

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

No. GS-2022- 063861 - MEMAZ

Manizales, 26/12/2022

TC. HAROLD ESNEIDER MELO MORAN  
Comandante Policía Metropolitana de Manizales (E)  
Manizales

**ASUNTO:** Informe de supervisión de la orden de compra No. 93697

**TIPO DE INFORME**

PERIÓDICO \_\_\_ O FINAL X

**Periodo del informe de supervisión**

<b>Desde</b>	<b>01/11/2022</b>	<b>Hasta</b>	<b>30/11/2022</b>
--------------	-------------------	--------------	-------------------

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014", y la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adiciónen 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:**

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

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

- Mediante comunicación oficial No. GS-2022-037808-MEMAZ del 22/07/2022, el señor CR, LUIS FERNANDO ARCOS ALVAREZ obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Manizales, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto a la señora TE. DIANA LORENA VASQUEZ CASAS
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** N/A

Mes de Agosto mediante comunicación oficial GS-2022-049767-MEMAZ  
Mes de Septiembre mediante comunicación oficial GS-2022-053370-MEMAZ  
Mes de Octubre mediante comunicación oficial GS-2022-059441-MEMAZ

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

**Información del contrato u orden de compra**

<b>Contrato No. / Orden de compra No.</b>	93697
<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>	“PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, JARDINERO, MANTENIMIENTO Y FUMIGACIÓN PARA LAS INSTALACIONES DE LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS”.
<b>Contratista</b>	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL
<b>Representante legal</b>	HUGO NICOLAS USME HOYOS
<b>Valor inicial del contrato u orden de compra</b>	Valor Inicial Orden de Compra \$ VEINTE SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SEIS PESOS CON SIETE CENTAVOS
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	N/A
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	Total de la orden de compra \$ 26.534.506,07
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	Cuatro Meses
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	01/08/2022
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	30/11/2022
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	N/A
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	N/A
<b>Adiciones</b>	N/A
<b>Modificatorios</b>	N/A
<b>Prorrogas</b>	N/A
<b>Otros</b>	N/A

**1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA**

**Acciones adelantadas:**

Durante el mes de noviembre, no se adelantó ninguna solicitud al contratista; así mismo Se verificó el pago de los salarios a los operarios contratados para la prestación del servicio.

**2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

## ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

## INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA



POLICÍA NACIONAL

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
11.29. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra	SI	El proveedor cumplido con las fecha y horarios establecidas en la orden de compra
11.30. Implementar en cada Entidades Compradoras un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación de la orden de compra, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.</li> <li>• Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin.</li> <li>• Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento</li> </ul>	SI	El contratista apoya la gestión ambiental de acuerdo a las instrucciones de la Policía.
11.31. Implementar por cada orden de compra colocada dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.</li> <li>• Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.</li> <li>• Convenios de descuentos o becas con el SENA u otras instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.</li> <li>• Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.</li> <li>• Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.</li> <li>• Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas.</li> </ul>	SI	Este requisito lo actualiza constantemente la empresa y lo socializa con sus empleados.
11.32. Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Documento de Inicio de la Orden de Compra.	SI	El contratista cumplió con el pago de salarios durante el mes de noviembre, el cual realiza de forma mensual
11.33. Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.	SI	El contratista cumplió con el pago de seguridad social durante el mes de noviembre según planilla N° 9442537903
11.34. Cumplir todos costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana	SI	El contratista cumplió con todos los requisitos del presente numeral durante el mes de noviembre
11.35. El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea óptima	SI	El contratista durante la presente orden de compra ha dotado constantemente con todos los elementos al personal de operarios. (elementos de bioseguridad y dotación)
11.36. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	SI	El proveedor ha garantizado el cuidado de las instalaciones y demás elementos de la Policía.
11.37. Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.	SI	El contratista cumplió con el pago de seguridad social durante el mes de noviembre según planilla N° 9442537903
11.39. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado.	SI	El proveedor constantemente da capacitaciones al personal de operarios
11.40. Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	SI	El proveedor constantemente exige y supervisa al personal para el correcto uso de los elementos de seguridad industrial.
11.47. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	SI	El contratista y sus colaboradores han sido cumplidores de la normatividad de seguridad de la información.
11.55. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	SI	El contratista y sus colaboradores han sido cumplidores de la normatividad de seguridad de la información. Se anexa formato de confidencialidad diligenciado por el contratista.
11.56. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en la Sección IV.B. del pliego de condiciones.	SI	El oferente da respuesta a todas las solicitudes que la Policía ha realizado, dentro de los tiempos establecidos
11.57. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	SI	El oferente da respuesta a todas las solicitudes que la Policía ha realizado, dentro de los tiempos establecidos

Página 4 de 5	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	POLICÍA NACIONAL
Versión: 5		

#### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
11.42. Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.	SI	La empresa cuenta con el señor JHON FREDY DIAZ coordinador y gerente de tiempo parcial sin costo adicional para la Policía.
11.35. El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea óptima.	SI	El proveedor durante el mes de agosto dotó a los operarios con la dotación requerida
11.49. Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 1 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones.	SI	Actualmente el personal de operarios de aseo cumple con el perfil exigido, se realizó reunión de inicio de lo actuado se dejó como evidencia el acta N° 408 NUSEFA-RECR1 del 01/08/2022

#### 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA N/A

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (122) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

#### 4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La estipula en la cláusula 10 Facturación y pago del Acuerdo Marco CCE-972-AMP-2019

(...) Cláusula 10 Facturación y pago: Los Proveedores deberán presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería sindicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor.

Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar al valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable.

El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones.

El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Co Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año. (...) compradora hasta que esta realice el pago. Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i)

#### 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 para la MEMAZ	\$ 26.534.506,07	100%
Valor total de las entregas	\$ 26.534.506,07	100%
Valor total facturado	\$ 26.534.506,07	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$ 0	0 %
Valor pagado	\$ 26.534.506,07	100%
Valor pendiente de entrega	\$ 0	0%

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
004 de fecha 06/12/2022	\$ 6.668.941,79	Desde 01/11/2022 Hasta 30/11/2022	\$ 6.668.941,79	FE 2443	\$ 6.647.524,70	\$ 21.417	412381122

#### 4.2 Entrada de Bienes *No aplica*

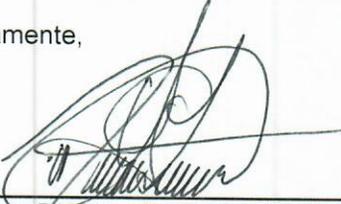
5 **RECOMENDACIONES**, hasta el momento el contrato se ha desarrollado sin ningún contratiempo, prestando los servicios durante el periodo reportado.

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

Atentamente,

Firma   
 Teniente DIANA LORENA VASQUEZ CASAS  
 Rectora NUSEFA-MEMAZ  
 Supervisor Orden de Compra No. 93697



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

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

Yo, **Hugo Nicolas Usme Hoyos** identificado con la cedula de ciudadanía No. **70.952.636** con domicilio en **Carrera 69 B # 32 d 26** de la empresa **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL** cargo **Representante Legal** en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato   X   convenio        acuerdo        No.93697 del 09 de mayo de 2022, me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Así mismo declaro que:

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

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

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

#### CONFIDENCIALIDAD

- EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones.
- EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual y/o acuerdo y/o convenio.
- La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.
- Si una orden judicial obligara al EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información confidencial, este se compromete a dar aviso previo a la POLICIA NACIONAL de modo que la POLICIA NACIONAL pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.
- El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.

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

- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material confidencial que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.
- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material confidencial una vez finalizada la relación contractual o laboral.
- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

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

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

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

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

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

Suscribo este compromiso en MANIZALES, a los treinta (24) días del mes de octubre del año 2022.

**EL CONTRATISTA O TERCERO**

Firma:

Post-Firma:

Identificación

Empresa:

Cargo:


---

**Hugo Nicolás Usme Hoyos**  
**70.952.636**  
**COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL**  
**Representante Legal**

N.º COMPRESA: Código: 285-44-0398 Fecha: 12-03-2021 Versión: 0	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	 POLICIA NACIONAL
---	---	---

Objetivo: este formato permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en las unidades con ordenación del gasto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño de los proveedores, así mismo, realizar retroalimentación a los mismos para su mejora.  
 Aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2006 artículo 3 a los proveedores/contratistas de insumos, bienes y servicios de salud.

FECHA: 29/03/2021		1. DATOS DEL PROVEEDOR	
Nombre o razón social:	Cooperativa de trabajo asociado SERCONAL	NIT/Número de identificación:	800249637-3
Dirección:	Carrera 699 N.º 32D-25 Barrio Beltr Malibu Medellín	Teléfono:	3104993041
N.º Contrato y fecha:	93697 Proveedor de PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASO Y CAFETERIA PARA LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA	Servicios de:	Insumos Equipo _____ Suministro de Bienes _____ Otro: _____

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN SALUD, BIENESTAR, DINIA, CORP/OTROS (LUGARES, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (1-6)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4-6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (Del valor entre 7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4-6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.1 Cumplimiento en la entrega de los bienes o servicios al proveedor eficientemente en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad como las fichas técnicas.		9			El proveedor cumple con los plazos establecidos para la ejecución de los servicios estipulados en el acuerdo marco.						
2.2 Cuando el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.		9			La prestación del servicio cumple con la totalidad de las especificaciones técnicas.						
2.3 Cumplimiento en la entrega de Anexos, al proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa, y en los casos que aplique de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).		8			El proveedor cumple con la entrega de todos los documentos requeridos para inicio ejecución y finalización de la orden de compra.						
2.4 Atención de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requirente.		9			El contratista cumple con la prestación del servicio contratado, fue oportuno en la entrega de los documentos respectivos para la facturación y dio respuesta a los requerimientos.						

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, una vez culmine la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

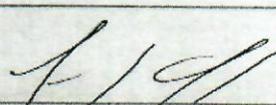
CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					CONCEPTOS CALIDAD EN SALUD, BIENESTAR, DINIA, CORP/OTROS (LUGARES, ETC.)	EVALUACIÓN				
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (1-6)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4-6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE (Del valor entre 7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4-6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.5 Devoluciones, en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un estado no apto para su uso o por que no satisface la necesidad de la entidad, ya sea en el embalaje o en el transporte de entrega o por la calidad del producto o servicio, el proveedor responde de manera voluntaria y diligente.		9			NO						
<b>SUBTOTAL</b>	35	9			88	<b>SUBTOTAL</b>					

**TOTAL GENERAL** 88  
 Nota: para el caso en donde se incluyan variables adicionales en materia de calidad para dar cumplimiento a requisitos especiales de la entidad no deben superar los cinco (5), se realiza la sumatoria de las dos evaluaciones. No se debe realizar multiplicación del resultado en el total general.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**  
**EXCELENTE:** 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además de valor agregado en la ejecución del mismo superando las expectativas.  
**BUENO:** 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.  
**REGULAR:** 4 a 6 puntos - En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.  
**MALO:** 1 a 3 Puntos - En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.

**3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

La cooperativa de trabajo asociado SERCONAL cumple en su totalidad con las obligaciones establecidas en la Orden de Compra N.º 93697.

 Teniente DIANA LORENA VASQUEZ CASAS Rectora Colegio Nuestra Señora de Fatima MENAZ GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO	 NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA
--	--





**COOPERATIVA DE TRABAJADORES ASOCIADO  
SERCONAL  
Nit 800.249.637 - 3**

## **INFORME DE SST**

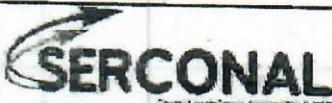
**COLEGIO POLICIA NUESTRA SEÑORA DE FATIMA SEDE  
MANIZALES  
ORDEN DE COMPRA 93697**  
**Bajo el contrato del Acuerdo Marco de Precios III para la prestación  
del Servicio Integral de Aseo, Limpieza y Cafetería.**

**FECHA DE INFORME 19 DE DICIEMBRE DEL 2022**



En el presente contrato se dio inducción en el área de seguridad y Salud en el trabajo.

		REGISTRO INDUCCION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
<b>FECHA:</b>			
<b>NOMBRE DEL TRABAJADOR:</b> <u>Valentina Caicedo</u>		<b>CEDULA:</b> <u>1.060.306.017</u>	
<b>AREA/SECCION:</b> <u>Operativo</u>		<b>OFICIO:</b> <u>Auxiliar de Aseo</u>	
<b>ENCARGADO DE LA INDUCCION:</b>			
<b>CARGO:</b> <u>Auxiliar en Aseo</u>			
<b>Objetivo general:</b>			
Con el proposito de dar a conocer al personal que ingresa a SERCONAL las políticas, procedimientos y normas de seguridad ocupacional e Industrial establecidas y así promover y preservar la salud de los trabajadores, en la inducción al nuevo trabajador se le dan los siguientes temas:			
* Bases del SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
* Conceptos básicos de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
* Explicación del REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL			
* Entrega y explicación de las ESTANDARES GENERALES DE S . T			
* Divulgación factores de riesgo según labor a desarrollar			
OSTEOMUSCULARES	FISICO - QUIMICOS	MECANICOS	
QUIMICOS	BIOLOGICOS	LOCATIVOS	
FISICOS	PSICOSOCIAL		
*Entrega de la polica de seguridad y salud en el trabajo			
*Que es y que hacer en caso de incidente y/o accidente laboral			
*Indicaciones sobre el plan de emergencias			
Yo como trabajador de SERCONAL estoy comprometido con las normas y procedimientos de seguridad dados por la empresa para el desarrollo seguro de mi labor.			
Duración de la inducción: 1:00 HORA			
Declaro que conozco la política, el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, así mismo los estándares Procedimientos Generales de SST de SERCONAL, me comprometo a cumplirlas e informar de inmediato cualquier condición que considerè afecte mi salud y condiciones de trabajo.			
<u>Valentina Caicedo</u> FIRMA DEL TRABAJADOR cc 1.060.306.017		<u>[Firma]</u> ENCARGADO DE LA INDUCCION	



EVALUACION INDUCCION SST

NOMBRE: Valentina Cardona A CEDULA: 1.060.506.017  
 AREA/SECCION: Operativa OFICIO: Auxiliar de Aseo

1. ¿Que es accidente laboral?

- a) caerse saliendo de la casa
- b) suceso repentino por causa y/o ocasión del trabajo y que ocasione lesiones
- c) Quemarme tomándome un tinto

2. Identifique que lesiones puede sufrir durante la realización de sus labores:

a.	Quemadura	d.	Lesiones osteomusculares	f.	Mareos
b.	Fractura - Esguínse	e.	Perdida de peso	<input checked="" type="radio"/> g.	Caidas del mismo nivel
c.	Cuerpo extraño en ojos				

3. Diga tres (3) normas basicas de comportamiento en cuanto a seguridad y salud en el trabajo:

- a) Ingresar solo a los lugares permitidos de la empresa
- b) Identificar el tipo de emergencias.
- c) Complir con los procedimientos generales que se le indique.

4. Señale los elementos de protección personal que deberá usar durante la realización de su labor:

<input checked="" type="radio"/> a.	Guantes plasticos	e.	Careta facial	i.	Dalantai de camaza
b.	Botas de seguridad con puntera	<input checked="" type="radio"/> f.	Tapabocas	j.	Camisa manga larga
c.	Botas de seguridad con puntera	g.	Proteccion auditiva	k.	Capuchon
d.	Guantes de camaza	h.	Guantes de nitrilo	l.	Gafas de seguridad

5. Señale que arl ARL que lo atenderia en caso de un accidente laboral:

- a) Positiva
- b) Sura
- c) Colpatria

Recuerda, todos somos responsables de la seguridad al interior de la empresa.

Valentina Cardona  
 FIRMA DEL TRABAJADOR  
 cc 1.060.506.017

[Signature]  
 ENCARGADO DE LA INDUCCION



REGISTRO INDUCCION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA: 01-Agosto-2022

NOMBRE DEL TRABAJADOR: Nicolás Castro Caamaño CEDULA: 10280027

AREA/SECCION: Jardinería OFICIO: Jardinería

ENCARGADO DE LA INDUCCION: John Freddy Diaz

CARGO: Coordinador

Objetivo general:

Con el proposito de dar a conocer al personal que ingresa a SERCONAL las políticas, procedimientos y normas de seguridad ocupacional e industrial establecidas y así promover y preservar la salud de los trabajadores, en la inducción al nuevo trabajador se le dan los siguientes temas:

- \* Bases del SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
- \* Conceptos básicos de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- \* Explicación del REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
- \* Entrega y explicación de las ESTANDARES GENERALES DE SST
- \* Divulgación factores de riesgo según labor a desarrollar

OSTEOMUSCULARES	FISICO - QUIMICOS	MECANICOS
QUIMICOS	BIOLOGICOS	LOCATIVOS
FISICOS	PSICOSOCIAL	

\*Entrega de la polica de seguridad y salud en el trabajo

\*Que es y que hacer en caso de incidente y/o accidente laboral

\*Indicaciones sobre el plan de emergencias

Yo como trabajador de SERCONAL estoy comprometido con las normas y procedimientos de seguridad dados por la empresa para el desarrollo seguro de mi labor.

Duración de la inducción: 1:00 HORA

Declaro que conozco la política, el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, así mismo los estandares Procedimientos Generales de SST de SERCONAL, me comprometo a cumplirlas e informar de inmediato cualquier condición que considere afecte mi salud y condiciones de trabajo.

Nicolás Castro

FIRMA DEL TRABAJADOR

cc 10280027

J. F. Diaz  
ENCARGADO DE LA INDUCCION



<b>EVALUACION INDUCCION SST</b>																									
<b>NOMBRE:</b>	<b>CEDULA:</b>																								
<b>AREA/SECCION:</b>	<b>OFICIO:</b>																								
<p><b>1. ¿Que es accidente laboral?</b></p> <p>a) caerse saliendo de la casa</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> b) suceso repentino por causa y/o ocasión del trabajo y que ocasione lesiones</p> <p>c) Quemarme tomandome un tinto</p>																									
<p><b>2. Identifique que lesiones puede sufrir durante la realización de sus labores:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 5%;">a.</td> <td style="width: 35%;">Quemadura</td> <td style="width: 5%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 20%;">Lesiones osteomusculares</td> <td style="width: 5%;">f.</td> <td style="width: 30%;">Mareos</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Fractura - Esguince</td> <td rowspan="2">e.</td> <td rowspan="2">Perdida de peso</td> <td rowspan="2"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td rowspan="2">Caidas del mismo nivel</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Cuerpo extraño en ojos</td> </tr> </table>		a.	Quemadura	<input checked="" type="checkbox"/>	Lesiones osteomusculares	f.	Mareos	<input checked="" type="checkbox"/>	Fractura - Esguince	e.	Perdida de peso	<input checked="" type="checkbox"/>	Caidas del mismo nivel	<input checked="" type="checkbox"/>	Cuerpo extraño en ojos										
a.	Quemadura	<input checked="" type="checkbox"/>	Lesiones osteomusculares	f.	Mareos																				
<input checked="" type="checkbox"/>	Fractura - Esguince	e.	Perdida de peso	<input checked="" type="checkbox"/>	Caidas del mismo nivel																				
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuerpo extraño en ojos																								
<p><b>3. Diga tres (3) normas basicas de comportamiento en cuanto a seguridad y salud en el trabajo:</b></p> <p>a) <i>Ingrese solo a los lugares permitidos en la empresa</i></p> <p>b) <i>Cumpla con los procedimientos Generales que se le indiquen</i></p> <p>c) <i>Reporte todo accidente o incidente de trabajo a su jefe inmediato</i></p>																									
<p><b>4. Señale los elementos de protección personal que deberá usar durante la realización de su labor:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 5%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 35%;">Guantes plasticos</td> <td style="width: 5%;">e.</td> <td style="width: 20%;">Caretas facial</td> <td style="width: 5%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 30%;">Delantal de carnaza</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Botas de seguridad con puntera</td> <td rowspan="2">f.</td> <td rowspan="2">Tapabocas</td> <td rowspan="2"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td rowspan="2">Camisa manga larga</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Botas de seguridad con puntera</td> <td>g.</td> <td>Proteccion auditiva</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Capuchon</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Guantes de carnaza</td> <td>h.</td> <td>Guantes de nitrilo</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Gafas de seguridad</td> </tr> </table>		<input checked="" type="checkbox"/>	Guantes plasticos	e.	Caretas facial	<input checked="" type="checkbox"/>	Delantal de carnaza	<input checked="" type="checkbox"/>	Botas de seguridad con puntera	f.	Tapabocas	<input checked="" type="checkbox"/>	Camisa manga larga	<input checked="" type="checkbox"/>	Botas de seguridad con puntera	g.	Proteccion auditiva	<input checked="" type="checkbox"/>	Capuchon	<input checked="" type="checkbox"/>	Guantes de carnaza	h.	Guantes de nitrilo	<input checked="" type="checkbox"/>	Gafas de seguridad
<input checked="" type="checkbox"/>	Guantes plasticos	e.	Caretas facial	<input checked="" type="checkbox"/>	Delantal de carnaza																				
<input checked="" type="checkbox"/>	Botas de seguridad con puntera	f.	Tapabocas	<input checked="" type="checkbox"/>	Camisa manga larga																				
<input checked="" type="checkbox"/>	Botas de seguridad con puntera					g.	Proteccion auditiva	<input checked="" type="checkbox"/>	Capuchon																
<input checked="" type="checkbox"/>	Guantes de carnaza	h.	Guantes de nitrilo	<input checked="" type="checkbox"/>	Gafas de seguridad																				
<p><b>5. Señale que ari ARL que lo atenderia en caso de un accidente laboral:</b></p> <p>a) Positiva</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> b) Sura</p> <p>c) Colpatría</p>																									
<p><b>Recuerda, todos somos responsables de la seguridad al interior de la empresa.</b></p>																									
<p><i>Nicolas Castro</i></p> <p>_____  <b>FIRMA DEL TRABAJADOR</b>          cc 10280027</p>	<p><i>Juef 94389439</i></p> <p>_____  <b>ENCARGADO DE LA INDUCCION</b></p>																								



## REGISTRO INDUCCION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA:

NOMBRE DEL TRABAJADOR: MARIA CARMILIM CEDULA: 1001237412

AREA/SECCION: OPERATIVO

OFICIO:

ENCARGADO DE LA INDUCCION:

CARGO: ACIQUERA

Objetivo general:

Con el proposito de dar a conocer al personal que ingresa a SERCONAL las politicas, procedimientos y normas de seguridad ocupacional e industrial establecidas y así promover y preservar la salud de los trabajadores, en la inducción al nuevo trabajador se le dan los siguientes temas:

- \* Bases del SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.
  - \* Conceptos básicos de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
  - \* Explicación del REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.
  - \* Entrega y explicación de las ESTANDARES GENERALES DE SST
  - \* Divulgación factores de riesgo según labor a desarrollar
- |                 |                   |           |
|-----------------|-------------------|-----------|
| OSTEOMUSCULARES | FISICO - QUIMICOS | MECANICOS |
| QUIMICOS        | BIOLOGICOS        | LOCATIVOS |
| FISICOS         | PSICOSOCIAL       |           |

\*Entrega de la polica de seguridad y salud en el trabajo

\*Que es y que hacer en caso de incidente y/o accidente laboral

\*Indicaciones sobre el plan de emergencias

Yo como trabajador de SERCONAL estoy comprometido con las normas y procedimientos de seguridad dados por la empresa para el desarrollo seguro de mi labor.

Duración de la inducción: 1:00 HORA

Declaro que conozco la politica, el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, así mismo los estandares Procedimientos Generales de SST de SERCONAL, me comprometo a cumplirlas e informar de inmediato cualquier condición que considere afecte mi salud y condiciones de trabajo.

MARIA CARMILIM

FIRMA DEL TRABAJADOR

CC 1001237412

[Firma]  
ENCARGADO DE LA INDUCCION



EVALUACION INDUCCION SST

NOMBRE: MARIA CAMILA H. Q.  
 AREA/SECCION: Opera fudo

CEDULA: 1001237412  
 OFICIO: ACIQUOFC

1. ¿Que es accidente laboral?

- a) caerse saliendo de la casa
- b) suceso repentino por causa y/o ocasión del trabajo y que ocasione lesiones
- c) Quemarme tomandome un tinto

2. Identifique que lesiones puede sufrir durante la realización de sus labores:

a.	Quemadura	d.	Lesiones osteomusculares	f.	Mareos
b.	Fractura - Esguince	e.	Perdida de peso	<input checked="" type="radio"/> g.	Caidas del mismo nivel
c.	Cuerpo extraño en ojos				

3. Diga tres (3) normas basicas de comportamiento en cuanto a seguridad y salud en el trabajo:

- a) INGRESO SOLO A LOS LUGARES PERMITIDOS EL LA EMPRESA
- b) IDENTIFICAR EL DE EMERGENCIA
- c) CONPIG CON LOS PLACOS DE SEÑALES GENERALES QUE SE TIENEN

4. Señale los elementos de protección personal que deberá usar durante la realización de su labor:

<input checked="" type="radio"/> a.	Guantes plasticos	e.	Careta facial	i.	Dalantal de carnaza
b.	Botas de seguridad con puntera	<input checked="" type="radio"/> f.	Tapabocas	j.	Camisa manga larga
c.	Botas de seguridad con puntera	g.	Proteccion auditiva	k.	Capuchon
d.	Guantes de carnaza	h.	Guantes de nitrilo	l.	Gafas de seguridad

5. Señale que arl ARL que lo atenderia en caso de un accidente laboral:

- a) Positiva
- b) Sura
- c) Colpatría

Recuerda, todos somos responsables de la seguridad al interior de la empresa.

MARIA CAMILA H. Q.  
 FIRMA DEL TRABAJADOR  
 CC 1001237412

[Firma]  
 ENCARGADO DE LA INDUCCION



Se hizo entrega de Dotacion y Elementos de protección personal



NOTA IMPORTANTE:

FAVOR FIRMAR Y DEVOLVER ESCANEADO AL CORREO: [talentohumano@serconal.com](mailto:talentohumano@serconal.com)

Cod Carpeta

## CERTIFICADO DE ENTREGA DOTACION

Fecha:

Nombre: Valentín Cardona

Cedula: 1.066.506.017

Puesto de Trabajo: Nosepa Caldas

Cant.	Talla		Cant.	Talla		Cant.	Talla	
		Camisa			Pantalon			Bota cuero
		Camibuso			Pantaloneta			Bota con puntera de Seguridad
2	12	Blusa Azul	1	12	Sudadera			Bota Dielectrica con puntera seguridad
		Blusa Blanca			P.Matemo			Bota Plástica
		Blusa Materna			Pava			Bota Plástica con puntera de seguridad
		Cofia			Cachucha	1	39	Zapato Dama Antideslizante
Otros (Dotacion):								

El trabajador (o trabajadora) manifiestan que:

Recibe de Serconal, dentro de la fecha establecida por ley, la dotacion idonea para ejecutar la labor, conforme lo indicado en el artículo 230 y siguientes del Código Sustantivo de trabajo CST

**"Por Tu cuidado y protección da buen uso a la dotación"**

Firma: Valentín Cardona Arriola

Cedula: 1.066.506.017

Telefono: 3216938848



TALENTO HUMANO

ORDENES DE ENTREGA DE EPP

Fecha:

Descripción de elemento de Protección Personal.

5 Pares Guantes, 5 tapabocas y 1 Gorras

Entregado a: Valentina Cardona Arubla

Cargo: Auxiliar de Aseo

Area de trabajo: Operativo Noeferi Cardona

Motivo de la entrega:

Seguimiento presencia enfermedades ocasionales que no Requieren de valoración médica

Cambio por desgaste y/o deterioro.

Inicio de labor

Seguridad y Salud en el Trabajo

Valentina Cardona

Trabajador

C.C. 1.060.306.017

NOTA: Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo, que contribuyen a mi bienestar físico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos.



NOTA IMPORTANTE:

FAVOR FIRMAR Y DEVOLVER ESCANEADO AL CORREO: [talentohumano@serconal.com](mailto:talentohumano@serconal.com)

Cod Carpeta \_\_\_\_\_

### CERTIFICADO DE ENTREGA DOTACIÓN

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre: Maria Emilia M.G

Cedula: 1001237410

Puesto de Trabajo: NOSE FA CUIDAS

Cant, Talla			Cant, Talla			Cant, Talla		
		Camisa			Pantalon			Bota cuero
		Camibuso			Pantaloneta			Bota con puntera de Seguridad
2	10	Blusa Azul	1	14	Sudadera			Bota Dielectrica con puntera seguridad
		Blusa Blanca			P.Materno			Bota Plástica
		Blusa Materna			Ñava			Bota Plástica con puntera de seguridad
		Cofia			Cachucha	1	38	Zapato Dama Antideslizante
Otros (Dotacion):								

El trabajador (0 trabajadora) manifiestan que:

Recibe de Serconal, dentro de la fecha establecida por ley, la dotacion idonea para ejecutar la labor, conforme lo indicado en el artículo 230 y siguientes del Codigo Sustantivo de trabajo CST

**"Por Tu cuidado y protección da buen uso a la dotación"**

Firma: Maria Emilia M.G

Cedula: 1001237412

Telefono: 3116653036



 Cooperativa de Trabajo Asociado (Desde 1974)	TALENTO HUMANO
	ORDENES DE ENTREGA DE EPP

Fecha: 01/08/22

Descripción de elemento de Protección Personal.

GUANTES G. TAPAOCCES E GALFAS 1

Entregado a: ACIDORA

Cargo: \_\_\_\_\_

Área de trabajo: OPERATIVO NOCIFE POCDES

Motivo de la entrega:

- Seguimiento presencia enfermedades ocasionales que no Requieren de valoración médica
- Cambio por desgaste y/o deterioro.
- Inicio de labor

Seguridad y Salud en el Trabajo

MARIC CQUIRA B.  
Trabajador  
C.C.

NOTA: Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo, que contribuyen a mi bienestar físico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos.



NOTA IMPORTANTE:

FAVOR FIRMAR Y DEVOLVER ESCANEADO AL CORREO: [talentohumano@serconal.com](mailto:talentohumano@serconal.com)

Cod Carpeta \_\_\_\_\_

### CERTIFICADO DE ENTREGA DOTACIÓN

Fecha: 01/08/22  
 Nombre: Nicolas Castro O  
 Cedula: 10284427  
 Puesto de Trabajo: Nosepa caldas

Cant.	Talla		Cant.	Talla		Cant.	Talla	
		Camisa			Pantalon			Bota cuero
		Camibuso			Pantaloneta			Bota con puntera de Seguridad
		Blusa Azul			Sudadera			Bota Dielectrica con puntera seguridad
		Blusa Blanca			P. Materno			Bota Plástica
		Blusa Materna			Pava			Bota Plástica con puntera de seguridad
		Cofia			Cachucha			Zapato Dama Antideslizante
Otros (Dotacion):								

El trabajador (o trabajadora) manifiestan que:

Recibe de Serconal, dentro de la fecha establecida por ley, la dotacion idonea para ejecutar la labor, conforme lo indicado en el artículo 230 y siguientes del Código Sustantivo de trabajo CST

**"Por Tu cuidado y protección da buen uso a la dotación"**

Firma: NICOLAS CASTRO  
 Cedula: 10284427  
 Telefono: 3206675634



TALENTO HUMANO

ORDENES DE ENTREGA DE EPP

Fecha: 01/08/22

Descripción de elemento de Protección Personal.

2 Pares de Guantes  
2 Tapa bocas  
1 mono azul

Entregado a: Nicolas Castro Ocampo

Cargo: Jar Dinero

Area de trabajo: Museo Caídas

Motivo de la entrega:

Seguimiento presencia enfermedades ocasionales que no Requieren de valoración médica

Cambio por desgaste y/o deterioro.

Inicio de labor

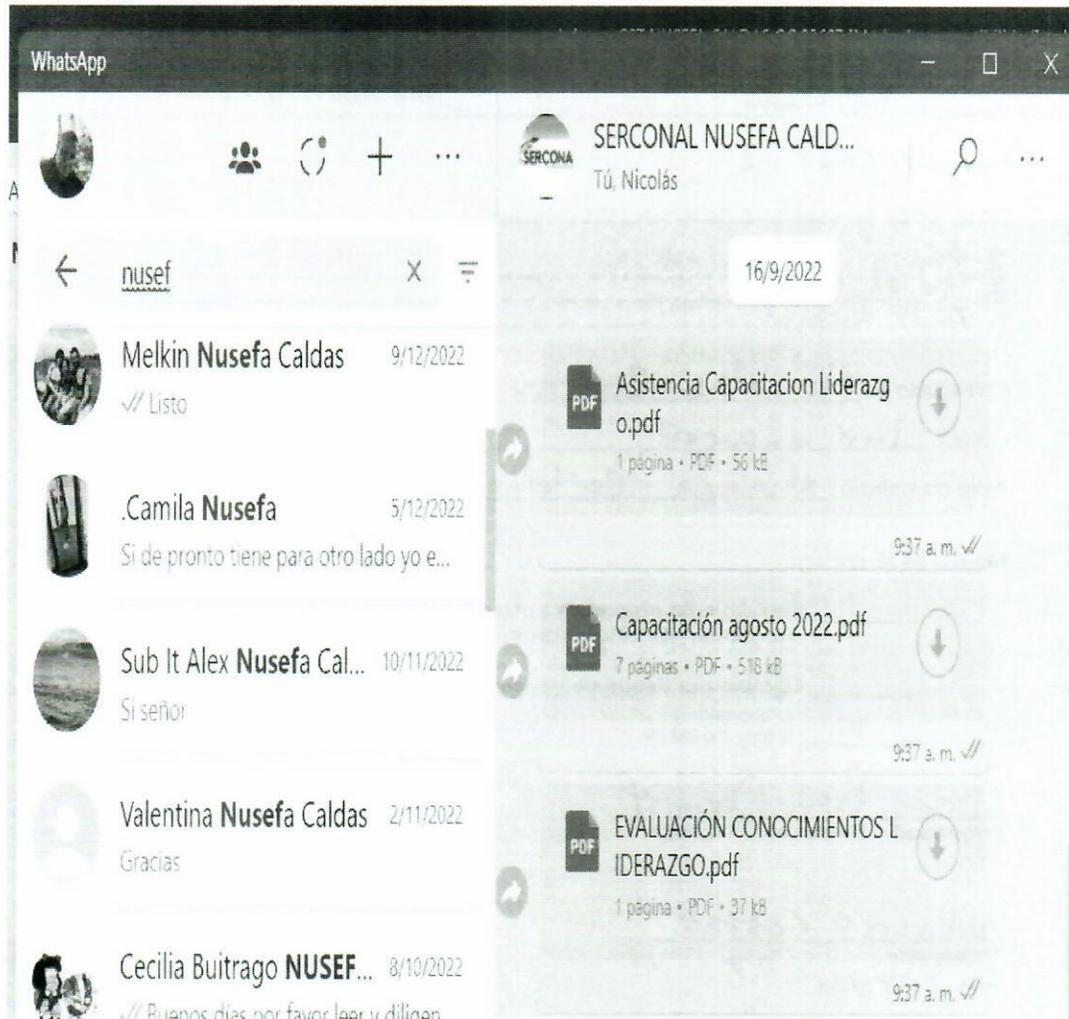
John Fredy Dierig  
Seguridad y Salud en el Trabajo

NICOLAS Castro  
Trabajador  
C.C. 70284427

NOTA: Me comprometo a utilizar adecuadamente durante la jornada laboral los elementos de protección personal recibidos y mantenerlos en buen estado, dando cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo, que contribuyen a mi bienestar físico, psicológico y social. Declaro que he recibido información sobre el uso adecuado de los mismos.



### Capacitacion por grupo de WatsApp de Liderazgo





Capacitación Virtual de identificación de Riesgos el día 27 de octubre del 2022.

## ENCUESTA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y PELIGROS

 [serconal.eje@gmail.com](mailto:serconal.eje@gmail.com) (no compartidos) [Cambiar de cuenta](#) 

\*Obligatorio

Nombres y apellidos completos \*

Tu respuesta

Número de identificación \*

Tu respuesta

Puesto o centro de trabajo en el que labora \*

Tu respuesta

Cargo / Área \*



Ratificamos nuestro compromiso de servirles plenamente y de seguir dando sugerencias de mejora para la conformidad de nuestros clientes.

Por su atención y gestión muchas gracias.

Cordialmente,

**Jhon Fredy Díaz Holguín**  
**SERCONAL**  
Administrador Sucursal  
Regional Eje Cafetero.  
Celular 3104620083  
[serconal.eje@gmail.com](mailto:serconal.eje@gmail.com)