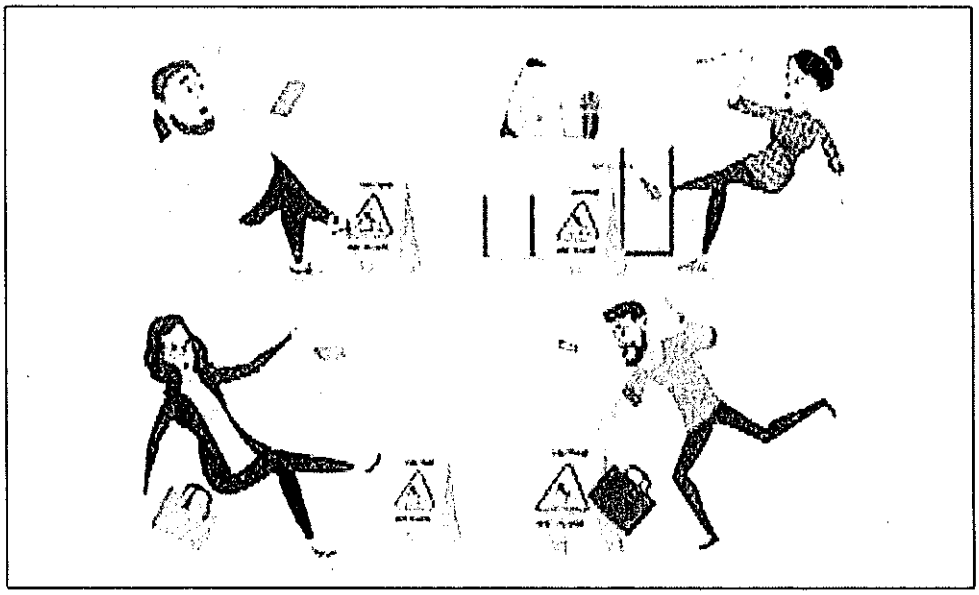
- Resolución 0312 de 2019 "por la cual se define los estándares Mínimos del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".

- RIESGO LABORAL:

Se denomina riesgo laboral a los peligros existentes en toda labor y entorno o sitio de trabajo; este a su vez puede generar accidentes o cualquier tipo de siniestros como heridas, lesiones y daños físicos o psicológicos, así como traumatismos. Independiente de cuales sean los efectos, será siempre negativo para la salud.

PELIGRO POR CAIDAS

Costados, bordes y agujeros sin protección
Superficies de trabajo/tránsito mal construidas
Uso incorrecto del equipo de acceso
Uso incorrecto del sistema personal de detención de caídas



Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones

PELIGRO ELECTRICO

Contacto con el tendido eléctrico

Contacto con circuitos activos en paneles

Cables y herramientas dañadas

Descargas Eléctricas Atmosféricas

PELIGRO POR GOLPES

Objetos que caen

Materiales sueltos o rodantes

Desperfectos o volcamiento de equipo

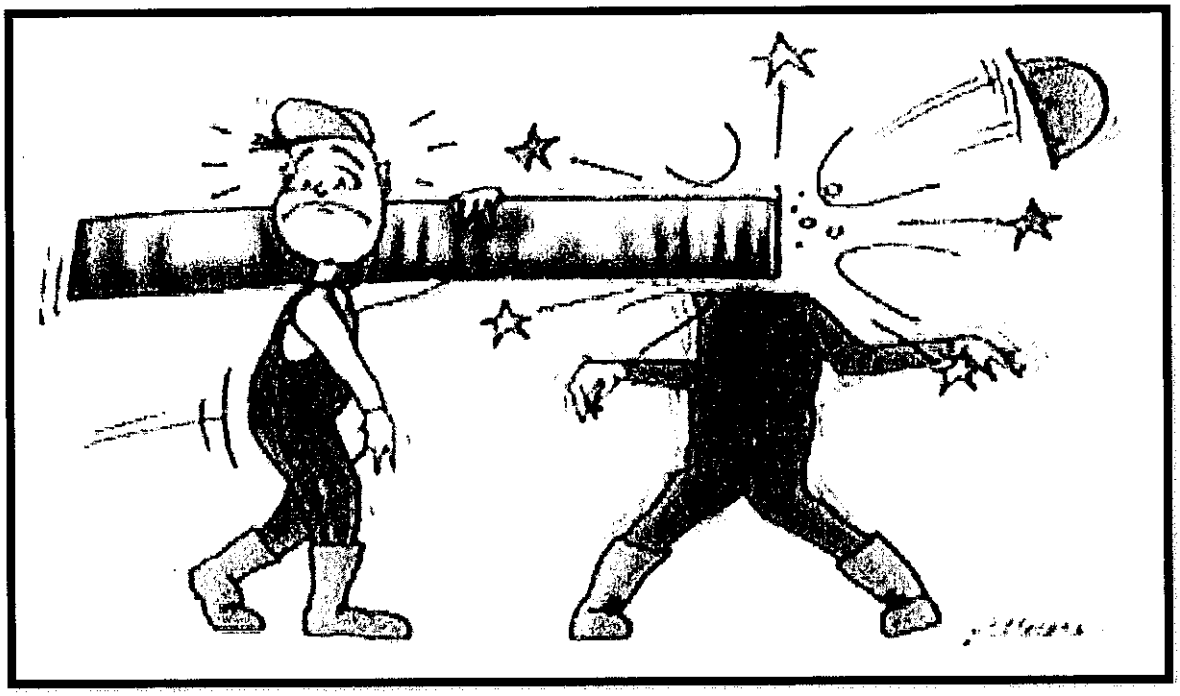
Falta de protección en altura

Golpes por equipo y vehículos

Incidentes al retroceder

Trabajadores a pie

Materiales sueltos o que han cambiado de posición.



Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que pueda causar por estos.

COMPROMISOS:

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
1. Cumplir con las obligaciones contractuales	Contratista - ARLOF Anadelfa Muñeton Muñoz	Permanente
2. Cumplir con las obligaciones con referencia al centro de protección de datos (seguridad de la información)	Contratista - ARLOF Anadelfa Muñeton Muñoz	Permanente
3. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de gestión ambiental (Criterios ambientales)	Contratista - ARLOF Anadelfa Muñeton Muñoz	Permanente
4. Cumplir con las obligaciones en atención al sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo (SGSST)	Contratista - ARLOF Anadelfa Muñeton Muñoz	Permanente

TC SANDRA JULIETH MUÑOZ DE LOS RIOS
Jefe del Área Logística y Financiera DIJIN

ANADELFA MUÑETON MUÑOZ
Contratista – DIJIN - ARLOF

Anexo: uno (listado en un folio)

Avenida El Dorado 75 - 25
Teléfono: 5159700 Ext 30455
dijin.arlof-jef@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE INVESTIGACION CRIMINAL E INTERPOL
AREA LOGISTICA Y FINANCIERA

Fecha:	Bogotá D.C, 14 de febrero de 2025		
Hora de inicio:	10:00	Hora finalización	11:00
Lugar:	Sala de Juntas del Área Logística y Financiera		

ACTA - SUCRI - ARLOF- 2.25

QUE TRATA SOBRE LA SOCIALIZACION A LA CONTRATISTA (03-7-10001-25) DEL AREA LOGISTICA Y FINANCIERA EN RELACIÓN A LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS FRENTE A LOS TEMAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL, CENTRO DE PROTECCIÓN DE DATOS (SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN), SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (CRITERIOS AMBIENTALES) Y SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST), A FIN DE DAR INICIO A LA RESPECTIVA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CÉDULA	TELÉFONO	FIRMA
TC.	Sandra J Muñoz	ARLOF	Sandra.munoz	31539496.	3112080199	
CPS	Anadelfa Hueto	ARLOF	anadelfa.muneton	52490542	3134940807	

Avenida El Dorado75-25 Modelia
Teléfono 5159700 Ext 30455
Dijin.arlof-jef @policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA