Nro. GS-2026- 050501 **COAIC – AICRI**

Bogotá, D.C., 04 ABR 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

03/03/2026	**02/04/2026**

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:** uno (1)

Información del contrato u orden de compra

Contrato No.	**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 de marzo al 2 de abril 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	La 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	La 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 marzo 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 03/03/2026 al 02/04/2026.
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 marzo 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 03/03/2026 al 02/04/2026 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 marzo, la contratista hizo entrega del cronograma de actividades del objeto contractual, el cual fue entregado el 11 de febrero.
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: 2.5 DISEÑO DEL ANÁLISIS 2.5.1 Métodos de análisis de resultados 2.5.2 Anonimización de microdatos 2.5.3 Verificación de la anonimización de microdatos 2.5.4 Comités de expertos 2.6 DISEÑO DE LA DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN 2.6.1 Diseño de los sistemas de salida 2.6.2 Diseño de productos de difusión y comunicación 2.6.3 Entrega de productos 2.6.4 Estrategia de servicio. 2.7 DISEÑO DE LA EVALUACIÓN DE LAS FASES DEL PROCESO 2.8 DISEÑO DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN Y FLUJOS DE TRABAJO 3. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA GLOSARIO ✓ Así mismo, hice revisiones a la redacción de las secciones trabajadas por el equipo en especial en la sección de marco teórico y las fases de acopio, procesamiento y análisis, con el fin de que allí se

	SI	presentaran descripciones generales y que los paso a paso se dejaran para el procedimiento. Así mismo, se dieron instrucciones para que en la metodología se incluyera una mejor descripción técnica de la herramienta o macro apara acopio y procesamiento, en aras de tener evidencia para los requisitos de 6.6 diseño del procesamiento de los datos, 6.6.1 y 6.6.2 ✓ En concordancia con los acuerdos generados en las reuniones estuve a cargo de complementar contenidos en las siguientes secciones de la metodología: referentes internacionales y clasificaciones y nomenclaturas ✓ Se depuró el listado de DOCUMENTACIÓN RELACIONADA de acuerdo con el siguiente criterio del DANE: Consiste en presentar un listado de los documentos técnicos y metodológicos utilizados en la generación de las estadísticas, como pueden ser: manuales, instructivos, cuestionarios, metodología de cálculo de los indicadores, etc., código de los programas tanto de recolección como de procesamiento y su documentación, así como la descripción de sus contenidos y utilidad. ✓ Luego de analizar con el Subintendente Jorge Vargas mis 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, se decidió que yo estaría a cargo de reorganizar la redacción de todo el documento en concordancia con las actividades parametrizadas que tiene el lineamiento de proceso estadístico. ✓ Por lo anterior, trabajé en la reestructuración del documento 1IC-PR-0017_OPERACIÓN ESTADÍSTICA PROCEDIMIENTO

		CON AJUSTES AZQG y tuve reuniones con Jorge para precisar algunos detalles buscando la concordancia con las actividades del flujo de trabajo y lo documentado en el documento metodológico. ✓ Participé en reunión con el equipo para avanzar en el diligenciamiento del formulario de características técnicas del SIEDCO pre diligenciado que ya se había compartido. ✓ Se hizo un primer análisis de cómo se diligenciaría el 1IC-FR-0117 DICCIONARIO DE DATOS del SIEDCO y el de la operación estadística DE DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, ASÍ COMO, DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA REGISTRADA POR LA POLICÍA NACIONAL ✓ Se realizó reunión para explicar la estructura detallada de la Clasificación Internacional del Delito adaptada para Colombia ICCS A.C, así como, validar el ejercicio piloto sobre implementación de los códigos de dicha clasificación, que realizó Jorge Vargas. ✓ Se compartió una nueva versión del Formato Informe de cierre de la recolección o acopio nueva propuesta y formato de fuentes de información ✓ Se realizó una primera reunión para analizar el alcance del riesgo "RM_1IC_DIJIN_001_Posibilidad de pérdidas económicas y reputaciones por el incumplimiento normativo y el manejo inadecuado de la recolección, tratamiento, análisis y administración de la información de la Policía Nacional", y su pertinencia para ser usado en el marco de la operación estadística.
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 contratista estructuró la propuesta para hacer más visible el sitio de difusión de la operación estadística en la web de la Policía, siendo relevantes los siguientes aspectos: ✓ Que exista un enlace desde el home principal de la web de la Policía como existe en el ministerio de defensa y otras entidades: Lo ideal sería que en los enlaces de interés apareciera una sección de estadísticas, como se ve en el segundo pantallazo en el Ministerio de Defensa, en el tercer pantallazo de Mineducación y el cuarto pantallazo de la ARN. ✓ Cambiar de posición el enlace de estadística delictiva y operativa: Si la opción 1 se hace difícil o no instantánea de realizar, se debe trabajar en una segunda opción en la cual teniendo en cuenta que la los resultados de la operación estadística se ubican en la sección de atención y servicios a la ciudadanía y luego en oferta institucional aparece un menú de opciones en el cual se ubica la estadística delictiva y operativa, para lo cual se propone un intercambio de posiciones entre la estadística delictiva y operativa que está en la posición 14 para que pase a la 7 y el portal estadístico que está en la posición 7 pase a la 14.
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.	SI	✓ Apoyé en el diligenciamiento del FORMATO FURAG VIGENCIA 2025 ACTUALIZADO aporte Zoraida, enviando las propuestas de respuestas en lo que consideré que se podía reportar de lo trabajado en 2025 en la operación estadística. ✓ Participé en la reunión de análisis de las respuestas dadas en el Formulario Diligenciado VIGENCIA 2024, con el fin de tener un criterio claro en las respuestas para 2025 y lograr acuerdos con la oficina DIPON, con quien se tiene

		responsabilidad compartida en la política de gestión de información. ✓ Elaboré la Presentación Coronel Jefe de Planeación DIJIN, para la eventual reunión que se pueda realizar. En la presentación se hizo énfasis en lo establecido en las resoluciones: No. 1207 del 12042023 Modelo Integrado de Planeación y Gestión PONAL y 03601 del 18102024 MIPG.
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 segundo 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 (60 días) calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato restando (117 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%
Nota aclaratoria: el presente ítem no registra porcentaje de ejecución, en razón a que, a la fecha de corte, no se han efectuado desembolsos ni pagos a la contratista.

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%
Nota aclaratoria: el presente ítem no registra porcentaje de ejecución, en razón a que, a la fecha de corte, no se han efectuado desembolsos ni pagos a la contratista.

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago

Nota aclaratoria: 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

Bogotá, 4 de abril 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 MARZO AL 2 DE ABRIL 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.

El producto de esta actividad ya fue entregado en el mes de febrero.

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:

2.5 DISEÑO DEL ANÁLISIS

2.5.1 Métodos de análisis de resultados

2.5.2 Anonimización de microdatos

2.5.3 Verificación de la anonimización de microdatos

2.5.4 Comités de expertos

2.6 DISEÑO DE LA DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

2.6.1 Diseño de los sistemas de salida

2.6.2 Diseño de productos de difusión y comunicación

2.6.3 Entrega de productos

2.6.4 Estrategia de servicio.

2.7 DISEÑO DE LA EVALUACIÓN DE LAS FASES DEL PROCESO

2.8 DISEÑO DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN Y FLUJOS DE TRABAJO

3. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

GLOSARIO

- Así mismo, hice revisiones a la redacción de las secciones trabajadas por el equipo en especial en la sección de marco teórico y las fases de acopio, procesamiento y análisis, con el fin de que allí se presentaran descripciones generales y que los paso a paso se dejaran para el procedimiento. Asìcmismo, se dieron instrucciones para que en la metodología se incluyera una mejor descripción técnica de la herramienta o macro apara acopio y procesamiento, en aras de tener evidencia para los requisitos de 6.6 diseño del procesamiento de los datos, 6.6.1 y 6.6.2

- En concordancia con los acuerdos generados en las reuniones estuve a cargo de complementar contenidos en las siguientes secciones de la metodología: referentes internacionales y clasificaciones y nomenclaturas

- Se depuró el listado de DOCUMENTACIÓN RELACIONADA de acuerdo con el siguiente criterio del DANE: *Consiste en presentar un listado de los documentos técnicos y metodológicos utilizados en la generación de las estadísticas, como pueden ser: manuales, instructivos, cuestionarios, metodología de cálculo de los indicadores, etc., código de los programas tanto de recolección como de procesamiento y su documentación, así como la descripción de sus contenidos y utilidad.*

- Luego de analizar con el Subintendente Jorge Vargas mis 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, se decidió que yo estaría a cargo de reorganizar la redacción de todo el documento en concordancia con las actividades parametrizadas que tiene el lineamiento de proceso estadístico.

Por lo anterior, trabajé en la reestructuración del documento 1IC-PR-0017_OPERACIÓN ESTADÍSTICA PROCEDIMIENTO CON AJUSTES AZQG y tuve reuniones con Jorge para precisar algunos detalles buscando la concordancia con las actividades del flujo de trabajo y lo documentado en el documento metodológico.

- Participé en reunión con el equipo para avanzar en el diligenciamiento del formulario de características técnicas del SIEDCO prediligenciado que ya se había compartido.

- Se hizo un primer análisis de cómo se diligenciaría el 1IC-FR-0117 DICCIONARIO DE DATOS del SIEDCO y el de la operación estadística DE DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, ASÍ COMO, DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA REGISTRADA POR LA POLICÍA NACIONAL

- Se realizó reunión para explicar la estructura detallada de la Clasificación Internacional del Delito adaptada para Colombia ICCS A.C, así como, validar el ejercicio piloto sobre implementación de los códigos de dicha clasificación, que realizó Jorge Vargas.

- Se compartió una nueva versión del Formato Informe de cierre de la recolección o acopio nueva propuesta y formato de fuentes de información

- Se realizó una primera reunión para analizar el alcance del riesgo "RM_1IC_DIJIN_001_Posibilidad de pérdidas económicas y reputacionales por el incumplimiento normativo y el manejo inadecuado de la recolección, tratamiento, análisis y administración de la información de la Policía Nacional", y su pertinencia para ser usado en el marco de la operación estadística.

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 esta actividad.

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 más visible el sitio de difusión de la operación estadística en la web de la Policía, siendo relevantes los siguientes aspectos:

✓ Que exista un enlace desde el home principal de la web de la Policía como existe en el ministerio de defensa y otras entidades:

Lo ideal sería que en los enlaces de interés apareciera una sección de estadísticas, como se ve en el segundo pantallazo en el Ministerio de Defensa, en el tercer pantallazo de Mineducaciòn y el cuarto pantallazo de la ARN.

✓ Cambiar de posición el enlace de estadística delictiva y operativa:

Si la opción 1 se hace difícil o no instantánea de realizar, se debe trabajar en una segunda opción en la cual teniendo en cuenta que la los resultados de la operación estadística se ubican en la sección de atención y servicios a la ciudadanía y luego en oferta institucional aparece un menú de opciones en el cual se ubica la estadística delictiva y operativa, para lo cual se propone un intercambio de posiciones entre la estadística delictiva y operativa que está en la posición 14 para que pase a la 7 y el portal estadístico que está en la posición 7 pase a la 14.

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 de esta obligación.

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.

- Apoyé en el diligenciamiento del FORMATO FURAG VIGENCIA 2025 ACTUALIZADO aporte Zoraida, enviando las propuestas de respuestas en lo que consideré que se podía reportar de lo trabajado en 2025 en la operación estadística.

- Participé en la reunión de análisis de las respuestas dadas en el FormuarioDiligenciado VIGENCIA 2024, con el fin de tener un criterio claro en las respuestas para 2025 y lograr acuerdos con la oficina DIPON, con quien se tiene responsabilidad compartida en la política de gestión de información.

- Elaboré la Presentación Coronel Jefe de Planeación DIJIN, para la eventual reunión que se pueda realizar. En la presentación se hizo énfasis en lo establecido en las resoluciones: No. 1207 del 12042023 Modelo Integrado de Planeación y Gestión PONAL y 03601 del 18102024 MIPG

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 esta obligación.

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 segundo informe elaborado sobre las actividades desarrolladas en el mes de marzo. 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 marzo 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