Nro. GS-2026- = 0 3 2 8 6 6 **COAIC – AICRI**

Bogotá, D.C., 0 4 MAR 2026

Señor coronel
ELVER VICENTE ALFONSO SANABRIA
Director de Investigación Criminal e INTERPOL
Bogotá D.C.,

ASUNTO: informe de supervisión contrato No. 03-7-10005-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X__ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**03/02/2026**	**Hasta**	**04/03/2026**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución nro. 03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución nro. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución nro. 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-2026-016379-DIJIN de 03/02/2026, el señor coronel, Elver Vicente Alfonso Sanabria, obrando en calidad de Director de Investigación Criminal e INTERPOL, realizó la notificación por escrito de las actividades que debe realizar el supervisor que ejerce el cargo de Jefe Área de Investigación Criminológico dueño de la presente necesidad para que se lleve a cabo la finalidad de supervisión de contrato.

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

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	**DIJIN Nro.** 03-7-10005-26
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL EN ESTADÍSTICA, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA FRENTE A LOS CRITERIOS DE CERTIFICACIÓN EN EL MARCO

	DE LA NTC PE 1000:2020, Y LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.
Contratista	ANA ZORAIDA QUINTERO GÓMEZ
Representante legal	ANA ZORAIDA QUINTERO GÓMEZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	TREINTA Y UN MILLONES QUINENTOS TREINTA MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIAN ($31.530.000,00), exento de IVA.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato	TREINTA Y UN MILLONES QUINENTOS TREINTA MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($31.530.000,00), exento de IVA.
Plazo de ejecución inicial	SEIS (06) MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	03/02/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	29/07/2026
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:

• La contratista realizó informe de actividades en el periodo comprendido del 3 al 28 de febrero de la presente anualidad, de acuerdo al cronograma entregado el 11 de febrero, para este mes se realizaron reuniones presenciales y virtuales con el equipo de gestión para continuar con la construcción de las fases siguiendo los lineamientos de la NTC-PE-1000:2020, para la certificación de la operación estadística ante el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) y de acuerdo a las especificaciones técnicas del contrato y en cumplimiento a las obligaciones contractuales se realizaron las siguientes actividades por parte de la profesional así:

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	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. Cumplir con las actividades administrativas relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	SI	El contratista en la etapa contractual ha cumplido con las actividades administrativas de la ejecución del mismo.
3. Reportar al supervisor del contrato las novedades que se presenten en el desarrollo de sus actividades y tomar las medidas pertinentes para atender adecuada y oportunamente la prestación del servicio.	SI	El contratista no ha reportado novedades al momento del desarrollo de las actividades.
4. Guardar la debida reserva de la información que esté a su cargo para el desarrollo de las labores propias.	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"
5. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 23 del Decreto 1703 de agosto 2 de 2002.	SI	La contratista acata lo concerniente en este punto del contrato, donde realizó el pago de la planilla correspondiente al mes de febrero de 2026.
6. Denunciar cualquier hecho irregular que conozca, con ocasión de las actividades contractuales al supervisor del contrato.	SI	La contratista para el periodo al que hace referencia, no reportó ninguna novedad relacionada con sus actividades.
7. Cumplir con las demás actividades que sean necesarias para el desarrollo de los componentes del objeto contractual.	SI	En el presente periodo de supervisión contractual, la contratista anexa la documentación de soporte de las actividades realizadas.
8. 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.
9. 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 03/02/2026 al 29/07/2026.
10. 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.
11. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	La contratista acata lo concerniente en este punto del contrato, donde realizó el pago de la planilla del sistema de seguridad social correspondiente al mes de febrero de 2026.
12. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier	SI	La contratista comprendió, diligencio y firmó el formato 1DT-FR-0016 "Declaración de

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.		confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros".
13. 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.	SI	La contratista no ha informado a esta supervisión que durante el periodo comprendido del 03/02/2026 al 28/02/2026 se hayan presentado peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
14. 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 el contratista activo la cuenta de pago.
15. 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.
16. 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.
17. 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.	SI	La contratista acata lo concerniente en este punto del contrato.
18. 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 deberá firmar el formato 1DT-FR-0016 "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. ***Concepto de Seguridad de la información:*** 1. Al momento que los contratistas ingresen a las instalaciones deberán tener un		

acompañante para el desplazamiento. 2. Es responsabilidad del contratista suministrar los elementos necesarios para portar una identificación visible dentro de las instalaciones de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, cumpliendo con los controles de acceso físico a instalaciones policiales (carné). 3. Iniciada la etapa de ejecución contractual, el promotor de seguridad de la información del Grupo Observatorio del Delito, deberá dar instrucciones al contratista del Sistema de Gestión y Seguridad de la Información, de acuerdo a lo establecido en artículo 84 "Conciencia de seguridad de la información, educación y formación". Se deberá enviar el soporte de la actividad al Grupo de Protección de Datos y Seguridad de la Información DIJIN. 4. Se debe incorporar y dar cumplimiento al artículo 66 "Seguridad de la información en la relación con proveedores", quienes la firma de contratos, acuerdo o convenios con el personal externo deben garantizar el cumplimiento del Manual de Seguridad de la Información. 5. Se deberá dar cumplimiento al artículo 25 "Acuerdos con los proveedores", el supervisor de cada contrato o convenio, será el responsable de divulgar la política y lineamientos de seguridad de la información; los contratistas deberán diligenciar el formato 1DT-FR-0016 "Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros", y enviar por correo electrónico copia del formato 1DT-FR-0016 al Grupo de Protección de Datos y Seguridad de la Información debidamente diligenciado. 6. Se deberá atender las directrices emitidas para el uso correcto de la información de acuerdo a los niveles de clasificación adoptados por la institución, en cumplimiento al artículo 15 "Uso aceptable de la información y otros activos asociados".	SI	El contratista diligencio el formato 1DT-FR-0016 "Declaración de Confidencialidad y Compromiso con la Seguridad de la Información Contratistas o Terceros".

7. La información confidencial intercambiada entre las partes será tratada con la máxima confidencialidad y protegida contra el acceso no autorizado, la divulgación, la modificación o la destrucción, en cumplimiento al artículo 30 "Confidencialidad o de no divulgación". 8. Se deberá dar cumplimiento al artículo 60 "Devolución de activos" se eliminarán los derechos de accesos de todos los empleados y usuarios externos a la información y a las instalaciones de procedimiento de información, se deben retirar al terminar su empleo mediante paz y salvo electrónico. 9. 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. 10. En caso de vulneración a la seguridad de la información se llevará a cabo una auditoría de seguridad de la información, y se establecerán controles de monitoreo para detectar y responder rápidamente a cualquier violación de seguridad. 11. 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, en cumplimiento al artículo 69 "Respuesta a incidentes de seguridad de la información". ***Requisitos en materia ambiental:*** El supervisor deberá dar aplicabilidad a lo previsto en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014". Deberá observar lo dispuesto en el Apéndice N.º 3, cuya finalidad es adecuar y complementar el Capítulo IX "Convenios" del referido Manual de Contratación, estableciendo los lineamientos para la suscripción, ejecución, supervisión, liquidación y cierre de convenios.	SI	El contratista acata lo concerniente en este punto del contrato, de acuerdo a lo socializado en el acta AC-2026-006507-DIJIN. La cual se anexa a este informe de supervisión.

De conformidad con lo establecido en la Resolución 03049 del 30 de julio de 2014, "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"; la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante la Resolución 03049 de 2014"; y el Apéndice N.º 2 de la Resolución 00090 de 2018, expedido el 28 de diciembre de 2020, se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios

1. Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales en forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "Política Cero Papel".

2. Deberá impartir, instrucciones, socializaciones y/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:

3. 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 recursos (agua y energía).
    - Normativa ambiental
    - Saneamiento básico.
    - Gestión del riesgo que garantice la buena el manejo de los riesgos asociados a su actividad productiva.

4. Presentar al supervisor del 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.

5. Presentar el plan de manejo ambiental para la mitigación de los aspectos e impactos ambientales generados en sus actividades productivas, todos los programas documentados en mencionado plan, deben contener

   - Alcance.
   - Objetivos.
   - Responsables.
   - Descripción de actividades.
   - Cronograma.
   - Indicadores que serán del control de la empresa contratista.

Obligaciones del contratista

- Participar de los programas y campañas, aplicando las buenas prácticas 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.

Requerimientos para supervisores de contratos:

- El supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio de conveniencia y oportunidad, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión.

- Corresponde a los supervisores designados en los contratos o convenios, el seguimiento y control al cumplimiento de las obligaciones ambientales establecidas, debiendo reflejarse en el formato (2BSFR-0019), Informe de Supervisión Seguimiento Contractual presentado al ordenador del gasto.

Verificación y Soporte del Cumplimiento Ambiental:

- El supervisor deberá verificar que los requerimientos ambientales definidos en el

estudio de conveniencia y oportunidad se estén cumpliendo. Dicho estudio evalúa la viabilidad de la actividad en términos ambientales y establece las condiciones bajo las cuales debe desarrollarse la actividad productiva o contractual.

- La verificación de cumplimiento se puede hacer mediante ejercicios de supervisión, lo que sugiere que el supervisor debe realizar inspecciones periódicas o auditorías ambientales, para confirmar que se están tomando las medidas adecuadas.

Seguimiento y Control del Cumplimiento:

- Los supervisores designados en los contratos o convenios deben realizar un seguimiento continuo y controlar que las obligaciones ambientales sean respetadas durante toda la ejecución del contrato.

Requisitos Informativos en materia ambiental:

- Informar si la empresa cuenta con algún tipo de reconocimiento ambiental, en caso de ser afirmativo, se deberá relacionar la entidad que lo otorga, la fecha, el nombre del reconocimiento y el motivo.

- Informar si el servicio a prestar cuenta con certificaciones ambientales, o se encuentra dentro de los indicadores ambientales de favorabilidad y confiabilidad y si los proveedores cuentan con certificación ISO 14001 y/o si han sido reconocidos por una autoridad ambiental por su respeto y consideración al medio ambiental.

Proceso de supervisión:

- El proceso de supervisión es clave para garantizar que el contrato no solo se cumpla en términos operativos, sino también que se respeten las normativas y compromisos ambientales establecidos.

• En el evento en que se solicite prórroga, el contratista del servicio operación estadística "Estadística de delitos contra la seguridad y convivencia ciudadana, así como, de la actividad operativa registrada por la Policía Nacional", deberá presentar ante la unidad los soportes necesarios por lo menos 10 días hábiles anteriores al vencimiento del plazo de ejecución. • El contratista del servicio operación estadística "Estadística de delitos contra la seguridad y convivencia ciudadana, así como, de la actividad operativa registrada por la Policía Nacional", 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. • El contratista del servicio operación estadística "Estadística de delitos contra la seguridad y convivencia ciudadana, así como, de la actividad operativa registrada por la Policía Nacional", deberá cumplir las políticas de seguridad de la información que se encuentra en el documento, por lo cual deberán diligenciar el formato 1DT-FR-0016 "Declaración de Confidencialidad y Compromiso con la Seguridad de la Información Contratistas o Terceros". • 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. • En ningún caso debe obstruir equipos para la atención de emergencias como extintores, gabinetes contra incendios, hidrantes, entre otros. • 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.		

• 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. • Cumplir con las demás actividades científico-administrativas que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.		

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Propuesta del cronograma de las actividades del objeto contractual establecidas en los numerales del 2 al 9.	SI	En el presente periodo del mes de febrero, la contratista hizo entrega del cronograma de actividades del objeto contractual, el cual lo entrego el 11 de febrero, el cual se anexa a este informe de supervisión.
2. Crear, revisar y ajustar los documentos técnicos nuevos y elaborados por parte del grupo de trabajo de Gestión Administrativa de la operación estadística y determinar su consistencia con los lineamientos del DANE y los parámetros documentales en la Policía Nacional de Colombia, garantizando el cumplimiento integral de los requisitos técnicos, metodológicos y documentales exigidos en la evaluación de calidad del proceso estadístico, conforme a lo dispuesto en la Norma Técnica de Calidad del Proceso Estadístico NTC-PE-1000:2020.		En el presente periodo de supervisión contractual la profesional Participó en varias reuniones presenciales y virtuales en las cuales se asesoró al equipo en dar explicaciones y contexto para que se documentaran correctamente las secciones de la metodología, logrando avanzar en este periodo en las siguientes: INTRODUCCIÓN 1. ANTECEDENTES 2. DISEÑO DE LA OPERACIÓN ESTADÍSTICA 2.1 DISEÑO TEMÁTICO 2.1.1 Necesidades de información 2.1.2 Formulación de objetivo 2.1.3 Alcance 2.1.4 Marco de referencia 2.1.5 Definición de variables y construcción de indicadores estadísticos 2.1.6 Plan de resultados 2.1.7 Estándares estadísticos utilizados 2.1.8 Diseño del cuestionario 2.1.9 Normas, especificaciones o reglas de edición e imputación de datos 2.2 DISEÑO ESTADÍSTICO 2.2.1 Universo de estudio 2.2.2 Población objetivo 2.2.3 Cobertura geográfica 2.2.4 Desagregación geográfica 2.2.5 Desagregación temática 2.2.6 Fuentes de datos 2.2.7 Unidades estadísticas 2.2.8 Período de referencia 2.2.9 Período de acopio

	SI	2.2.10 Marco estadístico 2.2.11 Diseño muestral 2.2.12 Ajustes de cobertura 2.2.13 Especificaciones de ponderadores 2.3 DISEÑO DEL ACOPIO 2.3.1 Métodos y estrategias de recolección o acopio de datos 2.3.2 Estructura organizacional del operativo y conformación del equipo 2.3.3 Esquema de entrenamiento del personal 2.3.4 Convocatoria y selección del personal 2.3.5 Proceso de sensibilización y acuerdos de intercambio 2.3.6 Elaboración de manuales 2.3.7 Diseño de las estrategias de comunicación y plan de contingencias 2.3.8 Diseño de la estrategia de seguimiento y control 2.3.9 Diseño de sistemas de captura de datos 2.3.10 Transmisión de datos 2.4 DISEÑO DEL PROCESAMIENTO 2.4.1 Consolidación de archivos de datos 2.4.2 Codificación 2.4.3 Diccionario de datos 2.4.4 Revisión y validación 2.4.5 Diseño de instrumentos de edición (validación y consistencia) e imputación de datos 2.4.6 Diseño para la generación de cuadros de resultados • En concordancia con los acuerdos generados en las reuniones la profesional estuvo a cargo de organizar y completar la sección de antecedentes de la metodología con las especificaciones de la operación desde el año 2014 hasta la actualidad. • También, mejoró la sección de necesidades de información con una adecuada redacción en cuanto a la inclusión de los usuarios nacionales y de informar sobre la importancia de algunas variables de la operación para organismos internacionales como el reporte de información para los cuestionarios de datos y metadatos del Estudio de Naciones Unidas sobre Tendencias Delictivas y Funcionamiento de Sistemas de Justicia Penal, así como la alusión a la importancia de la operación estadística como fuente para reporte de indicadores de SINERGIA y de Objetivos de Desarrollo Sostenible.

		• Así mismo, complementó contenidos en las siguientes secciones de la metodología: introducción, fuente de datos, proceso de sensibilización y acuerdos de intercambio, esquema de entrenamiento de personal, diseño de estrategia de seguimiento y control, • Para que el equipo cuente con mejores referentes les compartí nuevamente el archivo de Roles mínimos a documentar en una operación estadística. • La profesional inicio la revisión, complementó y dejó comentarios a los documentos: 1IC-FR-0xxx PLAN PLAN GENERAL DILIGENCIADO coment azqg, 1IC-FR-0xxx FORMATO FICHA METODOLOGICA DILIGENCIADO rev azqg para publicación, 1IC-FR-0xxx FORMATO TIPOLOGIA Y MEC CONSULTA USUARIOS DILIGENCIADO rev azqg, 1IC-FR-0xxx FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CON USUARIOS rev azqg 1IC-FR-0xxx y FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CON USUARIOS DILIGENCIA rev azqg con los resultados de la aplicación de la encuesta de confirmación de necesidades de los usuarios Dichos documentos fueron dispuestos en el drive compartido de la carpeta "Operación Estadística". • De otra parte, compartió nuevamente en el drive el modelo de encuesta de satisfacción de usuarios. • Inició la revisión, complementó o dejó comentarios a la nueva versión del procedimiento de la operación denominado 1IC-PR-0017_OPERACIÓN ESTADÍSTICA VERSIÓN FINAL en las secciones correspondientes a las fases de detección y análisis de necesidades, diseño, construcción y acopio. Dicho documento se dispuso en el drive compartido. • Envió al señor Subintendente Jorge Vargas y al Patrullero de Policía

		Cesar Navas el formulario de características técnicas del SIEDCO pre diligenciado con lo informado en el SICODE. Esto con el fin de que se solicite su llenado en lo pendiente por parte del equipo a cargo del SIEDCO, dado que este insumo es necesario para poder avanzar en el diagnóstico del registro administrativo fuente de la operación estadística. • En reunión con el equipo se expuso las dudas sobre el formato y el llenado que hizo SIEDCO del diccionario de datos, esto con el fin de confirmar que si sea el de todo SIEDCO y no uno solo para las variables de extracción. Se elaboró una respuesta prototipo a PQRS con inquietudes sobre la nueva publicación de resultados en la web. Así mismo, se generó la respuesta a una queja y reclamo de mayor impacto, que requería una respuesta con criterios de justificación técnica.
3. Participar en el acopio y organización de la documentación técnica y otras evidencias complementarias que se deben disponer en los repositorios de cada capítulo de la NTC PE 1000:2020 frente a las auditorías internas o externas.	NO	En el presente periodo de supervisión contractual no se realizaron actividades relacionadas con participar en el acopio y organización de la documentación técnica y otras evidencias complementarias que se deben disponer en los repositorios de cada capítulo de la NTC PE 1000:2020 frente a las auditorías internas o externas.
4. Revisar y validar la estructura y la información objeto de difusión en los sitios web donde se difundirá la información de la operación estadística de acuerdo con los requisitos de la Norma Técnica de Calidad del Proceso Estadístico NTC-PE-1000:2020.	SI	En el presente periodo de supervisión contractual la profesional estructuró la propuesta para hacer el ajuste en el sitio de difusión de la operación estadística, para iniciar con la publicación de los cuadros de salida, series históricas, calendario de difusión y ficha metodológica. Como elementos claves del ajuste se dieron: Un texto explicativo de los productos y sus características, así: La Policía Nacional, en el marco de la implementación de los Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional y la Norma Técnica de Calidad NTC PE 1000:2020, realizó la adaptación y reorganización de las actividades de la operación estadística enmarcada en las ocho fases del proceso estadístico. Es así que, en el 2025 se terminó la transición completa al nuevo modelo de producción estadística, con ajustes importantes como mejorar el nombre al pasar de tener el de Conductas y servicios de Policía en Colombia a: Estadística de delitos contra la seguridad y convivencia ciudadana,

		así como, de la actividad operativa registrada por la Policía Nacional y el rediseño del nuevo set de cuadros de salida del último mes y las series históricas, que se muestran a continuación: • Textos aclaratorios incluidos, así: Es importante anotar que los datos son provisionales y solo hasta marzo del siguiente año pasarán a ser definitivos. También, los invitamos a consultar la documentación de la operación estadística, donde encontrará la ficha metodológica y el calendario de publicación. **ATENCIÓN:** Las series históricas mensualizadas para los años de 2020 a 2024, estarán disponibles el día 20 de febrero y las series históricas mensualizadas para los años de 2015 a 2019 estarán disponibles el 20 de marzo. La información a nivel de registro se está organizando técnicamente como datos abiertos y próximamente se informará sobre su fecha de publicación • En reunión de trabajo se rediseñó el calendario de difusión que incluye las fechas de publicación de la operación estadística y de la revista de criminalidad para el año 2026. • Se dieron sugerencias a la nueva estructura del archivo de información a nivel de registro para los delitos y la actividad operativa a publicar.
5. Asesorar en las mediciones y evaluaciones de las ocho fases del proceso estadístico de la operación, así como en el cumplimiento de planes de mejoramiento de auditorías internas.	NO	En el presente periodo de supervisión contractual no se realizaron actividades relacionadas con asesorar en las mediciones y evaluaciones de las ocho fases del proceso estadístico de la operación, así como en el cumplimiento de planes de mejoramiento de auditorías internas.
6. Asesorar, participar y formular actividades que correspondan y contribuyan a la implementación de la Política de Gestión de la Información Estadística institucional en sus componentes de planificación estadística, fortalecimiento de registros administrativos e implementación de la calidad estadística.	NO	En el presente periodo de supervisión contractual no se realizaron actividades relacionadas con asesorar, participar y formular actividades que correspondan y contribuyan a la implementación de la Política de Gestión de la Información Estadística institucional en sus componentes de planificación estadística, fortalecimiento de registros administrativos e implementación de la calidad estadística.

7. El profesional elaborará documento(s), que contenga directrices (lineamientos) para el manejo de datos estadísticos a nivel institucional y que cumpla con los parámetros institucionales que permita ser gestionado, controlado y liberado en la herramienta Suite Visión empresarial de la Policía Nacional.	NO	En el presente periodo de supervisión contractual no se realizaron actividades relacionadas con que el profesional elaborará documento(s), que contenga directrices (lineamientos) para el manejo de datos estadísticos a nivel institucional y que cumpla con los parámetros institucionales que permita ser gestionado, controlado y liberado en la herramienta Suite Visión empresarial de la Policía Nacional.
8. Rendir informe de actividades de manera mensual en el que se detallen las actividades ejecutadas para el cumplimiento del objeto contractual.	SI	En el presente periodo de supervisión contractual, la profesional rindió el primer informe de actividades. El cual se anexa a este informe de supervisión.
9. Presentar informe final de todas las actividades ejecutadas dentro del objeto contractual.	NO	En el presente periodo de supervisión contractual, la profesional realizará un informe de actividades final, una vez culminado todas las tareas.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No Aplica

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión ha transcurrido (30 días) calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato restando (147 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 al contratista el valor del contrato que se derive del presente proceso sobre la prestación de los servicios profesionales, en pesos colombianos en la ciudad de Bogotá, en seis (06) pagos - mes vencido, por valor mensual de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($5.255.000,00), una vez emitida la respectiva cuenta de cobro, recibido a satisfacción, informe de actividades mensual y certificación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, adjuntando copia de la planilla integrada de liquidación de aportes PILA del periodo correspondiente, y demás documentos requeridos por esta Dirección; el pago se realizará dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro, según programación de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y asignación de turno correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

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 LA ENTIDAD PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO REALIZARÁ RETENCIONES POR CONCEPTO DE APORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, 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 del contratista sea por riesgo IV o V."

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	$31.530.000,00	100%
Valor total de las entregas	$0,00	0%
Valor total facturado	$5.255.000,00	0%
Valor facturado pendiente de pago	$5.255.000,00	0%
Valor pagado	$0,00	0%
Valor pendiente de entrega	$31.530.000,00	100%

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)

($5.255.000,00) / ($31.530.000,00= (0,5) * 100 = 16,67%

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.

($31.530.000,00 - $5.255.000,00) / ($10.000.000,00) * 100 = 83,33%

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

En este punto, como no se han realizado pagos a la contratista, no se diligencia la tabla correspondiente a los detalles de las entregas.

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

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

Atentamente,

Firma_____

Mayor. **RAFAEL ANTONIO TINJACÁ RUEDA**
Jefe Área de Investigación Criminológica
Supervisor Contrato Nro. 03-7-10005-26
Correo electrónico: dijin.aicri@policia.gov.co
Nro. Celular: 3232729689

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL
DIRECCION DE INVESTIGACION CRIMINAL E INTERPOL
OBSERVATORIO DEL DELITO

ONAC ACREDITADO
CEA.3.0-07
16-ECD-003
2588160160

Fecha:	Bogotá D.C., 26 de febrero de 2026		
Hora de inicio:	10:30 horas	**Hora de finalización:**	12:00 horas
Lugar:	Área de Investigación Criminológica		

ACTA - 006507 - AICRI-OBSER - 2.21

QUE TRATA DE LA SOCIALIZACION A LA CONTRATISTA (03-7-10005-26) DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN CRIMINOLÓGICA, 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 de Investigación Criminológica de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, el 27/02/2026, siendo las 10:30 horas se reunieron el señor mayor RAFAEL ANTONIO TINJACÁ RUEDA jefe Área de Investigación Criminológica, en calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios Nro. 03-7-10005-26 y la señora ANA ZORAIDA QUINTERO GÓMEZ 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 SERVICIO PROFESIONAL EN ESTADÍSTICA, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA FRENTE A LOS CRITERIOS DE CERTIFICACIÓN EN EL MARCO DE LA NTC PE 1000:2020, Y LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA***", así:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

1. Propuesta del cronograma de las actividades del objeto contractual establecidas en los numerales del 2 al 9.

ACTA 006507 - AICRI-OBSER - 2321 - QUE TRATA DE LA SOCIALIZACIÓN A LA CONTRATISTA (03-7-10005-26) DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN CRIMINOLÓGICA EN RELACIÓN A LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS FRENTE A LOS TEMAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

2. Crear, revisar y ajustar los documentos técnicos nuevos y/elaborados por parte del grupo de trabajo de Gestión Administrativa de la operación estadística y determinar su consistencia con los lineamientos del DANE y los parámetros documentales en la Policía Nacional de Colombia, garantizando el cumplimiento integral de los requisitos técnicos, metodológicos y documentales exigidos en la evaluación de calidad del proceso estadístico, conforme a lo dispuesto en la Norma Técnica de Calidad del Proceso Estadístico NTC-PE-1000:2020.
3. Participar en el acopio y organización de la documentación técnica y otras evidencias complementarias que se deben disponer en los repositorios de cada capítulo de la NTC PE 1000:2020 frente a las auditorías internas o externas.
4. Revisar y validar la estructura y la información objeto de difusión en los sitios web donde se difundirá la información de la operación estadística de acuerdo con los requisitos de la Norma Técnica de Calidad del Proceso Estadístico NTC-PE-1000:2020.
5. Asesorar en las mediciones y evaluaciones de las ocho fases del proceso estadístico de la operación, así como en el cumplimiento de planes de mejoramiento de auditorías internas.
6. Asesorar, participar y formular actividades que correspondan y contribuyan a la implementación de la Política de Gestión de la Información Estadística institucional en sus componentes de planificación estadística, fortalecimiento de registros administrativos e implementación de la calidad estadística.
7. El profesional elaborará documento(s), que contenga directrices (lineamientos) para el manejo de datos estadísticos a nivel institucional y que cumpla con los parámetros institucionales que permita ser gestionado, controlado y liberado en la herramienta Suite Vision empresarial de la Policía Nacional.
8. Rendir informe de actividades de manera mensual en el que se detallen las actividades ejecutadas para el cumplimiento del objeto contractual.
9. Presentar informe final de todas las actividades ejecutadas dentro del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Cumplir con las actividades administrativas relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.
3. Reportar al supervisor del contrato las novedades que se presenten en el desarrollo de sus actividades y tomar las medidas pertinentes para atender adecuada y oportunamente la prestación del servicio.
4. Guardar la debida reserva de la información que esté a su cargo para el desarrollo de las labores propias.
5. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 23 del Decreto 1703 de agosto 2 de 2002.
6. Denunciar cualquier hecho irregular que conozca, con ocasión de las actividades contractuales al supervisor del contrato.
7. Cumplir con las demás actividades que sean necesarias para el desarrollo de los componentes del objeto contractual.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

ACTA - 006507 - AICRI-OBSER - 221 - QUE TRATA DE LA SOCIALIZACIÓN A LA CONTRATISTA (03-7-10005-26) DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN CRIMINOLÓGICA EN RELACIÓN A LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS FRENTE A LOS TEMAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. Restituir a la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando sea requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.

16. 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.

17. 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.

18. 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 deberá firmar el formato 1DT-FR-0016 "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.

Concepto de Seguridad de la información:

1. Al momento que los contratistas ingresen a las instalaciones deberán tener un acompañante para el desplazamiento.
2. Es responsabilidad del contratista suministrar los elementos necesarios para portar una identificación visible dentro de las instalaciones de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, cumpliendo con los controles de acceso físico a instalaciones policiales (carné).

3. Iniciada la etapa de ejecución contractual, el promotor de seguridad de la información del Grupo Observatorio del Delito, deberá dar instrucciones al contratista del Sistema de Gestión y Seguridad de la Información de acuerdo a lo establecido en artículo 84 "Conciencia de seguridad de la información, educación y formación", se deberá enviar el soporte de la actividad al Grupo de Protección de Datos y Seguridad de la Información DIJIN.

4. Se debe incorporar y dar cumplimiento al artículo 66 "Seguridad de la información en la relación con proveedores", quienes la firma de contratos, acuerdo o convenios con el personal externo deben garantizar el cumplimiento del Manual de Seguridad de la Información.

5. Se deberá dar cumplimiento al artículo 25 "Acuerdos con los proveedores", el supervisor de cada contrato o convenio, será el responsable de divulgar la política y lineamientos de seguridad de la información, los contratistas deberán diligenciar el formato 1DT-FR-0016 "Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros", y enviar por correo electrónico copia del formato 1DT-FR-0016 al Grupo de Protección de Datos y Seguridad de la Información debidamente diligenciado.

6. Se deberá atender las directrices emitidas para el uso correcto de la información de acuerdo a los niveles de clasificación adoptados por la institución en cumplimiento al artículo 15 "Uso aceptable de la información y otros activos asociados".

7. La información confidencial intercambiada entre las partes será tratada con la máxima confidencialidad y protegida contra el acceso no autorizado, la divulgación, la modificación o la destrucción, en cumplimiento al artículo 30 "Confidencialidad o de no divulgación".

8. Se deberá dar cumplimiento al artículo 60 "Devolución de activos" se eliminarán los derechos de accesos de todos los empleados y usuarios externos a la información y a las instalaciones de procedimiento de información, se deben retirar al terminar su empelo mediante paz y salvo electrónico.

9. 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.

10. En caso de vulneración a la seguridad de la información se llevará a cabo una auditoría de seguridad de la información, y se establecerán controles de monitoreo para detectar y responder rápidamente a cualquier violación de seguridad.

11. 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, en cumplimiento al artículo 69 "Respuesta a incidentes de seguridad de la información".

Requisitos en materia ambiental:

El supervisor deberá dar aplicabilidad a lo previsto en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014". Deberá observar lo dispuesto en el Apéndice N.º 3, cuya finalidad es adecuar y complementar el Capítulo IX "Convenios" del referido Manual de Contratación, estableciendo los lineamientos para la suscripción, ejecución, supervisión, liquidación y cierre de convenios.

De conformidad con lo establecido en la Resolución 03049 del 30 de julio de 2014, "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"; la Resolución 00090 del 15 de enero de

2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante la Resolución 03049 de 2014"; y el Apéndice N.° 2 de la Resolución 00090 de 2018, expedido el 28 de diciembre de 2020, se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios

1. Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales en forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "Política Cero Papel".

2. Deberá impartir instrucciones, socializaciones y/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:

3. 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 recursos (agua y energía).
   - Normativa ambiental.
   - Saneamiento básico.
   - Gestión del riesgo que garantice la buena el manejo de los riesgos asociados a su actividad productiva.

4. Presentar al supervisor del 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.

5. Presentar el plan de manejo ambiental para la mitigación de los aspectos e impactos ambientales generados en sus actividades productivas, todos los programas documentados en mencionado plan deben contener.
   - Alcance.
   - Objetivos.
   - Responsables.
   - Descripción de actividades.
   - Cronograma.
   - Indicadores que serán del control de la empresa contratista.

Obligaciones del contratista

- Participar de los programas y campañas, aplicando las buenas prácticas 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.

Requerimientos para supervisores de contratos:

- El supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio de conveniencia y oportunidad, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión.

- Corresponde a los supervisores designados en los contratos o convenios, el seguimiento y control al cumplimiento de las obligaciones ambientales establecidas, debiendo reflejarse en el

formato (2BSFR-0019), Informe de Supervisión Seguimiento Contractual presentado al ordenador del gasto.

Verificación y Soporte del Cumplimiento Ambiental:

- El supervisor deberá verificar que los requerimientos ambientales definidos en el estudio de conveniencia y oportunidad se estén cumpliendo. Dicho estudio evalúa la viabilidad de la actividad en términos ambientales y establece las condiciones bajo las cuales debe desarrollarse la actividad productiva o contractual.
- La verificación de cumplimiento se puede hacer mediante ejercicios de supervisión, lo que sugiere que el supervisor debe realizar inspecciones periódicas o auditorías ambientales, para confirmar que se están tomando las medidas adecuadas.

Seguimiento y Control del Cumplimiento:

- Los supervisores designados en los contratos o convenios deben realizar un seguimiento continuo y controlar que las obligaciones ambientales sean respetadas durante toda la ejecución del contrato.

Requisitos Informativos en materia ambiental:

- Informar si la empresa cuenta con algún tipo de reconocimiento ambiental, en caso de ser afirmativo, se deberá relacionar la entidad que lo otorga, la fecha, el nombre del reconocimiento y el motivo.
- Informar si el servicio a prestar cuenta con certificaciones ambientales, o se encuentra dentro de los indicadores ambientales de favorabilidad y confiabilidad y si los proveedores cuentan con certificación ISO 14001 y/o si han sido reconocidos por una autoridad ambiental por su respeto y consideración al medio ambiental.

Proceso de supervisión:

- El proceso de supervisión es clave para garantizar que el contrato no solo se cumpla en términos operativos, sino también que se respeten las normativas y compromisos ambientales establecidos.
- En el evento en que se solicite prórroga, el contratista del servicio operación estadística "Estadística de delitos contra la seguridad y convivencia ciudadana, así como de la actividad operativa registrada por la Policía Nacional", deberá presentar ante la unidad los soportes necesarios por lo menos 10 días hábiles anteriores al vencimiento del plazo de ejecución.
- El contratista del servicio operación estadística "Estadística de delitos contra la seguridad y convivencia ciudadana, así como, de la actividad operativa registrada por la Policía Nacional", 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.
- El contratista del servicio operación estadística "Estadística de delitos contra la seguridad y convivencia ciudadana, así como, de la actividad operativa registrada por la Policía Nacional", deberá cumplir las políticas de seguridad de la información que se encuentra en el documento, por lo cual deberán diligenciar el formato 1DT-FR-0016C "Declaración de Confidencialidad y Compromiso con la Seguridad de la Información Contratistas o Terceros".

- 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.

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

- 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.

- 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.

- Cumplir con las demás actividades científico-administrativas que sean necesarias para el cumplimiento del objeto 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:

ACTA 006507 - AICRI-OBSER - 321 - QUE TRATA DE LA SOCIALIZACION A LA CONTRATISTA (03-7-10005-26) DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN CRIMINOLOGICA EN RELACIÓN A LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS FRENTE A LOS TEMAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

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

...

Firmado digitalmente por:
Nombre: Rafael Antonio Tinjaca Rueda
Grado: Mayor
Cargo: Jefe Area Investigacion Criminologica
Cédula: 1077967754
Título: Administrador Policial
Dependencia: Area Investigacion Criminologica
Unidad: Direccion De Investigacion Criminal E Interpol
Correo: rafael.tinjaca@correo.policia.gov.co
28/02/2026 8:30:13 a.m.

Anexo uno (lista de asistencia en un folio)

Avenida El Dorado 75-25 barrio Modelia
Teléfono: 5159700 Ext. 30545
dijin.obser-jef@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

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

Fecha:	Bogotá D.C., 27 de febrero de 2026		
Hora de inicio:	10:30 horas	**Hora de finalización:**	12:00 horas
Lugar:	Área de Investigación Criminológica		

ACTA Nro. 006507 - AICRI-GICRI- 2.21

QUE TRATA SOBRE LA SOCIALIZACION A LA CONTRATISTA (03-7-10005-26) DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN CRIMINOLÓGICA 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	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
MY	Rafael Antonio Tejada Ruiz	AICRI	dijin.aicri-jef@policia.gov.co	1077967754	3023887997	
	Ana Zoraida Quintero Gomez	AICRI	qzquinterog@hotmail.com	51974578	3103205322	

Avenida El Dorado 75-25 barrio Modelia
Teléfonos: 5159700 Ext. 30545
dijin.aicri-jef@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Contrato de prestación de servicios profesionales N° 03-7-10005-26

Descripción evidencia a elaborar	Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
1. Propuesta del cronograma de las actividades del objeto contractual establecidas en los numerales del 2 al 7																								
2. Crear, revisar y ajustar los documentos técnicos nuevos y elaborados por parte del grupo de trabajo de Gestión Administrativa de la operación estadística y determinar su consistencia con los lineamientos del DANE y los parámetros documentales en la Policía Nacional de Colombia, garantizando el cumplimiento integral de los requisitos técnicos, metodológicos y documentales exigidos en la evaluación de calidad del proceso estadístico, conforme a lo dispuesto en la Norma Técnica de Calidad del Proceso Estadístico NTC-PE-1000:2020.																								
3. Participar en el acopio y organización de la documentación técnica y otras evidencias complementarias que se deben disponer en los repositorios de cada capítulo de la NTC PE 1000:2020 frente a las auditorías internas o externas.																								
4. Revisar y validar la estructura y la información objeto de difusión en los sitios web donde se difundirá la información de la operación estadística de acuerdo con los requisitos de la Norma Técnica de Calidad del Proceso Estadístico NTC-PE-1000:2020.																								
5. Asesorar en las mediciones y evaluaciones de las ocho fases del proceso estadístico de la operación, así como en el cumplimiento de planes de mejoramiento de auditorías internas.																								
6. Asesorar, participar y formular actividades que correspondan y contribuyan a la implementación de la Política de Gestión de la Información Estadística institucional en sus componentes de planificación estadística, fortalecimiento de registros administrativos e implementación de la calidad estadística.																								
7. El profesional elaborará documento(s), que contenga directrices (lineamientos) para el manejo de datos estadísticos a nivel institucional y que cumpla con los parámetros institucionales que permita ser gestionado, controlado y liberado en la herramienta Suite Vision empresarial de la Policía Nacional.																								

FIRMA Zoraida Quintero Gómez.

Bogotá, 6 de marzo de 2026

Mayor
RAFAEL ANTONIO TINJACÁ RUEDA
Jefe Área de Investigación Criminológica

Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL

INFORME DE ACTIVIDADES PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 03 DE FEBRERO Y EL 28 DE FEBRERO DE 2026

Teniendo en cuenta la integración al equipo de trabajo del Área de Investigación Criminológica, en contrato de prestación de servicios profesionales N° 03-7-10005-26, se describen a continuación las actividades específicas realizadas:

1- Propuesta del cronograma de las actividades del objeto contractual establecidas en los numerales del 2 al 7.

Se elaboró y envió el día 11 de febrero el cronograma de actividades del objeto contractual al mayor Tinjacá y al subintendente Vargas.

2- Crear, revisar y ajustar los documentos técnicos nuevos y elaborados por parte del grupo de trabajo de Gestión Administrativa de la operación estadística y determinar su consistencia con los lineamientos del DANE y los parámetros documentales en la Policía Nacional de Colombia, garantizando el cumplimiento integral de los requisitos técnicos, metodológicos y documentales exigidos en la evaluación de calidad del proceso estadístico, conforme a lo dispuesto en la Norma Técnica de Calidad del Proceso Estadístico NTC-PE-1000:2020.

- Participé en varias reuniones presenciales y virtuales en las cuales se asesoró al equipo en dar explicaciones y contexto para que se documentaran correctamente las secciones de la metodología, logrando avanzar en este periodo en las siguientes:

  INTRODUCCIÓN

  1. ANTECEDENTES

  2. DISEÑO DE LA OPERACIÓN ESTADÍSTICA

  2.1 DISEÑO TEMÁTICO

  2.1.1 Necesidades de información

2.1.2 Formulación de objetivo

2.1.3 Alcance

2.1.4 Marco de referencia

2.1.5 Definición de variables y construcción de indicadores estadísticos

2.1.6 Plan de resultados

2.1.7 Estándares estadísticos utilizados

2.1.8 Diseño del cuestionario

2.1.9 Normas, especificaciones o reglas de edición e imputación de datos

2.2 DISEÑO ESTADÍSTICO

2.2.1 Universo de estudio

2.2.2 Población objetivo

2.2.3 Cobertura geográfica

2.2.4 Desagregación geográfica

2.2.5 Desagregación temática

2.2.6 Fuentes de datos

2.2.7 Unidades estadísticas

2.2.8 Período de referencia

2.2.9 Período de acopio

2.2.10 Marco estadístico

2.2.11 Diseño muestral

2.2.12 Ajustes de cobertura

2.2.13 Especificaciones de ponderadores

2.3 DISEÑO DEL ACOPIO

2.3.1 Métodos y estrategias de recolección o acopio de datos

2.3.2 Estructura organizacional del operativo y conformación del equipo

2.3.3 Esquema de entrenamiento del personal

2.3.4 Convocatoria y selección del personal

2.3.5 Proceso de sensibilización y acuerdos de intercambio

2.3.6 Elaboración de manuales

2.3.7 Diseño de las estrategias de comunicación y plan de contingencias

2.3.8 Diseño de la estrategia de seguimiento y control

2.3.9 Diseño de sistemas de captura de datos

2.3.10 Transmisión de datos

2.4 DISEÑO DEL PROCESAMIENTO

2.4.1 Consolidación de archivos de datos

2.4.2 Codificación

2.4.3 Diccionario de datos

2.4.4 Revisión y validación

2.4.5 Diseño de instrumentos de edición (validación y consistencia) e imputación de datos

2.4.6 Diseño para la generación de cuadros de resultados

- En concordancia con los acuerdos generados en las reuniones estuve a cargo de organizar y completar la sección de antecedentes de la metodología con las especificaciones de la operación desde el año 2014 hasta la actualidad.

- También, mejoré la sección de necesidades de información con una adecuada redacción en cuanto a la inclusión de los usuarios nacionales y de informar sobre la importancia de algunas variables de la operación para organismos internacionales como el reporte de información para los cuestionarios de datos y metadatos del Estudio de Naciones Unidas sobre Tendencias Delictivas y Funcionamiento de Sistemas de Justicia Penal, así como la alusión a la importancia de la operación estadística como fuente para reporte de indicadores de SINERGIA y de Objetivos de Desarrollo Sostenible.

- Así mismo, complementé contenidos en las siguientes secciones de la metodología: introducción, fuente de datos, proceso de sensibilización y acuerdos de intercambio, esquema de entrenamiento de personal, diseño de estrategia de seguimiento y control,

- Para que el equipo cuente con mejores referentes les compartí nuevamente el archivo de **Roles mínimos a documentar en una operación estadística.**

- Inicié la revisión, complementè o dejé comentarios a los documentos: 1IC-FR-0xxx PLAN PLAN GENERAL DILIGENCIADO coment azqg, 1IC-FR-0xxx FORMATO FICHA METODOLOGICA DILIGENCIADO rev azqg para publicación, 1IC-FR-0xxx FORMATO TIPOLOGIA Y MEC CONSULTA USUARIOS DILIGENCIADO rev azqg, 1IC-FR-0xxx FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CON USUARIOS rev azqg 1IC-FR-0xxx y FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CON USUARIOS DILIGENCIA rev azqg con los resultados de la aplicación de la encuesta de confirmación de necesidades de los usuarios Dichos documentos fueron dispuestos en el drive compartido.

- De otra parte, compartí nuevamente en el drive el modelo de encuesta de satisfacción de usuarios.

- Inicié la revisión, complementé o dejé comentarios a la nueva versión del procedimiento de la operación denominado 1IC-PR-0017_OPERACIÓN ESTADÍSTICA VERSIÓN FINAL en las secciones correspondientes a las fases de detección y análisis de necesidades, diseño, construcción y acopio. Dicho documento se dispuso en el drive compartido.

- Envié a Vargas y a Navas el formulario de características técnicas del SIEDCO prediligenciado con lo informado en el SICODE. Esto con el fin de que se solicite su llenado en lo pendiente por parte del equipo a cargo del SIEDCO, dado que este insumo es necesario para poder avanzar en el diagnóstico del registro administrativo fuente de la operación estadística.

- En reunión con el equipo se expuso las dudas sobre el formato y el llenado que hizo SIEDCO del diccionario de datos, esto con el fin de confirmar que si sea el de todo SIEDCO y no uno solo para las variables de extracción.

- Se elaboró una respuesta prototipo a PQRS con inquietudes sobre la nueva publicación de resultados en la web. Así mismo, se generó la respuesta a una queja y reclamo de mayor impacto, que requería una respuesta con criterios de justificación técnica.

3- Participar en el acopio y organización de la documentación técnica y otras evidencias complementarias que se deben disponer en los repositorios de cada capítulo de la NTC PE 1000:2020 frente a las auditorías internas o externas.

Para el mes al que hace referencia este informe, no se realizaron actividades relacionadas con participar en el acopio y organización de la documentación técnica y otras evidencias complementarias que se deben disponer en los repositorios de cada capítulo de la NTC PE 1000:2020 frente a las auditorías internas o externas.

4- Revisar y validar la estructura y la información objeto de difusión en los sitios web donde se difundirá la información de la operación estadística de acuerdo con los requisitos de la Norma Técnica de Calidad del Proceso Estadístico NTC-PE-1000:2020.

- Se estructuró la propuesta para hacer el ajuste en el sitio de difusión de la operación estadística, para iniciar con la publicación de los cuadros de salida, series históricas, calendario de difusión y ficha metodológica. Como elementos claves del ajuste se dieron:

    - Un texto explicativo de los productos y sus características, asì: La Policía Nacional, en el marco de la implementación de los **Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional y la Norma Técnica de Calidad NTC PE 1000:2020**, realizó la adaptación y reorganización de las actividades de la operación estadística enmarcada en las ocho fases del proceso estadístico. Es así que, en el 2025 se terminó la transición completa al nuevo modelo de producción estadística, con ajustes importantes como mejorar el nombre al pasar de tener el de Conductas y servicios de Policía en Colombia a**: Estadística de delitos contra la seguridad y convivencia ciudadana, así como, de la actividad operativa registrada por la Policía Nacional** y el rediseño del nuevo set de cuadros de salida del último mes y las series históricas, que se muestran a continuación.

- Textos aclaratorios incluidos, asì: Es importante anotar que los datos son provisionales y solo hasta marzo del siguiente año pasarán a ser definitivos. También, los invitamos a consultar la documentación de la operación estadística, donde encontrará la ficha metodológica y el calendario de publicación

  ATENCIÒN: Las series históricas mensualizadas para los años de 2020 a 2024, estarán disponibles el día 20 de febrero y las series históricas mensualizadas para los años de 2015 a 2019 estarán disponibles el 20 de marzo.

  La información a nivel de registro se está organizando técnicamente como datos abiertos y próximamente se informará sobre su fecha de publicación

- En reunión de trabajo se rediseñó el calendario de difusión que incluye las fechas de publicación de la operación estadística y de la revista de criminalidad para el año 2026.

- Se dieron sugerencias a la nueva estructura del archivo de información a nivel de registro para los delitos y la actividad operativa a publicar.

5- Asesorar en las mediciones y evaluaciones de las ocho fases del proceso estadístico de la operación, así como en el cumplimiento de planes de mejoramiento de auditorías internas.

Para el mes al que hace referencia este informe, no se realizaron actividades relacionadas con asesorar en las mediciones y evaluaciones de las ocho fases del proceso estadístico de la operación, así como en el cumplimiento de planes de mejoramiento de auditorías internas.

6- Asesorar, participar y formular actividades que correspondan y contribuyan a la implementación de la Política de Gestión de la Información Estadística institucional en sus componentes de planificación estadística, fortalecimiento de registros administrativos e implementación de la calidad estadística.

Para el mes al que hace referencia este informe, no se realizaron actividades relacionadas con asesorar, participar y formular actividades que correspondan y contribuyan a la implementación de la Política de Gestión de la Información Estadística institucional en sus componentes de planificación estadística, fortalecimiento de registros administrativos e implementación de la calidad estadística.

7- El profesional elaborará documento(s), que contenga directrices (lineamientos) para el manejo de datos estadísticos a nivel institucional y que cumpla con los parámetros institucionales que permita ser gestionado, controlado y liberado en la herramienta Suite Vision empresarial de la Policía Nacional.

Para el mes al que hace referencia este informe, no se realizaron actividades relacionadas con que el profesional elaborará documento(s), que contenga directrices (lineamientos)

para el manejo de datos estadísticos a nivel institucional y que cumpla con los parámetros institucionales que permita ser gestionado, controlado y liberado en la herramienta Suite Vision empresarial de la Policía Nacional.

.

8- Rendir informe de actividades de manera mensual en el que se detallen las actividades ejecutadas para el cumplimiento del objeto contractual.

El presente documento corresponde al primer informe elaborado sobre las actividades desarrolladas en el mes de febrero. Adicionalmente, se han acopiado los documentos requeridos para materializar lo pactado en la cláusula de forma de pago del contrato.

9- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 23 del decreto 1703 de agosto 2 del 2002.

Se realizó el pago de la planilla correspondiente al mes de febrero de 2026, la cual se anexa a este informe junto con los otros documentos de la cuenta de cobro.

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

No se ha presentado ningún hecho irregular.

Cordialmente,

Zoraida Quintero Gómez

ANA ZORAIDA QUINTERO GÓMEZ
C.C 51.974.578 de Bogotá
Contrato N° 03-7-10029-25