

93

NOTA: CORRESPONDE AL INFORME FINAL DE EJECUCION: SI ____ NO x ____
Si su respuesta es positiva, tener en cuenta de relacionar lo siguiente:

- * En este informe se debe llevar los acumulados finales del contrato en cuanto a su avance y ejecución presupuestal dando cumplimiento a ítems anteriores).
- * Relacionar Desempeño del proveedor de acuerdo con lo contratado.
- * Recomendaciones que permitan mejorar el desempeño de este tipo de contrato outsourcing y tener en cuenta en el próximo estudio previo que respalde la contratación de un nuevo proceso.



Grado y Nombre del Supervisor PT. JUAN PABLO MONTES GUTIÉRREZ
Cargo: Responsable logístico Colegio Nuestra Señora de Fátima Memaz
Teléfonos: 310-2170981
Anexos: Factura, RAS, Planilla Parafiscales, Certificado Pagos Seguridad Social

Firma _____



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
POLICIA METROPOLITANA MANIZALES



Fecha:	Manizales, 31 de octubre del 2020		
Hora de inicio:	08:00	Hora finalización	09:00
Lugar:	Oficina de Logística Colegio Nuestra Señora de Fátima-Manizales		

ACTA 583 NUSEFA- RECRI 2.25

QUE TRATA DE LA REUNION ENTRE EL SUPERVISOR DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA ADSCRITO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES, CON REPRESENTANTE LEGAL DE MR CLEAN S.A, CON EL FIN DE DAR INICIO A LA ORDEN DE COMPRA 57291 CUYO OBJETO "PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, JARDINERO Y OPERARIO DE MANTENIMIENTO PARA LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FATIMA" Y ACORDAR COMPROMISOS PARA UNA CORRECTA EJECUCION.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Lectura del acta anterior: N/A
3. Verificación de los compromisos N/A
4. Temas a tratar:
 - 4.1. **Obligaciones de MR CLEAN según acuerdo marco de precios**
 - Fechas de pago a los empleados
 - Plan ambiental
 - Plan de bienestar para los empleados
 - Horarios de trabajo
 - Cronograma de actividades
 - Pago de aportes a salud, pensión, caja de compensación y riesgos laborales
 - Supervisor de brillaseo para la orden de compra
 - Fechas de facturación y entrega de las facturas a las unidades policiales
 - Dotación de los empleados
 - Supervisor orden de compra por parte de Colegio Nuestra Señora de Fátima adscrito a la Policía Metropolitana de Manizales
5. Compromisos

DESARROLLO

1. Verificación de asistencia.

Se verifico la asistencia de todo el personal que fue nombrado por el ordenador del gasto como supervisor de la orden de compra 57291 cuyo objeto es la "PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, JARDINERO Y OPERARIO DE MANTENIMIENTO PARA LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA" al igual que la asistencia del Representante Legal de la empresa MR CLEAN.

2. Lectura del acta anterior. **No aplica**
3. Verificando de compromisos / **No aplica.**
4. Temas a tratar:

FECHA DE PAGO DE LOS SALARIOS A LOS EMPLEADOS

Teniendo en cuenta la importancia del tema salarial en especial la puntualidad en sus pagos, con el fin de que se garantice el bienestar a los empleados que desarrollaran la orden de compra como operarios de aseo y cafetería, para así evitar traumatismos en el desarrollo de sus actividades ; se hace necesario establecer fechas exactas en las que el contratista (**MR CLEAN S.A**) deberá consignar los salarios de todos los empleados en cada una de las cuentas bancarias suministradas por ellos; por lo

anterior el señor **CARLOS EDGAR MEDINA GALLEG0** Representante Legal de MR CLEAN S.A. manifiesta y se compromete a que los pagos de dichos salarios se realizarán quincenalmente los cuales se efectuarán a más tardar los días 03 y 18 de cada mes y serán acordes a la información suministrada por parte del supervisor de ruta del eje cafetero el señor **CARLOS ARTURO REINA**

PLAN AMBIENTAL:

Clausula 11 Obligaciones de los Proveedores

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente Acuerdo Marco

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:

- Políticas o 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.
- 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.
- Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluya inventarios 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.

PLAN DE BIENESTAR PARA LOS EMPLEADOS:

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:

- Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.
- Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.
- 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.
- Programas de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas.

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.

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, conluzne a las fechas establecidas en la normativa vigente.

11.34 Cumplir todos costos, gastos, erogaciones asignados 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.

HORARIOS DE TRABAJO

Los horarios de trabajo para el personal de operarios de aseo y cafetería, jardineros y mantenimiento capacitados para trabajo en alturas, será el siguiente:

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FATIMA-MANIZALES

De lunes a viernes: de 07:00 a 12:00 horas y 13:00 a 16:30 horas

Sábados: 07:00 a 12:30 horas

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA ADSCRITO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES

De lunes a viernes

- Aseo de baños
- Aseo de pasillos, salas y áreas comunes
- Aseo de oficinas
- Limpieza de ventanas que están a menos de 1.50 mt, persianas, cortinas y puertas
- Limpieza de escritorios y sillas de las oficinas
- Limpieza de escaleras
- Limpieza de cuadros, carteleros, lámparas y decoraciones
- Aulas de clase
- Lavado de contenedores y canecas de basura
- Evacuación de basura hacia el contenedor principal de almacenamiento para su posterior recolección
- Limpieza y riego de plantas de cada uno de los pisos de las instalaciones
- Limpieza de los elementos, equipos empleados para el servicio de aseo
- poda del césped
- Limpieza de canales y canaletas de aguas lluvia.
- Mantenimiento a la infraestructura del colegio.

Sábados

- Aseo de baños
- Aseo de pasillos, salas y áreas comunes
- Brigada de aseo para el lavado de fachadas y paredes de áreas comunes, oficinas y baños

PAGO DE APORTES A SALUD, PENSION, CAJA DE COMPENSACION Y RIESGOS LABORALES

Teniendo en cuenta la importancia que tiene el pago de la seguridad social y riesgos laborales, unido a esto los aportes a pensión y caja de compensación familiar, la empresa MR CLEAN S.A, se compromete con el Colegio Nuestra Señora de Fátima adscrito a la Policía Metropolitana de Manizales a realizar el pago por estos conceptos a más tardar el 10 de cada mes, como constancia enviara a los correos juan.montes3031@policia.gov.co, la constancia de pago de los mismos el día en que se efectúen dichos aportes; es de anotar que si el contratista (MR CLEAN S.A) no efectúa el pago por los conceptos antes mencionados dentro de las fechas establecidas el Colegio Nuestra Señora de Fátima no permitirá el ingreso de los operarios a las instalaciones policiales a laborar, hasta que el contratista se ponga al día con dichos pagos ya que esto pone en riesgo a los operarios y la entidad contratante ante un accidente laboral.

SUPERVISOR DE SERCONAL PARA LA ORDEN DE COMPRA

Para la supervisión del desarrollo de la orden de compra y del trabajo de los operarios se estableció que el encargado de esta actividad será el señor CARLOS ARTURO REINA quien actualmente ocupa el cargo de Supervisor de MR CLEAN S.A, quien cumplirá las funciones de enlace con el Colegio Nuestra Señora de Fátima adscrito a la Policía Metropolitana de Manizales con contratista o viceversa, quien puede ser contactado al celular 3186395185 y al correo electrónico servicoperacionales.mrcleana@gmail.com

FECHAS DE FACTURACION Y ENTREGA DE LAS FACTURAS A LA UNIDAD POLICIAL

Las fechas de facturación por los servicios prestados por parte de MR CLEAN Al Colegio Nuestra Señora de Fátima adscrito a la Policía Metropolitana de Manizales se establece que deben ser allegadas a los correos electrónico juan.montes3031@policia.gov.co, dentro de los 5 primeros días de cada mes, acompañadas de la certificación de paz y salvo de seguridad social y parafiscales en los últimos 4 meses, firmada por el contador o revisor fiscal de MR CLEAN S.A, junto con la constancia de pago de la seguridad social y parafiscales de los empleados.

DOTACION DE LOS EMPLEADOS

Todos los operarios de aseo deberán ser dotados con uniformes completos que identifiquen la empresa y garanticen la seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta la naturaleza de su trabajo así como la asignación de guantes, gafas, botas, arnés, gorros, tapa bocas y todo lo demás que se estipule en la ley.

Todo el personal debe contar con uniforme (blusa, o camisa y pantalón), zapatos, delantal, guantes, tapabocas y gorro o malla para pelo, tal como se indica en el Anexo 1 - Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

**SUPERVISOR ORDEN DE COMPRA POR PARTE DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA ADSCRITO A LA
POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES**

Para la supervisión de la presente orden de compra por parte de Colegio Nuestra Señora de Fátima adscrito a la Policía Metropolitana de Manizales fue nombrado por el ordenador del gasto el siguiente personal, así:

NUSEFA-MEMAZ: Patrullero Juan Pablo Montes Gutiérrez, Responsable Logístico NUSEFA-MEMAZ Cel. 3138690350

Lo anterior con el fin de que cualquier duda, inquietud o requerimiento se tome contacto con el supervisor según la unidad que se requiera.

Objetivo o propósito: El mantenimiento de las conductas personales alineadas a la ley y los reglamentos institucionales.

COMPROMISOS:

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
1. Actuar siempre de acuerdo a las leyes, reglamentos, instructivos y normas de la institución.	Personal asistente	Permanente
2. Actuar con ética y moral para garantizar que esta se encaje en las leyes y en la aceptación de la comunidad	Personal asistente	Permanente
3. Interiorizar, aplicar y actuar en concordancia al acta de compromisos éticos.	Personal asistente	Permanente

La próxima reunión será notificada según instrucciones de los señores supervisores de esta orden de compra.

PT. JUAN PABLO MONTES GUTIÉRREZ

Logístico NUSEFA-MEMAZ

Responsable

CARLOS MEDINA GALLEG0

Representante Legal MR CLEAN S.A

Elaborado: PT. Juan Pablo Montes Gutiérrez

Revisado: ST. Diana Lorena Vásquez Casas

Fecha Elaboración: 31-10/2020

Ubicación: Mis Documentos\G:\Actas

Calle 63 No. 13-23

Teléfono: 8982900 Ext. 41399

juan.montes3031@correo.policia.gov.co

www.policia.gov

76

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 INFORMACIÓN 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, Ylone Patricia Jaramillo Cardona identificado con la cedula de ciudadanía No. 24347891 con domicilio en Barrio San Sebastian de la empresa MR CLEAN, cargo Auxiliar Limpieza y Aseo, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato 57291 convenio OC No. 57291 del 2020, 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

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

NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.

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

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

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

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

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

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

Suscribo este compromiso en Huixtla, a los once (11) días del mes de Diciembre del año 2020.

EL CONTRATISTA O TERCERO

Firma:
Post-Firma:
Identificación
Empresa:
Cargo:


Gloria Patricia Jaramillo
cc 24347891
MR. CLEAN
Auxiliar limpieza y Aseo

77
20

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, CARLOS EDGAR MEDINA GALLEGU Identificado con la cedula de ciudadanía No. 11.333.836 , con domicilio en BOGOTÁ D.C. , de la empresa MR. CLEAN S.A. , cargo REPRESENTANTE LEGAL, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato _____ convenio _____ acuerdo OC No. 57291 del 2020 , 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 POLICIA 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	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DT-FR-0016		
Fecha: 28-12-2017		
Versión: 3		
DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION CONTRATISTAS O TERCEROS		

- 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.

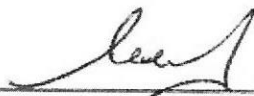
ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, toda vez que:

- 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 BOGOTÁ D.C., a los ONCE (11) días del mes de DICIEMBRE del año 2020.

EL CONTRATISTA O TERCERO

Firma:
Post-Firma:
Identificación:
Empresa:
Cargo:


CARLOS EOGAR MEDINA GALLEGO
C.C. 11.333.836
MR. CLEAN S.A
REPRESENTANTE LEGAL

78
PW

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 INFORMACIÓN 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, Alfonso Stiven Cardona Identificado con la cedula de ciudadanía No. 1088214311 con domicilio en calle 15 14 40 Aguas Blancas de la empresa ma sham, cargo operario mantenimiento en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato convenio acuerdo OC No. 97291 del 2020, 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

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

NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.

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

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

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

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

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

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

Suscribo este compromiso en Manizales, a los once (11) días del mes de diciembre del año 2020.

EL CONTRATISTA O TERCERO

Firma:
 Post-Firma:
 Identificación:
 Empresa:
 Cargo:


Jolán Espinoza
1288294131
MR. CLAS
operario mantenimiento

79

Página 1 de 2	DIRECCIONAMIENTO TECNOLÓGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DT-FR-0016	DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS	
Fecha: 28-12-2017		
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, Nicolas Castro Ocampo, identificado con la cedula de ciudadanía No. 16 284 427 con domicilio en la vereda la cabecera de la empresa MR CLEAN, cargo Jardineria, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato 57291 convenio OC No. 57291 del 2020, 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

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

NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.

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

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

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

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

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

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

Suscribo este compromiso en Manizales, a los once (11) días del mes de diciembre del año 2020.

EL CONTRATISTA O TERCERO

Firma:
Post-Firma:
Identificación:
Empresa:
Cargo:

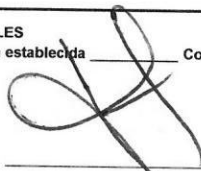
Nicolas Castro
Nicolas
702864427
MR. Clean
operario jardineria

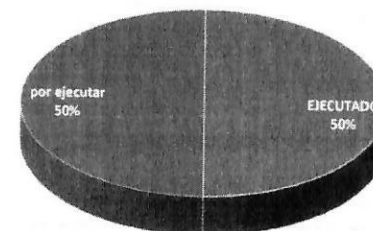
CODIGO: 2BS-FR-0019 FECHA: 19-08-2015 VERSION: 4	PROCEDIMIENTO: ELABORACION, EJECUCION Y LIQUIDACION DE CONTRATOS INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL	 POLICIA NACIONAL	
Manizales, 12 de ENERO de 2.021 No. S-2020 <u>001098</u> NUFEFA-RECR Coronel RAÚL VERA MORENO Comandante Policía Metropolitana de Manizales. Manizales			
Asunto: informe de supervision orden de compra No. 57291 Mes reportado DICIEMBRE de 2020			
1. PRÓRROGA No. 1	2. ACLARATORIO No.	3. MODIFICATORIO No	4. OTROS:
INICIO: _____	TERMINO: _____	FECHA: _____	FECHA: _____

5. OBJETO	6. CONTRATISTA	7. PLAZO DE EJECUCION	BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS			RECIBIDO		PENDIENTE POR RECEPCION		15. OBSERVACIONES
			8. DESCRIPCION	9. CANTIDAD	10. VALOR	11. CANTIDAD	12. VALOR	13. CANTIDAD	14. VALOR	
PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, JARDINERO, OPERARIO DE MANTENIMIENTO PARA EL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA.	MR CLEAN S.A	Vigencia 2020	valor total del contrato \$ 19.910.409,12 valor vigencia 2020 \$ 9.955.204,56 valor vigencia 2021 \$ 9.955.204,56	4	\$ 19.910.409,12	1	\$ 4.977.602,28	3	\$ 14.932.806,84	LOS SERVICIOS PRESTADOS SON POR CONCEPTO DE 01 OPERARIO DE ASEO POR 30 DÍAS 01 OPERARIO DE MANTENIMIENTO POR 30 DÍAS, Y 01 OPERARIO DE JARDINERÍA POR 30 DÍAS FACTURA DE VENTA No MRFE 359 POR VALOR DE \$ \$ 4.977.602,28 CON FECHA 31/12/2020 PARAFISCALES Y CERTIFICADO SEGURIDAD SOCIAL.
		inicio : 01/11/2020				2	\$ 4.977.602,28	2	\$ 9.955.204,56	
		termino: 28/02/2021								
VALOR TOTAL				\$ 19.910.409,12		\$ 4.977.602,28	0	\$ 9.955.204,56		

16. El contratista cumplió con lo establecido con las cláusulas contractuales?	SI. ☒ X NO. ☐	17. Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes, descritos en el numeral 23. del presente formato. 18. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, diligenciar el numeral 19 del presente formato, para lo cual anexo comunicación oficial No _____ del _____, mediante la cual se informa al ordenador del gasto, el no cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
--	---	---

19. RELACIÓN DE OBLIGACIONES INCUMPLIDAS		
20. ÍTEM Y/O NUMERAL	21. DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	22. OBSERVACIÓN Y SOPORTES QUE EVIDENCIAN EL INCUMPLIMIENTO.

23. DOCUMENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS ESTABLECIDOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, INCLUYENDO LAS AMBIENTALES, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y OTROS.		
24. ÍTEM Y/O NUMERAL	25. DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	26. OBSERVACIÓN Y SOPORTES QUE EVIDENCIAN EL CUMPLIMIENTO.
ITEM 33	DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD	SE ANEXÓ EN EL MES DE NOVIEMBRE
	ACTA DE INICIO	EL ACTA DE INICIO No NUSEFA-RECR DEL 01/11/2020 SE ANEXA CON EL INFORME DE SUPERVISIÓN DEL MES DE NOVIEMBRE
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES O PROFESIONALES Para el caso de prestación de servicios personales o profesionales que afecten la conformidad del servicio: fecha en la cual le fue suministrada la inducción establecida _____ Con base en la inducción recibida, el contratista cumplió con el objeto contractual establecido SI ☒ NO ☐		
Grado y nombre del Supervisor: PT. JUAN PABLO MONTES GUTIÉRREZ Cargo: Responsable logístico Colegio Nuestra Señora de Fátima Memaz Teléfono: 310-2170981 Anexos: Factura, RAS, Planilla Parafiscales, Certificado Pagos Seguridad Social		Firma _____ 
NOMBRE DE LA UNIDAD ANEXO No. 1 PARA CONTRATOS DE OUTSOURCING (MANTENIMIENTO INSTALACIONES, EQUIPOS DE TELEMÁTICA, SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ETC) Orden de Compra No. 57291 Fecha de suscripción 27/10/2020.		
1.1. AVANCE EN LA EJECUCION DEL CONTRATO: El contrato se ha efectuado en 50 % con relación al 100%		
1.2. CONTROLES EJERCIDOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO: Se verificó que los documentos presentados cumplieran con lo establecido Revisión de factura de acuerdo a los servicios prestado Revistas y entrevistas con el supervisor		
1.3. NOVEDADES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO: Ninguna		



NOTA: CORRESPONDE AL INFORME FINAL DE EJECUCION: SI _____ NO x _____
Si su respuesta es positiva, tener en cuenta de relacionar lo siguiente:

- * En este informe se debe llevar los acumulados finales del contrato en cuanto a su avance y ejecución presupuestal dando cumplimiento a ítems anteriores).
- * Relacionar Desempeño del proveedor de acuerdo con lo contratado.
- * Recomendaciones que permitan mejorar el desempeño de este tipo de contrato outsourcing y tener en cuenta en el próximo estudio previo que respalde la contratación de un nuevo proceso.

Grado y Nombre del Supervisor PT. JUAN PABLO MONTES GUTIÉRREZ
Cargo: Responsable logístico Colegio Nuestra Señora de Fátima Memaz
Teléfonos: 310-2170981
Anexos: Factura, RAS, Planilla Parafiscales, Certificado Pagos Seguridad Social

Firma _____

