Nro. GS - 2026 - 142974 - ARCIF - GUDIF

Bogotá D.C, 04 SET. 2026

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

ASUNTO: informe de supervisión del contrato Nro. 03-7-10051-26.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**05/08/2026**	**Hasta**	**05/09/2026**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*", y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante acto administrativo No. GS-2026-126364-DIJIN del 07 de agosto del 2026, el señor Coronel ELVER VICENTE ALFONSO SANABRIA, obrando en calidad de Director de Investigación Criminal e INTERPOL, notificó como supervisora del contrato Nro. 03-7-10051-26 a la señora Capitán ANGELICA MARÍA SUESCUN PADILLA como Jefe Grupo Disciplinas Forenses.

- Mediante acto administrativo No. GS-2026-126371-DIJIN del 07 de agosto del 2026, el señor Coronel ELVER VICENTE ALFONSO SANABRIA, obrando en calidad de Director de Investigación Criminal e INTERPOL, notificó como supervisora del contrato Nro. 03-7-10051-26 a la señora Subintendente DIANA ZULAY CRUZ GUAUQUE como Jefe Laboratorio Forense – Identificación de Especies Silvestres.

- Mediante Orden del día Nro. 26-182 del 01 de julio 2026, fue designada la señora Subintendente Diana Zulay Cruz Guauque como Jefe del Laboratorio de Identificación Forense de Especies Silvestres encargada, por ausencia del nombramiento de un funcionario titular.

- Entrega del cargo mediante acta Nro. AE-2026-024042-DIJIN del 01 de julio 2026 a la señora Subintendente Diana Zulay Cruz Guauque.

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

Contrato No. / Orden de compra No.	03-7-10051-26.
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	*"ACTIVIDADES METROLÓGICAS PARA LOS EQUIPOS DE LOS LABORATORIOS NO ACREDITADOS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL"*
Contratista	QUIMITRONICA S.A.S
Representante legal	HERNAN VELANDIA GÓMEZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 30.194.523,10
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	$ 30.194.523,10
Plazo de ejecución inicial	05/08/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	05/08/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/11/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

El día 19 de agosto del 2026 está supervisión realizó reunión de inicio al contrato con la participación del señor contratista en la cual se socializaron las obligaciones, especificaciones técnicas, plazo de ejecución, forma de ejecución y de pago. Evidenciado mediante acta Nro. AC-2026-028200-DIJIN. De igual forma, el día 20 de agosto de 2026 el señor contratista realizó él diligenciamiento de los formatos de *Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros.*

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	Cumplir con el objeto del contrato, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba.	Sí	A la fecha el señor contratista ha cumplido con el objeto contractual.
2	Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.	Sí	Se le informó al señor contratista esta obligación durante la reunión de inicio del contrato,

			con la finalidad de cumplir con el objeto contractual.
3	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de esta dirección.	Sí	A la fecha el señor contratista ha acatado las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se han bridado por parte de esta supervisión.
4	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.	Sí	A la fecha el señor contratista ha obrado con lealtad y buena fe.
5	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.	Sí	Se le informó al señor contratista esta obligación durante la reunión de inicio del contrato y firmó compromiso de confidencialidad del formato Nro. 1DT-FR-0016.
6	Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del contrato	Sí	Se le informó al señor contratista esta obligación durante la reunión de inicio del contrato y firmó compromiso de confidencialidad del formato Nro. 1DT-FR-0016.
7	Constituir en debida forma la Garantía Única de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y cargarla en la Plataforma SECOP II, aportando el original al Grupo Contratos de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL o quien haga sus veces	Sí	El señor contratista hizo entrega de la respectiva Garantía Única de Cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
8	Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, seguridad industrial e higiene.	N/A	Esta obligación se verificará cuando el contratista haga los respectivos mantenimientos establecidos en el contrato.
9	Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	Sí	Se le informó al señor contratista esta obligación durante la reunión de inicio del contrato.
10	El contratista se compromete a presentar en caso de ser necesario, solicitud de prórroga 10 días hábiles, antes del vencimiento del contrato.	Sí	A la fecha el señor contratista no ha solicitado prórroga.
11	El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicio a la DIJIN o a terceros.	Sí	Se le informó al señor contratista esta obligación durante la reunión de inicio del contrato.
12	Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	Sí	Se le informó al señor contratista esta obligación durante la reunión de inicio del contrato, quedando soportada mediante AC-2026-028200-DIJIN
13	En caso de cualquier novedad o anomalías, reportar la situación de forma inmediata, al supervisor del contrato, por escrito.	Sí	A la fecha el contratista no ha informado ninguna novedad.
14	Restituir a la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	Sí	A la fecha no se ha colocado a disposición del contratista, ningún tipo de elemento.
15	El contratista deberá mantener y preservar el buen estado de las instalaciones, bienes y suministros utilizados para ejecutar el objeto contractual.	N/A	Esta obligación se verificará cuando el contratista haga los respectivos mantenimientos establecidos en el contrato.
16	Responder en los plazos que la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	Sí	A la fecha el señor contratista ha respondido a los requerimientos realizados por esta supervisión.
17	En caso de incumplimiento o cumplimiento tardío o por fuera del plazo de ejecución pactado, el CONTRATISTA deberá ajustar la garantía de calidad correspondiente en los términos exigidos, contando a partir de la fecha de recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato, la cual deberá ser aprobada	Sí	Se le informó al señor contratista esta obligación durante la reunión de inicio del

	por la DIJIN mediante el procedimiento para ello establecido. La presente obligación constituye requisito para la presentación y posterior pago de la factura o cuenta de cobro.		contrato, quedando soportada mediante
18	No ingresar, sin ser autorizados a la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL (computadores, Tablet, dispositivos externos (USB, discos externos) para el almacenamiento de información sin previa autorización.	Sí	Se le informó al señor contratista esta obligación durante la reunión de inicio del contrato.
19	**OBLIGACIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.** Los contratistas que por el desempeño de las funciones conozcan de métodos, procedimientos, información, infraestructura, doctrina, medios, productos, entre otros que son propiedad de origen o proceso de la Policía Nacional y en el ejercicio de sus actividades hayan visto, oído o comprendido están amparadas bajo la reserva legal, teniendo en cuenta los parámetros legales de la ley estatutaria 1581 del 2012 y la Ley 1712 del 2014, en pro de contribuir a garantizar el respeto por los derechos fundamentales de las personas que son objeto de tratamiento como apoyo a la administración de la justicia en la lucha contra la impunidad.	Sí	Se le informó al señor contratista esta obligación durante la reunión de inicio del contrato quedando soportada AC-2026-028200-DIJIN, así mismo firmó compromiso de confidencialidad del formato Nro. 1DT-FR-0016. A la fecha el señor contratista no ha informado alguna novedad que deba ser puesta en conocimiento
20	Al momento que los contratistas ingresen a las instalaciones deberán tener un acompañante para el desplazamiento. • Se debe incorporar y dar cumplimiento al control A.15.1.1 "Política de seguridad de la información para las relaciones con proveedores" de la norma ISO 27001:2013 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. •Los contratistas deberán diligenciar el formato 1DT-FR-0016 "Declaración de Confidencialidad y Compromiso con la Seguridad de la Información Contratistas o Terceros", y enviar por correo electrónico copia del formato 1DT-FR-0016 al Grupo de Protección de Datos y Seguridad de la Información debidamente diligenciados. •La información confidencial intercambiada entre las partes será tratada con la máxima confidencialidad y protegida contra el acceso no autorizado, la divulgación, la modificación o la destrucción. •Es responsabilidad del contratista suministrar los elementos necesarios para portar una identificación visible dentro de las instalaciones de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, cumpliendo con los controles de acceso físico a instalaciones policiales (carné). •Iniciada la etapa de ejecución contractual, el promotor de seguridad de la información del Grupo Laboratorios, deberá dar instrucciones al contratista del Sistema de Gestión y Seguridad de la Información, enviar el soporte de la actividad al Grupo de Protección de Datos y Seguridad de la información. •Se deberá acordar que la información confidencial sólo será accesible por los empleados y contratistas autorizados que necesiten tener acceso para cumplir con sus obligaciones contractuales, para proteger los datos sensibles que puedan estar involucrados en el presente proceso. •En caso de vulneración a la seguridad de la información se llevará a cabo una auditoría de seguridad de la información, y se establecerán controles de monitoreo para detectar y responder rápidamente a cualquier violación de seguridad. •Reportar inmediatamente cualquier incidente de seguridad, incluyendo robo, pérdida, o acceso no autorizado a los datos, a la persona responsable de la seguridad de la información en la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.	Sí	Se le informó al señor contratista esta obligación durante la reunión de inicio del contrato quedando soportada AC-2026-028200-DIJIN, así mismo firmó compromiso de confidencialidad del formato Nro. 1DT-FR-0016. A la fecha el señor contratista no ha informado alguna novedad que deba ser puesta en conocimiento.
21	**REQUISITOS EN MATERIA AMBIENTAL:** En atención a lo contemplado en la Nota 4 de la Resolución Nro. 03049 del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", complementada por el Numeral 5 del apéndice de la Resolución Nro. 00090 del 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones, así: Criterios para compras públicas sostenibles: Los oferentes y futuros contratistas deberán cumplir con la normativa ambiental vigente para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva o servicio.	Sí	Se le informó al señor contratista esta obligación durante la reunión de inicio del contrato y se acordó que al momento de la entrega deberá cumplir con las especificaciones técnicas donde se incluye las fichas de los reactivos a entregar cuando aplique, quedando soportada mediante AC-2026-028200-DIJIN

	• Es obligación del contratista que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular la periodicidad con que debe presentar informes. Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios • Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales. •Garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales (aceites usados, luminarias, RAEES, envases de sustancias químicas y de derivados de hidrocarburos, baterías y pilas, llantas, escombros entre otros relacionados con el Titulo 6 Residuos Peligrosos del Decreto 1076 de 2015 expedido por el Gobierno Nacional, o norma que lo modifique, adicione o sustituya, que se pudieran generar como resultados de la prestación de sus servicios a la respectiva unidad policial. (Presentar al supervisor del contrato, el certificado de disposición final a través de un gestor ambiental debidamente acreditado por la autoridad ambiental competente para la prestación de estos servicios). •Con el objeto de evitar escapes de sustancias nocivas que contaminen las personas y sus bienes, deterioren los suelos y el medio ambiente en general, el contratista deberá recepcionar, almacenar y efectuar la disposición final de destrucción, de acuerdo a la normativa ambiental vigente de los elementos eléctricos, electrónicos y sus accesorios que, con ocasión a los mantenimientos correctivos, hayan sido retirados y/o reemplazados después de cumplir su ciclo de vida útil. Por lo anterior, el proponente y posterior contratista deberá hacer entrega a la Policía Nacional de la certificación acompañada del acopio documental soporte, que evidencie la destrucción de los elementos, actividad que deberá ser realizada por una empresa certificada por la autoridad ambiental competente y dar cumplimiento a la Ley 1672 del 19 de Julio del 2013 "Por la cual se establecen los lineamientos para la adopten una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEES), y se dictan otras disposiciones", o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya. • El contratista, deberá impartir, instrucciones, socializaciones y/o capacitaciones al personal bajo su cargo en temas ambientales relacionados con sus aspectos e impactos ambientales estableciendo y presentando cronograma en temas tales como: o Gestión integral de residuos sólidos y líquidos, con medidas que permitan disminuir la cantidad de residuos generados. o Uso de elementos de protección personal. o Manejo de sustancias químicas. o Ahorro y uso eficiente de recursos (agua y energía). o Normativa ambiental. o Saneamiento básico. • Gestión del riesgo que garantice el buen manejo de los riesgos asociados a su actividad productiva. • Garantizar la presentación y disponibilidad de las hojas de seguridad de todas las sustancias químicas utilizadas, de igual forma las especificaciones técnicas de cada producto y deberá dar amplia instrucción al personal bajo su mando en el uso adecuado de los mismos y a la atención de los riesgos asociados a derrames de estos, conservando los registros de socialización o capacitación. Por otro lado, los recipientes que contengan productos químicos deberán tener su respectivo rotulo de identificación, indicando el grado de peligrosidad y compatibilidad para su almacenamiento, incluyendo las 16 secciones informativas. • Cada vez que los funcionarios de la empresa contratista adelanten labores de mantenimiento deberán informar al supervisor del contrato, para garantizar que no se realicen impactos ambientales significativos durante las actividades a ejecutar		

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE N°1. ACTIVIDADES METROLÓGICAS CORRESPONDIENTES AL EQUIPO BIODESTILADOR DE AGUA DEL LABORATORIO DE ESPECIES.

No.	EQUIPOS	SERVICIO REQUERIDO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CUMPLIO	OBSERVACIONES
1	BIODESTILADOR DE AGUA – ES-002	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	**Marca: Millipore Modelo: ELIX ADVANTAGE** Mantenimiento preventivo y correctivo: - fugas y fracturas de los componentes. - Electroválvulas, tubo capilar y regulador de presión. - Circuitos internos y modos operativos del teclado, pantalla, valores de control y test del sistema. - Verificación de la medida de resistividad con equipo externo, revisión de caudales y presiones del agua producida en el permeado, rechazo. Membrana RO y módulo EDI. • Suministro e instalación de: - **Placa de alimentación MQ ADV_REF 2010 ZF3000487** - Unidad de filtracion millipak 40, 0,22micras. - Cartucho millipore polygard-ct, 10µm, 9 3/4 paquete por unidad - Cartucho millipore polygard-ct, 5µm, 9 3/4 paquete por unidad - Cartucho millipore polygard-ct, 1µm, 9 3/4 paquete por unidad • Instalación de otros consumibles disponibles en el laboratorio. -Prueba de funcionamiento después del servicio dejando el equipo en perfecto estado de funcionamiento. -Entregar el equipo en perfecto estado de funcionamiento.	N/A	A la fecha no se han iniciado el desarrollo de las actividades metrológicas, teniendo en cuenta que de acuerdo al plan metrológico del laboratorio se tiene previsto iniciar en el mes de septiembre y octubre de 2026

LOTE N°2 ACTIVIDADES METROLÓGICAS CORRESPONDIENTES A LOS DE USO GENERAL DEL LABORATORIO DE ESPECIES.

No.	EQUIPOS	SERVICIO REQUERIDO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CUMPLIO	OBSERVACIONES
1	TERMOCICLADOR ES-043	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	**Marca: EPPENDORF Modelo: 6325 y AGILENT TECHNOLOGIES Modelo: SURECYCLER 8800** **Mantenimiento preventivo:** • Limpieza y desinfección general del equipo en su parte externa. • Limpieza y desinfección general del equipo en su interior y partes desmontables. • Lubricación de las piezas móviles. • Revisión de placa, partes eléctricas, analógicas y electrónicas. • Reensamblaje del equipo dejándolo listo para ser utilizado. • Revisión de puertos de comunicación y conectores de datos. • Revisión y reporte del sistema operativo. • Entregar reporte donde se señalen de manera detallada las labores realizadas y la fecha de realización. **Calificación operacional:** • Medición con patrón certificado de la temperatura de la placa a 95°C, 72°C y 56°C en al menos 5 puntos. • Ensayo de uniformidad a las temperaturas registradas en al menos 5 puntos. • Ensayo de estabilidad a las temperaturas registradas en al menos 5 puntos. • Prueba de exactitud de las temperaturas registradas. • Curva de desviación de las temperaturas registradas. Entregar informe donde se señalen de manera detallada las labores realizadas y la fecha de realización. Adjunto a este reporte se debe entregar certificado que demuestre la trazabilidad de patrones y equipos utilizados.	N/A	A la fecha no se han iniciado el desarrollo de las actividades metrológicas, teniendo en cuenta que de acuerdo al plan metrológico del laboratorio se tiene previsto iniciar en el mes de septiembre y octubre de 2026
		CALIFICACIÓN OPERACIONAL		N/A	A la fecha no se han iniciado el desarrollo de las actividades metrológicas, teniendo en cuenta que de acuerdo al plan metrológico del laboratorio se tiene previsto iniciar en el mes de septiembre y octubre de 2026
2	TERMOCICLADOR ES-154	MANTENIMIENTO PREVENTIVO		N/A	A la fecha no se han iniciado el desarrollo de las actividades metrológicas, teniendo en cuenta que de acuerdo al plan metrológico del laboratorio se tiene previsto iniciar en el mes de septiembre y octubre de 2026
		CALIFICACIÓN OPERACIONAL		N/A	A la fecha no se han iniciado el desarrollo de las actividades metrológicas, teniendo en cuenta que de acuerdo al plan metrológico del laboratorio se tiene previsto iniciar en el mes de septiembre y octubre de 2026

3	CONGELADORES-158	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO** (REQUERIMIENTOS MINIMOS) • Limpieza interna y externa apropiada del equipo • Revisión y limpieza de la unidad • Revisión y limpieza de condensadores • Revisión del sistema de cierre • Revisión de fugas • Revisión del sistema de congelación • Revisión del sistema de encendido y apagado. • Lubricación de las piezas móviles. • Revisión del correcto funcionamiento y la integridad de las partes mecánicas, eléctricas y electrónicas •Comprobación de funcionamiento según especificaciones del fabricante. • Informe técnico detallado de los resultados de la evaluación y mediciones realizadas.	N/A	A la fecha no se han iniciado el desarrollo de las actividades metrológicas, teniendo en cuenta que de acuerdo al plan metrológico del laboratorio se tiene previsto iniciar en el mes de septiembre y octubre de 2026
		CARACTERIZACIÓN DE MEDIO ISOTÉRMICO	Las actividades de caracterización de medio isotérmico del equipo se describen a continuación: •Indicación de temperatura a -80°C •Ensayo de estabilidad a -80°C •Ensayo de uniformidad a -80°C Entregar un informe donde se detalle las actividades realizadas y de la caracterización del equipo.	N/A	A la fecha no se han iniciado el desarrollo de las actividades metrológicas, teniendo en cuenta que de acuerdo al plan metrológico del laboratorio se tiene previsto iniciar en el mes de septiembre y octubre de 2026

Nro.	CONDICIONES ESPECÍFICAS LOTES 1 A 3	CUMPLIO	OBSERVACIONES
1.	Al momento de presentar la propuesta, el contratista debe anexar la documentación que demuestre su certificación vigente con la ISO 9001, para la ejecución de actividades de mantenimiento; si el contratista se encuentra acreditado y su alcance incluye equipos iguales o similares a los relacionados en el o los lotes para los cuales se presenta, se exime de presentar el certificado en ISO 9001 y podrá presentar el certificado de acreditación respectivo.	N/A	A la fecha no se han iniciado el desarrollo de las actividades metrológicas. Estas obligaciones se verificaran durante la ejecución de actividades de mantenimiento.
2.	En aras de garantizar imparcialidad y resultados confiables, el profesional que realice el mantenimiento no podrá ser el mismo que realice la calibración.	N/A	A la fecha no se han iniciado el desarrollo de las actividades metrológicas. Estas obligaciones se verificaran durante la ejecución de actividades de mantenimiento.
3.	El servicio de calibración, debe ser prestado por laboratorios acreditados ante el organismo nacional de acreditación de Colombia (ONAC) para el área y alcance especifico objeto de la medición, o por un Organismo de Acreditación que haga parte de los Acuerdos Multilaterales de Reconocimiento (MLA/MRA) donde participe ONAC; en ambos casos deberá presentar evidencia documental junto con la propuesta (copia de certificados de acreditación vigentes durante la permanencia del contrato).	N/A	A la fecha no se han iniciado el desarrollo de las actividades metrológicas. Estas obligaciones se verificaran durante la ejecución de actividades de mantenimiento.
4.	Los informes generados por la empresa, deben incluir en la identificación del equipo: nombre del equipo, código interno del equipo y serie, adicional la siguiente información: Título (reporte de mantenimiento), nombre, dirección y localización de la empresa que lleva a cabo el procedimiento, especificar el lugar donde se lleva a cabo el procedimiento. Identificación única del reporte o certificado (número de serie), el reporte debe estar paginado consecutivamente y debe identificarse de manera escrita el FIN DEL INFORME, identificación del método empleado, descripción, condición e identificación inequívoca de los elementos ensayados (en caso de mantenimiento), nombre, cargo y firma de la persona que realiza el reporte del ensayo. Cuando aplique, incluir un enunciado del cumplimiento/incumplimiento de los requisitos y/o especificaciones del equipo ensayado. Interpretaciones de los resultados obtenidos. Cuando aplique, incluir registro los consumibles o partes que se cambiaron durante el mantenimiento. De igual manera la entrega de los informes de las intervenciones metrológicas deberá ser allegados en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de prestado el servicio.	N/A	A la fecha no se han iniciado el desarrollo de las actividades metrológicas. Estas obligaciones se verificaran durante la ejecución de actividades de mantenimiento.

PERFIL Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL LOTES No. 1-2	NOMBRE DEL PROFESIONAL DESIGNADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD	CUMPLIO	OBSERVACIONES
El contratista deberá presentar en su propuesta a un ingeniero o profesional tecnólogo, técnico profesional o técnico en cualquiera de las siguientes ramas: electrónico o electromecánico o mecánica o mecatrónica o metrólogo o biomédico o demás ramas afines a las anteriores, que tenga tarjeta profesional, debe anexar certificado o matricula expedida por el CONTE o COPNIA o Consejo Profesional de Ingenierías Eléctrica o el que corresponda en los términos de la Ley 842 de 2003, quienes estarán habilitados para adelantar los mantenimientos objeto del presente proceso (cualquiera de los evaluados). Para lo cual se deberán adjuntar los siguientes documentos: -Hoja de vida actualizada -Certificados de estudios relacionados con su perfil profesional y de capacitación afines al servicio solicitado. ***El profesional encargado de realizar las actividades metrológicas descritas para el lote 1 deberá adjuntar certificado de capacitación por la casa matriz o por un representante autorizado de la marca.***	LOTE 1: BIODESTILADOR DE AGUA (ESPECIES SILVESTRES) •MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO **(Ingeniero Michell Xavier Castillo c.c 80188714)** LOTE 2: EQUIPOS DE USO GENERAL DEL LABORATORIO DE ESPECIES •MANTENIMIENTO/CALIFICACIÓN OPERACIONAL VERIFICACIÓN **(Ingeniero Michell Xavier Castillo c.c 80188714, Ingeniero Luis Walter Sopo c.c 80052041)** •CALIBRACIÓN / CARACTERIZACIÓN MEDIO ISOTERMO **(Subcontratado) ATE Medical Group SAS**	N/A	A la fecha no se han iniciado el desarrollo de las actividades metrológicas. Estas obligaciones se verificaran durante la ejecución de actividades de mantenimiento.
En caso que durante la vigencia del contrato se cambie el personal relacionado en la oferta, el contratista deberá remitir la correspondiente hoja de vida, previo a su presentación en el Laboratorio con el fin de evaluar la idoneidad del funcionario y ser autorizada por el ordenador del gasto, previo concepto del supervisor(es) y la existencia de una justificación válida.		N/A	A la fecha no se han iniciado el desarrollo de las actividades metrológicas. Estas obligaciones se verificaran durante la ejecución de actividades de mantenimiento.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES	CUMPLIO	OBSERVACIONES
Realizar las visitas durante la vigencia del contrato para la ejecución de los procedimientos establecidos por equipo, según el plan metrológico acordado con el Laboratorio.	N/A	Esta obligación se verificará cuando el contratista haga los respectivos mantenimientos establecidos en el contrato.
Durante los primeros siete (7) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, el contratista deberá coordinar con el supervisor el cronograma de visitas, estableciendo fechas y relación del personal que realizará los mantenimientos; el supervisor podrá modificar las fechas de acuerdo a necesidades institucionales.	N/A	Esta obligación se verificará cuando el contratista haga los respectivos mantenimientos establecidos en el contrato.
Los funcionarios encargados de prestar los servicios de las intervenciones metrológicas de los equipos deberán traer sus elementos de bioseguridad (gorros, tapabocas, guantes y bata).	N/A	Esta obligación se verificará cuando el contratista haga los respectivos mantenimientos establecidos en el contrato.
Si se hace necesario trasladar el equipo para realizar su mantenimiento fuera de las instalaciones del Laboratorio de la DIJIN, el contratista deberá cubrir los gastos de traslado, envió y posterior regreso, así como garantizar el cuidado del elemento y sus accesorios, informando al supervisor del contrato con 72 horas de anterioridad al traslado.	N/A	Esta obligación se verificará cuando el contratista haga los respectivos mantenimientos establecidos en el contrato.
El contratista deberá estar presto a cumplir con cualquier novedad que presente el elemento objeto del servicio, para lo cual atenderá los llamados, acudiendo al lugar donde se halla el equipo objeto del contrato, en un tiempo no mayor a 72 horas, después de haber efectuado el requerimiento escrito o telefónico, dichos servicios deberán ser asumidos por parte de la empresa contratista, dentro de cada uno de los periodos de ejecución del mantenimiento.	N/A	Esta obligación se verificará cuando el contratista haga los respectivos mantenimientos establecidos en el contrato.
El contratista deberá brindar soporte técnico para explicar al personal del Laboratorio las metodologías a aplicar en las actividades relacionadas.	N/A	Esta obligación se verificará cuando el contratista haga los respectivos mantenimientos establecidos en el contrato.
Cada vez que los funcionarios de la empresa contratista vayan a adelantar labores de mantenimiento deberán informar al supervisor del contrato, para realizar las labores de supervisión correspondientes.	N/A	Esta obligación se verificará cuando el contratista haga los respectivos mantenimientos establecidos en el contrato.

En caso que durante el mantenimiento se evidencie la necesidad de cambiar consumibles o partes, indicar el nombre, número de parte (cuando aplique) y cantidad requerida	N/A	Esta obligación se verificará cuando el contratista haga los respectivos mantenimientos establecidos en el contrato.
En caso de avería del equipo durante el mantenimiento o cualquier actividad metrológica o con ocasión del mismo, el costo del daño ocurrido y las visitas generadas, será asumido por la empresa o firma que está realizando dicha actividad. La cual, deberá reemplazar la pieza completa que ha sido objeto de daño y si el cambio de ésta no garantiza el correcto funcionamiento del equipo, la empresa deberá realizar el cambio del equipo completo.	N/A	Esta obligación se verificará cuando el contratista haga los respectivos mantenimientos establecidos en el contrato.
Los repuestos, partes o elementos que se suministren como parte de mantenimientos correctivos o como reemplazos por avería durante el mantenimiento preventivo, deberán contar con un certificado de garantía expedido por la empresa productora de acuerdo con la naturaleza del mismo.	N/A	Esta obligación se verificará cuando el contratista haga los respectivos mantenimientos establecidos en el contrato.
El contratista garantizará la calidad del servicio contratado por seis meses posteriores a la terminación del contrato.	N/A	Esta obligación se verificará cuando el contratista haga los respectivos mantenimientos establecidos en el contrato.
El personal que realice el servicio deberá conocer la política ambiental de la Policía Nacional y cumplirla.	N/A	Esta obligación se verificará cuando el contratista haga los respectivos mantenimientos establecidos en el contrato.
El contratista deberá asumir las responsabilidades ante cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiesen sido necesarios tramitar antes del inicio del servicio.	N/A	Esta obligación se verificará cuando el contratista haga los respectivos mantenimientos establecidos en el contrato.
El contratista será responsable de elegir, los productos y materiales de mantenimiento de los equipos menos dañinos para el medio ambiente. Igualmente, los elementos producto del cambio de repuestos o similares deberán ser desechados directamente por el contratista de acuerdo con la naturaleza del mismo y lo establecido en la política ambiental.	N/A	Esta obligación se verificará cuando el contratista haga los respectivos mantenimientos establecidos en el contrato.
Los funcionarios encargados de realizar el mantenimiento procurarán reducir las emisiones mínimas de ruido empleando equipos y utensilios menos ruidosos y realizando un mantenimiento adecuado de los mismos, además de mantenerlos en funcionamiento solo en el tiempo estrictamente necesario.	N/A	Esta obligación se verificará cuando el contratista haga los respectivos mantenimientos establecidos en el contrato.
Para los lotes que tengan mantenimiento correctivo, se deberán realizar las actividades en su totalidad descritas,	N/A	Esta obligación se verificará cuando el contratista haga los respectivos mantenimientos establecidos en el contrato.
Si en desarrollo del mantenimiento preventivo se evidencia que los equipos no son susceptibles de verificación de medio isoternico se debe tramitar por parte del supervisor el respectivo modificatorio al contrato.	N/A	Esta obligación se verificará cuando el contratista haga los respectivos mantenimientos establecidos en el contrato.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el período del presente informe de supervisión no se presentó ninguna novedad, situación anormal o de relevancia.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión, han transcurrido 32 días calendario desde que inicio el plazo de ejecución del contrato, restando 85 días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL realizara el pago correspondiente por cada actividad realizada, en moneda legal colombiana, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la expedición del respectivo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, la certificación de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y

parafiscales, acta de recepción de bienes (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación), y demás documentos requeridos por el Área Logística y Financiera de la DIJIN; el pago se realizará dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de la factura, según programación de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y asignación de turno correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, se obliga a cancelar la factura de acuerdo con la nueva asignación de turno, si aplica, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

Nota: para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución nro. 165 del 01/11/2023, "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2026, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique.

NOMBRE BENEFICIARIO: QUIMITRONICA SAS
BANCO: BANCOLOMBIA S.A
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 21990128081

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	$ 30.194.523,10	100 %
Valor total de las entregas	$ 0,00	0.00 %
Valor total facturado	$ 0,00	0.00 %
Valor facturado pendiente de pago	$ 0,00	0.00 %
Valor pagado	$ 0,00	0.00 %
Valor pendiente de entrega	$ 30.194.523,10	100 %

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(Valor de los bienes o servicios entregados por el contratista / valor total del contrato u orden compra) *100 = porcentaje de bienes o servicios entregados por el contratista.
($ 0,00 / $ 30.194.523,10) * 100 = **0 %**

FÓRMULA PARA CALCULAR PORCENTAJE DE BIENES O SERVICIOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

(Valor total del contrato u orden compra - valor de los bienes o servicios entregados por el contratista) / (Valor total del contrato u orden compra) * 100 = porcentaje de bienes o servicios pendientes de ser entregados por el contratista.
($ 30.194.523,10 - $ 0,00) / $ 30.194.523,10) *100 = **100 %**

Constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	Nro. factura	Valor pagado	Valor deducciones	Nro. orden de pago
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

4.2 Entrada de Bienes.
No aplica

5. RECOMENDACIONES.

En el período del presente informe de supervisión no se realiza ninguna recomendación.

6. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

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

Atentamente,

Firma_____
Capitán **ANGÉLICA MARÍA SUESCÚN PADILLA**
Jefe Grupo Disciplinas Forenses
Supervisor Contrato Nro. 03-7-10052-26.
Correo electrónico: am.suescun@correo.policia.gov.co
Nro. Celular: 3015398679

Firma_____
Subintendente **DIANA ZULAY CRUZ GUAUQUE**
Jefe Laboratorio Forense – Identificación de Especies Silvestres (E)
Supervisor Contrato Nro. 03-7-10051-26.
Correo electrónico: dijin.arcif-esp@correo.policia.gov.co
Nro. Celular: 3115702999

Anexos: Siete (acta de entrega del cargo AE-2026-024042-DIJIN en cuatro folios, comunicación oficial GS-2026-126371-DIJIN notificación como supervisor Jefe del Laboratorio Identificación de Especies Silvestres (E), Comunicación oficial GS-2026-126364-DIJIN notificación como supervisora Jefe Grupo Disciplinas Forenses, acta AC-2026-028200-DIJIN en diez folios, formatos de confidencialidad en ocho folios, carta aceptación de compromisos en un folio y certificado bancario en un folio).

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL
LABORATORIO FORENSE DE IDENTIFICACIÓN DE ESPECIES SILVESTRES

Fecha:	Bogotá D.C., 01 de julio de 2026		
Hora de inicio:	07:30 horas	**Hora de Finalización:**	09:00 horas
Lugar:	Laboratorio Forense de Identificación de Especies Silvestres.		

AE No. 0 2 40 4 2 GUDIF-LABFO - 2.21

QUE TRATA DE LA ENTREGA DEL CARGO COMO JEFE DEL LABORATORIO FORENSE DE IDENTIFICACIÓN DE ESPECIES SILVESTRES ENCARGADA POR PARTE DE LA SEÑORA TENIENTE ANDREA MARCELA AMAYA A LA SEÑORA SUBINTENDENTE DIANA ZULAY CRUZ GUAUQUE.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes.
2. Temas a tratar "Entrega del cargo como Jefe Laboratorio Forense - Identificación de Especies Silvestres".

DESARROLLO

1. Verificación de Asistentes

En Bogotá a los 01 día del mes de julio del año 2026, se reunieron en la oficina del Laboratorio Forense - Identificación de Especies Silvestres la señora la señora teniente Andrea Marcela Amaya Hernández y la señora Subintendente Diana Zulay Cruz Guauque, con el objeto de hacer entrega del cargo como Jefe Laboratorio Forense - Identificación de Especies Silvestres encargada. Sobre las actividades asociadas al mismo, teniendo en cuenta que la señora oficial asume la responsabilidad de Jefe laboratorio Forense Ambiental, ordenado por el mando institucional.

2. Temas a tratar. "Entrega del Laboratorio Forense - Identificación de Especies Silvestres".

Funciones del Cargo como Jefe del Laboratorio:

1. Liderar y supervisar las actividades periciales en el laboratorio forense, con el propósito de atender y dar cumplimiento a los requerimientos de los organismos de policía judicial y demás autoridades administrativas y disciplinarias.

2. Supervisar la implementación de los protocolos, metodologías, procedimientos y actividades forenses, con el propósito de cumplir con los estándares de calidad, inherentes a las labores periciales.

3. Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones adquiridas a través de convenios de cooperación, apoyo, ayuda y asistencia técnica, para asegurar el cumplimiento de los compromisos institucionales.

4. Proponer planes, programas y proyectos de desarrollo e innovación científica y tecnológica, con el objetivo de fortalecer las capacidades del servicio técnico científico forense de la dependencia.

Adicional existen otras, así:

- ✓ Dar respuesta oportuna a los cumplimientos emanados por parte de la Jefatura de Componente- CCRIM, así como la Jefatura del Área de Ciencias Forenses-ARCIF y el Grupo de Disciplinas Forenses-GUDIF, y demás unidades o dependencias, que mediante órdenes, comunicaciones oficiales o solicitudes que por diferentes medios sean allegadas al Laboratorio Forense de Identificación de Especies Silvestres.
- ✓ Se tiene la responsabilidad del personal uniformado y no uniformado, en su evaluación y seguimiento por lo cual se deben realizar mínimo 2 anotaciones mensuales en el folio de vida de cada funcionario.

En lo referente al plan de entrenamiento individual como peritos que se desarrolla al interior del Laboratorio, se debe realizar el seguimiento de acuerdo a las temáticas y tiempos establecidos dentro del plan, cumpliendo a cabalidad con cada una de las actividades asignadas (lecturas de guías, retroalimentación en temáticas relacionadas con biología molecular y acompañamiento como testigo en diversos procedimientos llevados a cabo en el Laboratorio).

De cada una de las temáticas estudiadas, guías del Laboratorio se debe presentar las evaluaciones respectivas y los soportes debidos y tener en cuenta que cada funcionario dentro del laboratorio adelanta su propio entrenamiento, lo que significa a su vez que este entrenamiento para cada uno se encuentra en diferentes avances dependiendo de la disposición en tiempo e interés del perito.

- ✓ La actualización del banco de tejidos y ADN, información que debe ser completamente verificada por el administrador del banco o quien haga sus veces, con el propósito de confirmar la trazabilidad en medio físico y magnético, el cual se encuentra a cargo de la señora PRO-01 Adriana Marcela Mejía Granados.
- ✓ Verificará el funcionamiento, manejo y control del banco de conformidad con lo establecido en la guía 1IC-PR-0057 ***MANEJO DEL BANCO DE TEJIDOS Y ADN DEL LABORATORIO DE IDENTIFICACIÓN GENÉTICA FORENSE DE ESPECIES SILVESTRES,*** y lo reglamentado en el **Decreto No. 1375 del 27 de Junio del 2013 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible**; "por el cual se reglamenta las colecciones Biológicas", en su artículo 6, sobre el ingresar y mantener actualizada la información de la colección biológica mediante formato establecido.
- ✓ Actualizar cada 3 años el registro de la colección (Banco de tejidos y ADN) en el Registro Nacional de Colecciones de conformidad con lo establecido en la **Guía de registro y actualización de colecciones biológicas v2. Según la ruta: http://rnc.humboldt.org.co/wp/wpcontent/uploads/2016/03/InstructivoRNC2.0.2.pdf**
- ✓ Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en cada uno de los contratos que se encuentran en ejecución y estructurar los estudios previos para cubrir las necesidades del laboratorio, con la finalidad de evitar novedades injustificadas que afecten a la unidad de policía.
- ✓ Como Jefe del Laboratorio Forense deberá cumplir con las instrucciones impartidas por parte del Grupo de Contratos de esta Dirección y dar cumplimiento a los compromisos y responsabilidades que tiene como supervisor en atención a la vigencia fiscal 2026.

Adicionalmente todo lo que se derive de la parte contractual debe de tener la aprobación y revisión de mi Intendente Jefe Nelson Gonzales y posteriormente el conducto regular del Componente hasta llegar a mi Coronel.

- ✓ Para lo anterior, debe dar estricto cumplimiento mensual a los informes de supervisión mediante formato 2BS-FR-0019 versión vigente; verificar el cumplimiento con la documentación relacionada en cada mantenimiento (formatos de confiabilidad y ARS, etc); y todas las actividades referentes a esta actividad (modificatorios, recibidos a satisfacción, facturación).

PENDIENTES

- ➢ **ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

OBJETO	VALOR PAA	MES DE COMPRA	ESTRUCTURADOR	PENDIENTES	EVALUADOR
ACTIVIDADES METROLÓGICAS PARA LOS EQUIPOS DE LOS LABORATORIOS NO ACREDITADOS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL	$302.600.888,76	Junio	Jefe Laboratorio Encargo de todo el ECO ASE-02 Carlos Miguel del Valle Useche Lote 1 - 2 y 3 SI Diana Zulay Cruz Guauque Lote 6	Se encuentra pendiente para la firma el pliego de condiciones por el grupo Jurídico de la Dirección del Organismo	ASE-02 Yurby Robles
ADQUISICIÓN ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL E INSUMOS FORENSES PARA LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL Y SUS UNIDADES DESCONCENTRADAS	$1.904.310.835,51	Junio	SI. Yulieth Manosalva Castro PP. Andrea Afanador Fajardo	Se encuentra pendiente para la firma el pliego de condiciones por el grupo Jurídico de la Dirección del Organismo	La estructuración y la evaluación lo realiza Genética.
ADQUISICIÓN DE REACTIVOS PARA LOS LABORATORIOS FORENSES DE IDENTIFICACIÓN DE ESPECIES SILVESTRES Y GENETICA HUMANA.	$206.346.123,26	SEPTIEMBRE	ASE-02 Carlos Miguel del Valle Useche	Se encuentra en revisión de la analista	PRO-03 Adriana Marcela Mejía Granados

Teniendo en cuenta que durante la presente vigencia hay ley de garantías se debe de estructurar el Estudio de conveniencia y oportunidad para la adquisición de reactivos THERMO FISHER SCIENTIFIC COLOMBIA S.A.S.

Así mismo una vez se adjudiquen los procesos, se deben cumplir todas las obligaciones como supervisora de los diferentes procesos que le sean notificados, tales como: reuniones con los contratistas, seguimiento a las obligaciones, entrega de informes de supervisión, facturación, informar novedades, entre otros.

➢ **CONTRATOS**

NRO. CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	ANALISTA	ETAPA
03-2-10040-26	ADQUISICIÓN DE REACTIVOS PARA LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL Y SUS UNIDADES DESCONCENTRADAS.	BIOCELL SCIENCE S.A.S.	IT. Natalia Luna	Se encuentra en ejecución notificado el 25 de junio.

➢ **ACTAS DE LIQUIDACIÓN**

Teniendo en cuenta los procesos contractuales que se adelantaron durante la vigencia 2025, a continuación, se relacionan cada una de las etapas en las que se encuentran las actas de liquidación, así:

NRO. CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	ANALISTA	ETAPA
03-7-10013-25	Actividades metrológicas para los equipos, adquisición de reactivos e insumos para los laboratorio de genética humana forense y especies silvestres	Thermo Fisher	PT. Sandy Paola Vásquez Alcázar	Este contrato lo maneja Genética Humana pero el jefe del Laboratorio de Especies Silvestres también firma como supervisor. El Acta de liquidación ya fue firmada por el señor Director y subida al SECOP y MTC.
03-7-10046-25	Actividades metrológicas para los equipos de los laboratorios no acreditados de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL	Quimitronica S.A.S	PT. Sandy Paola Vásquez Alcázar	Enviado al analista para revisión en las siguientes fechas 30/12/2025, 19/01/2026, 04 y 28/02/2026. Se entregó acta de liquidación con las firmas del componente y la empresa contratista el 30/04/2026.
03-7-10047-25	Actividades metrológicas para los equipos de los laboratorios no acreditados de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL"	SET Y GAD SAS	PT. Sandy Paola Vásquez Alcázar	El Acta de liquidación ya fue firmada por el señor Director y subida al SECOP y MTC.
03-7-10049-25	Servicio de recolección, tratamiento y transporte hasta el sitio de disposición final de los residuos peligrosos	Biológicos y Contaminados S.A.S. E.S.P.	PT. Sandy Paola Vásquez Alcázar	Enviado al analista para revisión en las siguientes fechas 30/12/2025 y 19/01/2026. Se entregó acta de liquidación con las firmas del componente y la empresa contratista el 05/04/2026.
03-2-10063-25	Adquisición elementos de seguridad industrial e insumos forenses para la dirección de investigación criminal e interpol y sus unidades desconcentradas.	Sanitas S.A.S	SI. Carol Yesenia Villa Beltran	El Acta de liquidación ya fue firmada por el señor Director y subida al SECOP y en MTC.
03-7-10094-25	Servicio de recolección, tratamiento y transporte hasta el sitio de disposición final de los residuos peligrosos-vigencias futuras	Serviecológico S.A.S.	PT. Sandy Paola Vásquez Alcázar	Enviado al analista para revisión en las siguientes fechas 29/04/2026 y 06-08/05/2026 Pendiente recolección de firmas acta de liquidación y subir al SECOP - MTC.

➢ **NORMATIVIDAD DEL LABORATORIO.**

Guías de procedimiento en la SVE: El laboratorio cuenta con 5 procedimientos, para ser aplicados a los servicios ofrecidos por el Laboratorio Forense.

- TOMA DE MUESTRAS BIOLÓGICAS DE ESPECIES SILVESTRES CON FINES DE IDENTIFICACIÓN, MANEJO DEL BANCO DE TEJIDOS Y ADN DEL LABORATORIO DE IDENTIFICACION FORENSE DE ESPECIES SILVESTRES.
- MÉTODOS PARA EL ANÁLISIS DE MUESTRAS BIOLÓGICAS EN EL LABORATORIO DE IDENTIFICACIÓN FORENSE DE ESPECIES SILVESTRES.
- ESTANDARIZACIÓN Y VALIDACIÓN DE METODOS E INCERTIDUMBRE DE MEDICION PARA EL LABORATORIO DE IDENTIFICACIÓN FORENSE DE ESPECIES SILVESTRES.
- IDENTIFICACIÓN MORFOLÓGICA DE LAS ESPECIES DE FAUNA SILVESTRE MÁS TRAFICADAS EN COLOMBIA.
- MANEJO DEL BANCO DE TEJIDOS Y ADN DEL LABORATORIO DE IDENTIFICACION FORENSE DE ESPECIES SILVESTRES.

➢ **PLAN VACACIONAL Y APOYO CAPTURADOS.**

GR	NOMBRE Y APELLIDOS	MES VACACIONAL	APOYO	NOVEDADES
SI	Diana Zulay Cruz Guauque	Diciembre	No	Horario Flexible
PP	Andrea Afanador Fajardo	abril	No	Horario Flexible/Gestación
PP	Carolina Yaneth Meza Anaya	No programa	No	No aplica
ASE 02	Yurby Lailiny Robles Gonzales	Abril	No aplica	No uniformado
ASE-02	Carlos Miguel del Valle Useche	Julio	No aplica	
PRO-01	Adriana Marcela Mejía Granados	Octubre	No aplica	

➢ **GESTIÓN DOCUMENTAL - "ARCHIVO".**

Se hace entrego el archivo vigencia 2022 del Laboratorio Forense Identificación Especies Silvestres el día 12 de marzo del 2026, en cumplimiento a los parámetros establecidos en la Resolución 00208 del 25.01.2016 "por la cual se adopta manual de gestión documental para la Policía Nacional", cada perito realiza la hoja de control y se entrega a la funcionaria designada por parte del Laboratorio la señora Patrullera de Policía Andrea Afanador para la organización y entrega del archivo. Durante la presente vigencia los peritos deben hacer entrega 2025 con los lineamientos e instrucciones.

➢ **ENTRENAMIENTO PERSONAL**

Teniendo en cuenta las necesidades de capacitación y formación del personal se debe dar cumplimiento a lo estipulado en el procedimiento 1IC-PR-0018 *GESTIÓN DE CALIDAD PARA EL SERVICIO TÉCNICO CIENTÍFICO FORENSE*, en su ítem 8.2.3 *Capacitación, formación o entrenamiento del personal*, el cual estipula que el *Programa de Entrenamiento o Reentrenamiento para el Personal de los Laboratorios Forenses* debe ser registrado bajo el formato *1IC-FR-0062*, el cual se realizará en el primer trimestre de cada año según vigencia y debe programarse para toda la anualidad; es de anotar, que este estará sujeto a modificaciones y ajustes según el desarrollo del programa y las necesidades de formación internas que se identifiquen.

Este formato establece las actividades necesarias para garantizar la competencia técnica de dichos funcionarios de acuerdo al perfil del cargo respectivo. Estas necesidades serán tomadas por el Responsable de Gestión Técnica, Suplente de Gestión Técnica y evaluadas por el Jefe del Laboratorio, previo consenso con el personal, considerando la disponibilidad de recursos técnicos, humanos y logísticos.

Por lo tanto, actualmente el Laboratorio cuenta con las siguientes necesidades de entrenamiento del personal, con el fin de llevar a término su autorización para el desarrollo de los diferentes servicios ofrecidos por el Laboratorio. El siguiente personal debe iniciar y/o continuar con los mismos:

GR	FUNCIONARIO	CARGO ACTUAL	CARGO PROYECTADO	SERVICIOS A HABILITAR
SI	Diana Zulay Cruz Guauque	Auxiliar de Laboratorio	No cambia	La funcionaria por formación academia no va ajustar perfil. Sin embargo realizara las actividades pertinentes en ausencia del Titular
PP	Andrea Afanador Fajardo	Perito	No cambia	Recepción y almacenamiento de muestras en el banco de tejidos y ADN
PP	Carolina Yaneth Meza Anaya	Auxiliar de laboratorio	Perito	Toma de muestras biológicas en fauna para análisis genético Auxiliar de Laboratorio
PRO01	Adriana Marcela Mejía Granados	Perito	No cambia	Asignación a categoría Taxonómica en fauna

Para el entrenamiento del personal de peritos y auxiliares de Laboratorio, se deben seguir los siguientes puntos:

I.Temática general y tiempos de ejecución

Los laboratorios forenses, cuentan con pautas generales para las actividades a desarrollar que serán aplicadas en el formato "*Programa de Entrenamiento o Reentrenamiento para el Personal de los Laboratorios Forenses 1IC-FR-0062*" de acuerdo al perfil del cargo, dicho esquema podrá ser ajustado en actividades y el tiempo; lo anterior, dependiendo de factores como experiencia previa, habilidades del funcionario, entre otros.

II.Evaluación.

Durante el proceso de entrenamiento y dependiendo del cargo, se realizarán evaluaciones teóricas y prácticas de acuerdo a las temáticas que se estén desarrollando; como evidencia de estas actividades se dejarán los respectivos registros. Cuando el funcionario no supere o no apruebe la(s) evaluación(es), se hará énfasis en el tema donde se evidencio la falencia, aplicando una nueva evaluación al final del proceso.

Para finalizar el entrenamiento, se aplicará la evaluación establecida por cada laboratorio o unidad, en el formato "*Pruebas de Desempeño 1IC-FR-0064*", donde se entregará una muestra ciega para que el Perito, aplique los conocimientos adquiridos en el periodo de entrenamiento; si los resultados son satisfactorios, el evaluador de la prueba emitirá la respectiva autorización para la ejecución de los ensayos según laboratorio, registrado en el formato "*Matriz de Autorización de Desempeño 1IC-FR-0063*", en el cual se debe detallar las actividades que va a llevar a cabo el funcionario (emisión de informes, revisiones de resultados, autorización de resultados, desarrollo, modificación, verificación y validación de métodos, entre otros) y donde se indique el soporte correspondiente que se tiene de esta.

Mediante el formato "Matriz de A*utorización de Desempeño 1IC-FR-0063*", los laboratorios forenses, autorizan al personal para llevar a cabo las siguientes actividades:

- Ejecución de ensayos (análisis/peritaje).
- Revisión, análisis de ensayo y emisión de resultados.
- Revisión y autorización de informe de resultados de ensayo.
- Operación de equipos e instrumentos.
- Desarrollar, modificar, verificar y validar métodos de ensayo.

Es importante aclarar, que la emisión de resultados se enmarca según lo establecido en el numeral 9 "*Interpretación de Resultados / Conclusiones*", establecido en el formato "FPJ-13 Informe de Investigador de Laboratorio" según el artículo 210 de la Ley Penal 906 de 2004, que refiere: "*el Perito utiliza datos o hallazgos significativos en la evaluación del EMP Y EF obtenidos y aceptados por principios técnicos- científicos. La interpretación y/o conclusión de los resultados debe basarse únicamente en dichos datos o hallazgos, expresada en forma clara, precisa y en un lenguaje sencillo que la entienda cualquier persona.*

Cualquier limitación en la interpretación de resultados o en las conclusiones debe ser declarada en este numeral". Ahora bien, en relación a la autorización de informe de resultados, la Ley 906 de 2004, en sus artículos 260, 270 y 278 establece dicha autorización en la actuación del Perito (analista) para la expedición del informe pericial (informe de resultados o Informe Investigador de Laboratorio FPJ-13).

Teniendo en cuenta que el entrenamiento incluye el fundamento del método, los lineamientos para el desarrollo de la metodología en el laboratorio forense, soportado en el sistema de gestión implementado, la autorización de desempeño se realizará teniendo en cuenta el fundamento técnico de la metodología de análisis; por lo tanto, si hay un cambio significativo en la metodología del ensayo o en el fundamento de la técnica, se realiza el correspondiente entrenamiento emitiendo una nueva autorización, que incluya los métodos y la fecha de autorización.

En los casos que el funcionario no supere el programa de entrenamiento, se notificará al Jefe Laboratorio, para que surtan los respectivos trámites administrativos a que haya lugar. Finalizado el proceso de entrenamiento con la respectiva autorización, el Perito será supervisado en la ejecución de los ensayos asignados mediante órdenes de trabajo por el Responsable Gestión Técnica o quien este designe, diligenciando por el tiempo u órdenes de trabajo correspondiente a ensayos, que se determinen pertinentes en concordancia con las actividades del laboratorio (número de casos, muestras, tiempos en la ejecución de los ensayos, entre otros.), el formato "*Lista de Chequeo para Supervisión y Evaluación del Personal 1LF-FR-0064*".

- **ORDENES DE TRABAJO**

El funcionario debe verificar el seguimiento y control en la inserción y descarga de la totalidad de las órdenes de trabajo por parte de los Peritos, las cuales son producto de las órdenes a Policía Judicial y despachos comisorios emanadas de las diferentes fiscalías, dentro de la herramienta del sistema de información para la gestión de investigación criminal SIGIC. A la fecha, los peritos tienen pendiente el análisis de 03 órdenes de trabajo asignadas para su respectiva descargada.

No.	No ORDE DE TRABAJO	CANTIDAD DE MUESTRAS	SERVICIO SOLICITADO	TIEMPO DE RESPUESTA	PERITO	PLAZO MAXIMO
1	202602901	107	Asignación Taxonomica	90 días	ASE-02 Yurby Robles	06/08/2026

2	202603205	1	Asignación Taxonomica	90 días	ASE-02 Yurby Robles	9/09/2026
3	202603649	10	Asignación Taxonomica	90 días	PRO-01 Adriana Mejia	6/10/2026

- **PROYECTOS**

Proyecto ambiental *"Fortalecer las capacidades técnico científicas en el ámbito ambiental forense del Componente Policía Científica y Criminalística de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL".*

Por órdenes del mando institucional mi Mayor Julio Alberto Parra Jefe área de Ciencias Forenses en una reunión llevada a cabo en el mes de abril ordeno realizar la separación del proyecto ambiental de la siguiente forma (uno por cada laboratorio Forense). Atendiendo la orden la señora Patrullera de Policía Carolina Meza y Adriana Mejía serán las encargadas del mismo.

- **INVENTARIOS**

1. **Verificación y entrega de inventarios del Laboratorio Forense de Identificación de Especies Silvestres.**

Se hace entrega del inventario de equipos y mobiliarios del laboratorio, así como los equipos de cómputo del cual se debe propender por su cuidado y custodia adecuada, con el propósito de evitar pérdida o daños a los mismos; además informar cualquier novedad a la Jefatura, Área, Grupo y Almacenes de Intendencia y Telemática.

Como Responsable del Laboratorio Forense, el funcionario supervisará y controlará el adecuado uso de los bienes y equipos confiados a su administración, verificando que se utilicen apropiadamente de forma racional y conforme a los bienes a los cuales han sido destinados, asimismo, el empleo de las herramientas tecnológicas, bases de datos y usuarios asignados, observando permanentemente las Políticas de Seguridad de la Información implementadas por la DIJIN.

Se realizará la asignación individual de los elementos por parte de la gestión técnica del Laboratorio para manejar y controlar las hojas de vida de los equipos, mediante el formato establecido para el personal que labora en el Laboratorio. Anexo a la presente, se encuentran los inventarios de los elementos mobiliarios, electrónicos y de cómputo asignados al laboratorio.

PENDIENTES:

- Se entregaron las visitas domiciliarias, pendiente primer semestre, para segundo semestre la debe realizar el Jefe de Laboratorio (presencial no se puede delegar).
- Se solicitó a planeación, priorizar la intervención del laboratorio para demoler el baño y ampliar la zona administrativa dentro de las actividades de mantenimiento contempladas en el proceso contractual que se ejecutara por bienes raíces en la presente vigencia, mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-014270-DIJIN de fecha 31/01/2026. Se debe estar en contacto con el IJ Cuta Jefe de bienes raíces para que lo tenga presente.
- El día 05/05/2026 mediante comunicación oficial nro. GS-2026-068998-DIJIN mi Teniente Harold Andrés Reatiga León – Jefe Grupo Infraestructura, informo que se tiene priorizada la actividad para la intervención con el contrato de mantenimiento instalaciones 2026.
- La señorita Patrullera de Policía Carolina Meza, realizara la asignación de los equipos tecnológicos a cada funcionario una vez estemos todos en el laboratorio.
- Dentro del plan de trabajo 2026 del laboratorio quedaron las siguientes tareas a realizar:
- Diseñar un módulo en el Sistema de Información de Gestión de la Investigación Criminal (SIGIC) para el almacenamiento de secuencias genéticas, con el fin de contar con una base de datos de información genética, que permita optimizar los procesos de identificación forense y apoyar la toma de decisiones técnicas para el Laboratorio Forense de Identificación de Especies Silvestres. (PLAZO 15 DICIEMBRE 2026).
- Pendiente coordinación GUCOE para realizar 02 videos tipo tips con referencia a la socialización del procedimiento Toma de muestras y el Banco de tejidos y ADN.

CONSIGNAS:

- Los servicios ofrecidos por el laboratorio, se deben realizar posterior a la solicitud escrita realizada por la autoridad administrativa o judicial.
- Las solicitudes de las distintas autoridades se deben realizar por medio de comunicación oficial a través de la ventanilla de radicación de DIJIN.

- Las órdenes de trabajo se asignan de acuerdo al orden de su llegada y la disposición de los peritos que se encuentren en el Laboratorio.
- Todos los lunes se llevará a cabo reunión de seguimiento contractual en ARCIF. Se debe actualizar la matriz de ECO's cada vez que el IJ Nelson Gonzales de Soporte las solicite, al igual que las líneas de tiempo de los contratos.
- A continuación, se enumera las diferentes órdenes dadas por mi Mayor Julio Alberto Parra, jefe área ciencias forenses impartidas mediante acta nro. AC-2026-012226-DIJIN:

✓ Se debe actualizar la carpeta del Laboratorio de manera permanente en el correo electrónico, grupo ARCIF.
✓ No pueden salir respuestas a externos sin pasar por revisión de jefatura, a excepción de informes de Laboratorio.
✓ Todos los movimientos de personal se deben argumentar y pasar por aprobación de la oficina de soporte.
✓ Todos los permisos tendrán como escalas: jefe de grupo – jefe de área – jefe de componente plazo 16:00 horas, por motivos excepcionales posterior a la hora tendrán que hablar con mi Mayor de Área.
✓ Se debe tomar agenda con el señor Intendente Jefe Merardo Torres para tratar cualquier tema con mi coronel, no se debe abordar en pasillos.
✓ A las reuniones de seguimiento contractual que se adelanten por parte de la Subdirección de la Dirección de Investigación Criminal, deberán asistir cada uno de los supervisores de los diferentes contratos o su delegado, solo por razón válidamente justificada.
✓ La facturación de los contratos debe realizarse antes del día 21 de cada mes, con el fin de poder obligar lo que se solicitó mediante cupo de Plan Anual de Caja (PAC) el mes anterior.
✓ Al grupal de WhatsApp de criminalística, se envió por parte del señor intendente jefe Nelson Alfonso González Góngora, video y comentario del cómo se debe solicitar el cupo de Plan Anual de Caja (PAC), ya que ahora se debe solicitar mediante el módulo de contratación policial y los señores supervisores realizaran los trámites correspondientes para ejecutar dicha actividad.
✓ Las actas de liquidación se deben entregar al Grupo de Contratos del Área Logística y Financiera para revisión, una vez facturado la totalidad del contrato.
✓ Cada vez que se realice el trámite de facturación de cada uno de los contratos en etapa de ejecución se deberá informar al señor Intendente Jefe Nelson Alfonso González Góngora o el funcionario que cumpla sus funciones.
✓ Verificar la forma a través de un plan de trabajo, con el fin de ejecutar antes del tiempo previsto, cada uno de los contratos que se adjudiquen para la presente vigencia
✓ Verificar redacción y ortografía de las comunicaciones oficiales.

COMPROMISOS.

Después de la verificación y concertación de los puntos tratados en la presente acta, se hace entrega del cargo como Responsable del Laboratorio Forense - Identificación de Especies Silvestres encargada, hasta que el mando institucional disponga un funcionario en la titularidad del cargo, toda vez que este se puede generar hasta 119 días.

CONVOCATORIA

Si se programa una nueva reunión se indicará la fecha de la convocatoria.

TE. ANDREA MARCELA AMAYA HERNANDEZ
Jefe Laboratorio Forense

SI. DIANA ZULAY CRUZ GUAUQUE
Jefe Laboratorio Forense (E)

Anexo: uno (listado en un folio).

Elaborado por: TE. Andrea Amaya
Fecha de elaboración: 01/07/2026
Ubicación: Y:\ARCIF\GUDIF\ESPECIES SILVESTRES\ESPECIES-ADM\2026\2. ACTAS DE ENTREGA

Avenida El Dorado 75-25, barrio Modelia
Teléfonos 5159700 extensión 30523
dijin.arcif-esp@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL
LABORATORIO FORENSE DE IDENTIFICACIÓN DE ESPECIES SILVESTRES

Fecha:	Bogotá D.C., 01 de julio de 2026.		
Hora de inicio:	07:30 horas	**Hora de Finalización:**	09:00 horas
Lugar:	Laboratorio Forense de Identificación de Especies Silvestres.		

AE No. – GUDIF-LABFO - 2.21

QUE TRATA DE LA ENTREGA DEL CARGO COMO JEFE DEL LABORATORIO FORENSE DE IDENTIFICACIÓN DE ESPECIES SILVESTRES POR PARTE DE LA SEÑORA SUBINTENDENTE DIANA ZULAY CRUZ GUAUQUE A LA SEÑORA TENIENTE ANDREA MARCELA AMAYA.

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
PROD	Adriana Mejía Granados	CCRIM	adriana.mejiag@cojisco	65'754664	3133532598	
PP	Carolina Meza Anaya	CCRIM	carolina.meza@cojisco.	1103980395	3002082247	
PP	Andrea Alfaro Figueredo	CCRIM	andrea.afaro@cojisco.pl.	1.101694340	3102082375	
ASESOR	Yuby L. Robles González	CCRIM	yuby.robles@	35535225	3118950063	

Avenida El Dorado 75-25, barrio Modelia
Teléfonos 5159700 extensión 30523
dijin.arcif-esp@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PUBLICA CLASIFICADA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL
GRUPO CONTRATOS

GS - 2026- **/ ARLOF - GRUCO-11.3**

Bogotá D.C., 07 AGO 2026

Señora Subintendente
Diana Zulay Cruz Guauque
Jefe laboratorio forense de identificación de especies silvestres (E)
Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL
Avenida El Dorado 75 – 25, barrio Modelia
Bogotá, D.C.

Asunto: notificación de designación como supervisor del contrato nro. 03-7-10051-26.

Comedidamente me permito comunicar a la señora subintendente, Jefe laboratorio forense de identificación de especies silvestres (E), su designación como supervisor del contrato nro. 03-7-10051-26, derivado del proceso de selección PN DIJIN SA 009 DE 2026, cuyo objeto corresponde a la ***"ACTIVIDADES METROLÓGICAS PARA LOS EQUIPOS DE LOS LABORATORIOS NO ACREDITADOS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL"***. La presente notificación se efectúa de conformidad con los artículos 83, 84, 85 y 86 de la Ley 1474 de 2011; la Ley 80 de 1993; la Ley 1150 de 2007; el Decreto 1082 de 2015; la Ley 2196 de 2022; la Resolución nro. 00090 del 15 de enero de 2018, *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, en especial lo previsto en el Capítulo XII sobre supervisión e interventoría, incluido su numeral 7, así como los estudios previos, pliego de condiciones, anexos técnicos, propuesta adjudicataria, contrato, garantías y demás documentos que integran el expediente contractual publicado en SECOP II.

1. Identificación del contrato

Contrato:	03-7-10051-26
Fecha de emisión:	05/08/2026
Entidad compradora:	Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL NIT: 800.141.338-0
Objeto:	ACTIVIDADES METROLÓGICAS PARA LOS EQUIPOS DE LOS LABORATORIOS NO ACREDITADOS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL
Valor total incluido IVA:	$ 30.194.523,10
Fecha de inicio:	05/08/2026
Fecha de plazo de ejecución:	30/11/2026
Lugar principal de prestación del servicio:	La prestación del servicio se realizará en la ciudad de Bogotá D.C. en las instalaciones de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL ubicada en la Avenida Eldorado No. 75 - 25 barrio Modelia (Teléfono 601 5159700 Ext 30523-30534), previa coordinación con los supervisores del contrato.
Supervisor del contrato:	El supervisor del contrato que se derive del presente proceso será relacionado más adelante, o quienes con posterioridad designe la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, debiendo verificar la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las funciones asignadas para tal efecto en el Capítulo XII de la Resolución 03049 de 2014 incorporado por la nota 20 del apéndice de la Resolución nro 00090 del 15 de enero de 2018 de la

	Dirección General de la Policía Nacional, en concordancia con los artículos 83 y 84 del capítulo VII la ley 1474 del 2011. **LOTE** / **SUPERVISOR** Lote nro. 1 / Lote nro. 2: Jefe grupo disciplinarios forenses. Jefe laboratorio forense de identificación de especies silvestres (E). El supervisor de la aceptación de la oferta deberá estar pendiente que los bienes o servicios se entreguen dentro del plazo estipulado bajo las exigencias técnicas de la misma y publicarán los informes en el Sistema de Contratación Pública SECOP II, dentro de una periodicidad de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía única, previa revisión anterior por el Grupo Contratos y un informe de supervisión final con la reevaluación del proveedor una vez se realice el pago total del contrato.

2. Alcance de la supervisión

La supervisión comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato.

En desarrollo de dicha función, el supervisor deberá verificar las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, presentación del servicio, hojas de seguridad, documentos de trazabilidad, garantía y demás requisitos previstos en el contrato, estudios previos, pliego de condiciones, anexos técnicos, propuesta adjudicataria y documentos que integran el expediente contractual.

3. Funciones específicas de la supervisión

Sin perjuicio de las funciones previstas en la Ley, en la Resolución nro. 00090 de 2018 y en el Manual de Contratación de la Policía Nacional, el supervisor deberá cumplir, en lo que resulte aplicable a la naturaleza del contrato, las siguientes actividades:

3.1. Conocer integralmente el contrato, estudios previos, pliego de condiciones, anexos técnicos, propuesta adjudicataria, garantías, cronograma, obligaciones del contratista y demás documentos del expediente contractual.
3.2. Verificar que los reactivos entregados estén conforme a las referencias, cantidades, especificaciones y condiciones técnicas pactadas.
3.3. Coordinar con el Almacén de Intendencia la recepción física de los bienes, verificando que la entrega se realice en el lugar, oportunidad y condiciones señaladas en el contrato.
3.4. Verificar que los reactivos se entreguen debidamente empacados, rotulados, sellados y acompañados de la documentación técnica exigida, incluyendo fichas técnicas, hojas de seguridad, certificados de calidad, certificados de análisis, registros, permisos o documentos equivalentes cuando resulten aplicables según la naturaleza del producto.
3.5. Verificar condiciones de conservación, transporte, almacenamiento, manipulación y vida útil de los reactivos, especialmente fechas de fabricación, fechas de vencimiento, número de lote, integridad del empaque y demás condiciones que incidan en su uso forense.
3.6. Rechazar o dejar constancia de no conformidad frente a bienes que no cumplan las especificaciones técnicas, cantidades, calidades, documentos soporte, condiciones de conservación, fechas de vencimiento, integridad del empaque o demás condiciones contractuales.
3.7. Suscribir las actas de recibo, constancias, informes o documentos que correspondan, únicamente cuando los bienes hayan sido verificados y recibidos conforme a las condiciones pactadas.
3.8. Coordinar con el almacenista el ingreso de los bienes al almacén, verificando que los documentos de entrada, actas, soportes y/o registros internos correspondan a los bienes efectivamente recibidos.

3.9. Exigir al contratista la ejecución oportuna, completa e idónea de las obligaciones pactadas, dejando evidencia escrita de los requerimientos, aclaraciones, reuniones, comunicaciones y actuaciones adelantadas.
3.10. Informar de manera inmediata y por escrito al Grupo Contratos cualquier retraso, entrega incompleta, entrega defectuosa, incumplimiento técnico, ausencia de documentos, riesgo de pérdida de vida útil, afectación al uso forense de los reactivos o cualquier situación que pueda poner en riesgo el cumplimiento del contrato.
3.11. Revisar las facturas, cuentas de cobro, soportes de pago, certificaciones de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, documentos de entrega, entradas de almacén y demás soportes necesarios para el trámite de pago.
3.12. Certificar únicamente los bienes efectivamente entregados, recibidos, verificados e ingresados conforme a las condiciones contractuales.
3.13. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documentos que modifiquen el objeto, valor, plazo, cantidades, especificaciones técnicas, lugar de entrega, condiciones de pago o demás elementos esenciales del contrato, por tratarse de competencias del ordenador del gasto y de los procedimientos contractuales correspondientes.
3.14. Emitir concepto técnico cuando se requieran aclaraciones, modificaciones, prórrogas, suspensiones, adiciones, cesiones, terminación anticipada, liquidación o cualquier otra actuación relacionada con la ejecución contractual.
3.15. Verificar la vigencia y suficiencia de las garantías exigidas, especialmente cuando se presenten modificaciones, prórrogas, suspensiones o cualquier circunstancia que pueda afectar la cobertura del contrato.
3.16. Mantener organizada la documentación producida durante la ejecución contractual y remitir copia al Grupo Contratos cuando corresponda.
3.17. Registrar o gestionar, según el rol asignado, el avance de ejecución contractual en SECOP II, incluyendo informes, soportes de recibo, facturación, novedades, porcentaje de ejecución y demás documentos que deban ser publicados.

4. Informes de supervisión

El supervisor deberá preparar y presentar informes de supervisión con periodicidad mensual o cuando sean requeridos por el ordenador del gasto, el Grupo Contratos, los órganos de control o la dependencia competente.

Para tal efecto deberá utilizar el formato institucional vigente *"Informe de supervisión de contratos u órdenes de compra"*, código 2BS-FR-0019, o el que haga sus veces en la Suite Visión Empresarial.

El informe deberá contener, como mínimo:

4.1. Estado de ejecución técnica, administrativa, financiera y jurídica del contrato.
4.2. Relación de bienes recibidos, cantidades, referencias, unidades, fechas de entrega y estado de conformidad.
4.3. Verificación de cumplimiento de especificaciones técnicas, fichas técnicas, hojas de seguridad, certificados y demás documentos exigidos.
4.4. Relación de facturas, pagos tramitados, saldos, deducciones o novedades presupuestales.
4.5. Requerimientos realizados al contratista y respuesta obtenida.
4.6. Incumplimientos, retrasos, observaciones técnicas, bienes rechazados o pendientes de entrega.
4.7. Recomendaciones sobre procedencia de pago, aplicación de medidas contractuales, requerimientos, trámite de incumplimiento o demás actuaciones necesarias.

En caso de no haberse recibido bienes o no haberse ejecutado presupuesto durante el periodo correspondiente, el supervisor deberá presentar el informe mensual indicando las actividades de seguimiento realizadas, gestiones adelantadas y estado real de ejecución del contrato.

5. Facturación y trámite de pago

El supervisor deberá allegar al Grupo Contratos, dentro de los términos establecidos por la Dirección y de manera oportuna para evitar reservas presupuestales injustificadas, los documentos requeridos para el trámite de pago, entre ellos:

5.1. Constancia de recibido a satisfacción, cuando proceda.
5.2. Factura electrónica de venta o documento equivalente, según corresponda.
5.3. Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales vigente al momento del trámite, no mayor a treinta días (30) de la fecha de facturación, suscrita por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
5.4. Informe de supervisión debidamente suscrito.
5.5. Entrada de almacén o soporte equivalente de ingreso de los bienes, cuando aplique.
5.6. Soportes técnicos de entrega, fichas técnicas, hojas de seguridad, certificados, actas y demás documentos exigidos contractualmente.
5.7. Constancia de publicación o gestión de soportes en SIIF Nación, cuando corresponda.

Se recuerda que la factura electrónica como título valor puede entenderse tácitamente aceptada si no se formula reclamación dentro del término legal, razón por la cual el supervisor deberá revisar oportunamente su contenido y reportar de inmediato cualquier inconsistencia frente a los bienes efectivamente entregados, cantidades, valores, fechas, documentos soporte o condiciones de recibo.

6. Reporte de incumplimientos

Cuando se evidencie incumplimiento total, parcial, tardío, defectuoso o irregular del contrato, el supervisor deberá informar de manera inmediata al Grupo Contratos, mediante el formato institucional vigente *"Informe incumplimiento contractual"* código 2BS-FR-0069, o el que haga sus veces, anexando todos los soportes correspondientes.

El informe deberá indicar, como mínimo: obligación presuntamente incumplida, fuente contractual, hechos verificados, fechas, soportes técnicos, comunicaciones previas, respuesta del contratista, impacto en la ejecución, afectación al servicio forense, recomendación del supervisor y medidas sugeridas.

Los requerimientos verbales no sustituyen el deber de dejar trazabilidad escrita ni eximen al supervisor del deber de informar oportunamente a la dependencia contractual.

7. Informe final y liquidación

Una vez finalizado el plazo de ejecución o recibidos los bienes objeto del contrato, el supervisor deberá elaborar informe final de supervisión dirigido al ordenador del gasto, en el cual se incluya la evaluación integral de la ejecución contractual, cumplimiento técnico, ingreso de bienes al almacén, pagos realizados, saldos, garantías, novedades, incumplimientos si los hubiere y recomendación frente a la liquidación.

El supervisor deberá proyectar y remitir al Grupo Contratos los documentos necesarios para la liquidación del contrato, utilizando el formato institucional *"Acta de liquidación bilateral"* código 2BS-FR-0023, o el que haga sus veces, dentro de los términos previstos en el contrato y en la Resolución nro. 00090 de 2018.

8. Entrega de la supervisión por novedad administrativa

De conformidad con el numeral 7 del Capítulo XII de la Resolución nro. 00090 del 15 de enero de 2018, en caso de vacaciones, traslado, licencia, comisión, incapacidad, solicitud de retiro o cualquier falta temporal o absoluta que impida continuar ejerciendo la supervisión, el supervisor deberá realizar entrega formal y documentada de la función, previa viabilidad del ordenador del gasto cuando corresponda.

La entrega deberá efectuarse mediante informe o acta, indicando como mínimo: estado de ejecución, bienes recibidos, bienes pendientes, pagos tramitados, facturas pendientes, requerimientos efectuados, incumplimientos reportados, garantías, saldos, documentos publicados en SECOP II, soportes de almacén, riesgos identificados y actuaciones pendientes.

9. Responsabilidad del supervisor

La supervisión contractual comporta responsabilidad disciplinaria, fiscal, penal, civil y patrimonial por acción, omisión o extralimitación en el ejercicio de las funciones de seguimiento, control, verificación, requerimiento, recibo, certificación e información.

En especial, el supervisor deberá abstenerse de certificar como recibidos a satisfacción bienes que no hayan sido entregados, que no correspondan a las especificaciones pactadas, que no cuenten con los soportes exigidos o que presenten condiciones que afecten su uso, conservación, trazabilidad o finalidad forense.

La presente designación no implica delegación de ordenación del gasto ni autorización para modificar las condiciones del contrato. Cualquier modificación, prórroga, adición, suspensión, cesión, terminación, declaratoria de incumplimiento o liquidación deberá tramitarse por conducto del Grupo Contratos y con aprobación del ordenador del gasto, conforme al marco normativo aplicable.

Atentamente,

Coronel **ELVER VICENTE ALFONSO SANABRIA**
Director de Investigación Criminal e INTERPOL
Administrador Policial T.P. 3152

Anexo: uno (contrato nro. 03-7-10051-26 en 12 folios).

Elaboró: Patrullero de policía **ESTEFANI ANDRADE VILLAMIL**
Responsable Estudios Previos
Grupo Contratos

Revisó: Intendente Jefe **EDGAR HUMBERTO ALFONSO OSORIO**
Analista de Contratos
Área Logística y Financiera

Revisó: Capitán **ANDRÉS LEONARDO GIL RODRÍGUEZ**
Jefe Grupo Contratos
Grupo Contratos

Revisó: Mayor **JOHANN ANTONIO CRUZ VELÁSQUEZ**
Sustanciador
Grupo asuntos jurídicos

Revisó: Mayor **ANDRÉS MAURICIO SUÁREZ POLANCO**
Jefe Asuntos Jurídicos
Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL

Revisó: Teniente Coronel **CRISTHIAN MAURICIO BARRERO SÁNCHEZ**
Jefe Área Logística y Financiera
Subdirección de Investigación Criminal

Fecha de elaboración: 07/08/2026
Ubicación: \\srvfilesdijin\SUCRI-ARAFI-GRUCO\2026\1. DOCUMENTOS DE APOYO\8. SI CAROL YESENIA VILLA BELTRAN\CONTRATOS\PN DIJIN SA 009 DE 2026 ECO MANTENIMIENTOS NO ACREDITADOS\CONTRACTUAL\CONTRATO 03-7-10052-26

Avenida El Dorado 75-25, barrio Modelia
Teléfonos: 5159700 ext 30450
dijin.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL
GRUPO CONTRATOS

GS - 2026- **/ ARLOF - GRUCO-11.3**

Bogotá D.C., 07 AGO 2026

Señora capitán
Angelica María Suescun Padilla
Jefe grupo disciplinarios forenses
Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL
Avenida El Dorado 75 – 25, barrio Modelia
Bogotá., D.C.

Asunto: notificación de designación como supervisor del contrato nro. 03-7-10051-26.

Comedidamente me permito comunicar a la señora capitán, Jefe grupo disciplinarios forenses, su designación como supervisor del contrato nro. 03-7-10051-26, derivado del proceso de selección PN DIJIN SA 009 DE 2026, cuyo objeto corresponde a la ***"ACTIVIDADES METROLÓGICAS PARA LOS EQUIPOS DE LOS LABORATORIOS NO ACREDITADOS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL"***. La presente notificación se efectúa de conformidad con los artículos 83, 84, 85 y 86 de la Ley 1474 de 2011; la Ley 80 de 1993; la Ley 1150 de 2007; el Decreto 1082 de 2015; la Ley 2196 de 2022; la Resolución nro. 00090 del 15 de enero de 2018, *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, en especial lo previsto en el Capítulo XII sobre supervisión e interventoría, incluido su numeral 7; así como los estudios previos, pliego de condiciones, anexos técnicos, propuesta adjudicataria, contrato, garantías y demás documentos que integran el expediente contractual publicado en SECOP II.

1. Identificación del contrato

Contrato:	03-7-10051-26
Fecha de emisión:	05/08/2026
Entidad compradora:	Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL NIT: 800.141.338-0
Objeto:	ACTIVIDADES METROLÓGICAS PARA LOS EQUIPOS DE LOS LABORATORIOS NO ACREDITADOS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL
Valor total incluido IVA:	$ 30.194.523,10
Fecha de inicio:	05/08/2026
Fecha de plazo de ejecución:	30/11/2026
Lugar principal de prestación del servicio:	La prestación del servicio se realizará en la ciudad de Bogotá D.C. en las instalaciones de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL ubicada en la Avenida Eldorado No. 75 - 25 barrio Modelia (Teléfono 601 5159700 Ext 30523-30534), previa coordinación con los supervisores del contrato.
Supervisor del contrato:	El supervisor del contrato que se derive del presente proceso será relacionado más adelante, o quienes con posterioridad designe la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, debiendo verificar la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las funciones asignadas para tal efecto en el Capítulo XII de la Resolución 03049 de 2014 incorporado por la nota 20 del apéndice de la Resolución nro 00090 del 15 de enero de 2018 de la Dirección General de la Policía Nacional, en concordancia con los

	artículos 83 y 84 del capítulo VII la ley 1474 del 2011. **LOTE** / **SUPERVISOR** Lote nro. 1 / Lote nro. 2: Jefe grupo disciplinarios forenses. Jefe laboratorio forense de identificación de especies silvestres (E). El supervisor de la aceptación de la oferta deberá estar pendiente que los bienes o servicios se entreguen dentro del plazo estipulado bajo las exigencias técnicas de la misma y publicarán los informes en el Sistema de Contratación Pública SECOP II, dentro de una periodicidad de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía única, previa revisión anterior por el Grupo Contratos y un informe de supervisión final con la reevaluación del proveedor una vez se realice el pago total del contrato.

2. Alcance de la supervisión

La supervisión comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato.

En desarrollo de dicha función, el supervisor deberá verificar las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, presentación del servicio, hojas de seguridad, documentos de trazabilidad, garantía y demás requisitos previstos en el contrato, estudios previos, pliego de condiciones, anexos técnicos, propuesta adjudicataria y documentos que integran el expediente contractual.

3. Funciones específicas de la supervisión

Sin perjuicio de las funciones previstas en la Ley, en la Resolución nro. 00090 de 2018 y en el Manual de Contratación de la Policía Nacional, el supervisor deberá cumplir, en lo que resulte aplicable a la naturaleza del contrato, las siguientes actividades:

3.1. Conocer integralmente el contrato, estudios previos, pliego de condiciones, anexos técnicos, propuesta adjudicataria, garantías, cronograma, obligaciones del contratista y demás documentos del expediente contractual.
3.2. Verificar que los reactivos entregados estén conforme a las referencias, cantidades, especificaciones y condiciones técnicas pactadas.
3.3. Coordinar con el Almacén de Intendencia la recepción física de los bienes, verificando que la entrega se realice en el lugar, oportunidad y condiciones señaladas en el contrato.
3.4. Verificar que los reactivos se entreguen debidamente empacados, rotulados, sellados y acompañados de la documentación técnica exigida, incluyendo fichas técnicas, hojas de seguridad, certificados de calidad, certificados de análisis, registros, permisos o documentos equivalentes cuando resulten aplicables según la naturaleza del producto.
3.5. Verificar condiciones de conservación, transporte, almacenamiento, manipulación y vida útil de los reactivos, especialmente fechas de fabricación, fechas de vencimiento, número de lote, integridad del empaque y demás condiciones que incidan en su uso forense.
3.6. Rechazar o dejar constancia de no conformidad frente a bienes que no cumplan las especificaciones técnicas, cantidades, calidades, documentos soporte, condiciones de conservación, fechas de vencimiento, integridad del empaque o demás condiciones contractuales.
3.7. Suscribir las actas de recibo, constancias, informes o documentos que correspondan, únicamente cuando los bienes hayan sido verificados y recibidos conforme a las condiciones pactadas.
3.8. Coordinar con el almacenista el ingreso de los bienes al almacén, verificando que los documentos de entrada, actas, soportes y/o registros internos correspondan a los bienes efectivamente recibidos.
3.9. Exigir al contratista la ejecución oportuna, completa e idónea de las obligaciones pactadas, dejando evidencia escrita de los requerimientos, aclaraciones, reuniones, comunicaciones y actuaciones adelantadas.

3.10. Informar de manera inmediata y por escrito al Grupo Contratos cualquier retraso, entrega incompleta, entrega defectuosa, incumplimiento técnico, ausencia de documentos, riesgo de pérdida de vida útil, afectación al uso forense de los reactivos o cualquier situación que pueda poner en riesgo el cumplimiento del contrato.
3.11. Revisar las facturas, cuentas de cobro, soportes de pago, certificaciones de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, documentos de entrega, entradas de almacén y demás soportes necesarios para el trámite de pago.
3.12. Certificar únicamente los bienes efectivamente entregados, recibidos, verificados e ingresados conforme a las condiciones contractuales.
3.13. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documentos que modifiquen el objeto, valor, plazo, cantidades, especificaciones técnicas, lugar de entrega, condiciones de pago o demás elementos esenciales del contrato, por tratarse de competencias del ordenador del gasto y de los procedimientos contractuales correspondientes.
3.14. Emitir concepto técnico cuando se requieran aclaraciones, modificaciones, prórrogas, suspensiones, adiciones, cesiones, terminación anticipada, liquidación o cualquier otra actuación relacionada con la ejecución contractual.
3.15. Verificar la vigencia y suficiencia de las garantías exigidas, especialmente cuando se presenten modificaciones, prórrogas, suspensiones o cualquier circunstancia que pueda afectar la cobertura del contrato.
3.16. Mantener organizada la documentación producida durante la ejecución contractual y remitir copia al Grupo Contratos cuando corresponda.
3.17. Registrar o gestionar, según el rol asignado, el avance de ejecución contractual en SECOP II, incluyendo informes, soportes de recibo, facturación, novedades, porcentaje de ejecución y demás documentos que deban ser publicados.

4. Informes de supervisión

El supervisor deberá preparar y presentar informes de supervisión con periodicidad mensual, o cuando sean requeridos por el ordenador del gasto, el Grupo Contratos, los órganos de control o la dependencia competente.

Para tal efecto deberá utilizar el formato institucional vigente *"Informe de supervisión de contratos u órdenes de compra"*, código 2BS-FR-0019, o el que haga sus veces en la Suite Visión Empresarial.

El informe deberá contener como mínimo:

4.1. Estado de ejecución técnica, administrativa, financiera y jurídica del contrato.
4.2. Relación de bienes recibidos, cantidades, referencias, unidades, fechas de entrega y estado de conformidad.
4.3. Verificación de cumplimiento de especificaciones técnicas, fichas técnicas, hojas de seguridad, certificados y demás documentos exigidos.
4.4. Relación de facturas, pagos tramitados, saldos, deducciones o novedades presupuestales.
4.5. Requerimientos realizados al contratista y respuesta obtenida.
4.6. Incumplimientos, retrasos, observaciones técnicas, bienes rechazados o pendientes de entrega.
4.7. Recomendaciones sobre procedencia de pago, aplicación de medidas contractuales, requerimientos, trámite de incumplimiento o demás actuaciones necesarias.

En caso de no haberse recibido bienes o no haberse ejecutado presupuesto durante el periodo correspondiente, el supervisor deberá presentar el informe mensual indicando las actividades de seguimiento realizadas, gestiones adelantadas y estado real de ejecución del contrato.

5. Facturación y trámite de pago

El supervisor deberá allegar al Grupo Contratos, dentro de los términos establecidos por la Dirección y de manera oportuna para evitar reservas presupuestales injustificadas, los documentos requeridos para el trámite de pago, entre ellos:

5.1. Constancia de recibido a satisfacción, cuando proceda.
5.2. Factura electrónica de venta o documento equivalente, según corresponda.
5.3. Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales vigente al momento del trámite, no mayor a treinta días (30) de la fecha de facturación, suscrita por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
5.4. Informe de supervisión debidamente suscrito.
5.5. Entrada de almacén o soporte equivalente de ingreso de los bienes, cuando aplique.
5.6. Soportes técnicos de entrega, fichas técnicas, hojas de seguridad, certificados, actas y demás documentos exigidos contractualmente.
5.7. Constancia de publicación o gestión de soportes en SIIF Nación, cuando corresponda.

Se recuerda que la factura electrónica como título valor puede entenderse tácitamente aceptada si no se formula reclamación dentro del término legal, razón por la cual el supervisor deberá revisar oportunamente su contenido y reportar de inmediato cualquier inconsistencia frente a los bienes efectivamente entregados, cantidades, valores, fechas, documentos soporte o condiciones de recibo.

6. Reporte de incumplimientos

Cuando se evidencie incumplimiento total, parcial, tardío, defectuoso o irregular del contrato, el supervisor deberá informar de manera inmediata al Grupo Contratos mediante el formato institucional vigente *"Informe incumplimiento contractual"* código 2BS-FR-0069, o el que haga sus veces, anexando todos los soportes correspondientes.

El informe deberá indicar, como mínimo: obligación presuntamente incumplida, fuente contractual, hechos verificados, fechas, soportes técnicos, comunicaciones previas, respuesta del contratista, impacto en la ejecución, afectación al servicio forense, recomendación del supervisor y medidas sugeridas.

Los requerimientos verbales no sustituyen el deber de dejar trazabilidad escrita ni eximen al supervisor del deber de informar oportunamente a la dependencia contractual.

7. Informe final y liquidación

Una vez finalizado el plazo de ejecución o recibidos los bienes objeto del contrato, el supervisor deberá elaborar informe final de supervisión dirigido al ordenador del gasto, en el cual se incluya la evaluación integral de la ejecución contractual, cumplimiento técnico, ingreso de bienes al almacén, pagos realizados, saldos, garantías, novedades, incumplimientos si los hubiere y recomendación frente a la liquidación.

El supervisor deberá proyectar y remitir al Grupo Contratos los documentos necesarios para la liquidación del contrato, utilizando el formato institucional *"Acta de liquidación bilateral"* código 2BS-FR-0023, o el que haga sus veces, dentro de los términos previstos en el contrato y en la Resolución nro. 00090 de 2018.

8. Entrega de la supervisión por novedad administrativa

De conformidad con el numeral 7 del Capítulo XII de la Resolución nro. 00090 del 15 de enero de 2018, en caso de vacaciones, traslado, licencia, comisión, incapacidad, solicitud de retiro o cualquier falta temporal o absoluta que impida continuar ejerciendo la supervisión, el supervisor deberá realizar entrega formal y documentada de la función, previa viabilidad del ordenador del gasto cuando corresponda.

La entrega deberá efectuarse mediante informe o acta, indicando como mínimo: estado de ejecución, bienes recibidos, bienes pendientes, pagos tramitados, facturas pendientes, requerimientos efectuados, incumplimientos reportados, garantías, saldos, documentos publicados en SECOP II, soportes de almacén, riesgos identificados y actuaciones pendientes.

9. Responsabilidad del supervisor

La supervisión contractual comporta responsabilidad disciplinaria, fiscal, penal, civil y patrimonial por acción, omisión o extralimitación en el ejercicio de las funciones de seguimiento, control, verificación, requerimiento, recibo, certificación e información.

En especial, el supervisor deberá abstenerse de certificar como recibidos a satisfacción bienes que no hayan sido entregados, que no correspondan a las especificaciones pactadas, que no cuenten con los soportes exigidos o que presenten condiciones que afecten su uso, conservación, trazabilidad o finalidad forense.

La presente designación no implica delegación de ordenación del gasto ni autorización para modificar las condiciones del contrato. Cualquier modificación, prórroga, adición, suspensión, cesión, terminación, declaratoria de incumplimiento o liquidación deberá tramitarse por conducto del Grupo Contratos y con aprobación del ordenador del gasto, conforme al marco normativo aplicable.

Atentamente,

Coronel **ELVER VICENTE ALFONSO SANABRIA**
Director de Investigación Criminal e INTERPOL
Administrador Policial T.P. 3152

Anexo: uno (contrato nro. 03-7-10051-26 en 12 folios)

Elaboró: Patrullero de policía **ESTEBAN ANDRADE VILLAMIL**
Responsable Estudios Previos
Grupo Contratos

Revisó: Intendente Jefe **EDGAR HUMBERTO ALFONSO OSORIO**
Analista de Contratos
Área Logística y Financiera

Revisó: Capitán **ANDRÉS LEONARDO GIL RODRÍGUEZ**
Jefe Grupo Contratos
Grupo Contratos

Revisó: Mayor **JOHANN ANTONIO CRUZ VELÁSQUEZ**
Sustanciador
Grupo asuntos Jurídicos

Revisó: Mayor **ANDRÉS MAURICIO SUÁREZ POLANCO**
Jefe Asuntos Jurídicos (E)
Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL

Revisó: Teniente Coronel **CRISTHIAN MAURICIO BARRERO SÁNCHEZ**
Jefe Área Logística y Financiera
Subdirección de Investigación Criminal

Fecha de elaboración: 07/08/2026
Ubicación: \\srvfilesdijin\SUCRI-ARAFI-GRUCO\2026\1. DOCUMENTOS DE APOYO\8. SI CABOD YESENIA VILLA BELTRAN\CONTRATOS\PN DIJIN SA 009 DE 2026 ECO MANTENIMIENTOS NO ACREDITADOS\CONTRACTUAL\CONTRATO 03-7-10052-26

Avenida El Dorado 75-25, barrio Modelia
Teléfonos: 5159700 ext. 30450
dijin.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

yeisson.rocha

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE INVESTIGACION CRIMINAL E INTERPOL
LABORATORIO FORENSE DE IDENTIFICACION DE ESPECIES SILVESTRES

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

Fecha:	Bogotá D.C., 20 de agosto de 2026		
Hora de inicio:	14:30 horas	**Hora de finalización:**	15:00 horas
Lugar:	Virtual TEAMS – Laboratorio Identificación Forense de Especies Silvestres		

ACTA - 028200 - GUDIF-LABFO - 2.21

QUE TRATA DE SOBRE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN-DIJIN nro. 03-7-10051-26 CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL Y QUIMITRONICA S.A.S, CUYO OBJETO ES "ACTIVIDADES METROLÓGICAS PARA LOS EQUIPOS DE LOS LABORATORIOS NO ACREDITADOS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL".

ORDEN DEL DÍA

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

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes.

La Señora Subintendente, DIANA ZULAY CRUZ GUAUQUE Jefe Laboratorio Forense de Identificación de Especies Silvestres encargada, realizó reunión por medio de la aplicación TEAMS el día 19 de agosto de la presenta vigencia, en la cual participó el personal que se relaciona a continuación, así:

GR	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA
SI	Diana Zulay Cruz Guauque	Supervisora del contrato
No aplica	Adriana Bolaños	QUIMITRONICA S.A.S

2. **Lectura del acta anterior** - No aplica

3. **Verificación de los compromisos** - No aplica

4. **Temas a tratar** - Se reitera a la empresa las obligaciones del contratista:

1).Cumplir con el objeto del contrato, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba.
2).Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
3).Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de esta Dirección.
4).Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
5).No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6).Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del contrato.
7).Constituir en debida forma la Garantía Única de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y cargarla en la Plataforma SECOP II, aportando el original al Grupo Contratos de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL o quien haga sus veces.

8). Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, seguridad industrial e higiene.
9). Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
10). El CONTRATISTA se compromete a presentar en caso de ser necesario, solicitud de prórroga 10 días hábiles, antes del vencimiento del contrato.
11). El CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicio a la DIJIN o a terceros.
12). Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
13). En caso de cualquier novedad o anomalías, reportar la situación de forma inmediata, al supervisor del contrato, por escrito.
14). Restituir a la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.
15). El contratista deberá mantener y preservar el buen estado de las instalaciones, bienes y suministros utilizados para ejecutar el objeto contractual.
16). Responder en los plazos que la DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
17). En caso de incumplimiento o cumplimiento tardío o por fuera del plazo de ejecución pactado, el CONTRATISTA deberá ajustar la garantía de calidad correspondiente en los términos exigidos, contando a partir de la fecha de recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato, la cual deberá ser aprobada por la DIJIN mediante el procedimiento para ello establecido. La presente obligación constituye requisito para la presentación y posterior pago de la factura o cuenta de cobro.
18). No ingresar, sin ser autorizados a la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL (computadores, Tablet, dispositivos externos (USB, discos externos) para el almacenamiento de información sin previa autorización.
19). Seguridad De La Información, Los contratistas que por el desempeño de las funciones conozcan de métodos, procedimientos, información, infraestructura, doctrina, medios, productos, entre otros que son propiedad de origen o proceso de la Policía Nacional y en el ejercicio de sus actividades hayan visto, oído o comprendido están amparadas bajo la reserva legal, teniendo en cuenta los parámetros legales de la ley estatutaria 1581 del 2012 y la Ley 1712 del 2014, en pro de contribuir a garantizar el respeto por los derechos fundamentales de las personas que son objeto de tratamiento como apoyo a la administración de la justicia en la lucha contra la impunidad.
20). Al momento que los contratistas ingresen a las instalaciones deberán tener un acompañante para el desplazamiento.

- Se debe incorporar y dar cumplimiento al control A.15.1.1 "*Política de seguridad de la información para las relaciones con proveedores*" de la norma ISO 27001:2013 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Los contratistas deberán diligenciar el formato 1DT-FR-0016 "Declaración de Confidencialidad y Compromiso con la Seguridad de la Información Contratistas o Terceros", y enviar por correo electrónico copia del formato 1DT-FR-0016 al Grupo de Protección de Datos y Seguridad de la Información debidamente diligenciados.
- La información confidencial intercambiada entre las partes será tratada con la máxima confidencialidad y protegida contra el acceso no autorizado, la divulgación, la modificación o la destrucción.
- Es responsabilidad del contratista suministrar los elementos necesarios para portar una identificación visible dentro de las instalaciones de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, cumpliendo con los controles de acceso físico a instalaciones policiales (carné).
- Iniciada la etapa de ejecución contractual, el promotor de seguridad de la información del Grupo Laboratorios, deberá dar instrucciones al contratista del Sistema de Gestión y Seguridad de la Información, enviar el soporte de la actividad al Grupo de Protección de Datos y Seguridad de la información.

- Se deberá acordar que la información confidencial sólo será accesible por los empleados y contratistas autorizados que necesiten tener acceso para cumplir con sus obligaciones contractuales, para proteger los datos sensibles que puedan estar involucrados en el presente proceso.
- En caso de vulneración a la seguridad de la información se llevará a cabo una auditoría de seguridad de la información, y se establecerán controles de monitoreo para detectar y responder rápidamente a cualquier violación de seguridad.
- Reportar inmediatamente cualquier incidente de seguridad, incluyendo robo, pérdida, o acceso no autorizado a los datos, a la persona responsable de la seguridad de la información en la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.

21) Requisitos en materia ambiental, En atención a lo contemplado en la Nota 4 de la Resolución Nro. 03049 del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", complementada por el Numeral 5 del apéndice de la Resolución Nro. 00090 del 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones, así: Criterios para compras públicas sostenibles: Los contratistas deberán cumplir con la normativa ambiental vigente para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva o servicio. Es obligación del contratista que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular la periodicidad con que debe presentar informes. Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios

- Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.
- Garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales (aceites usados, luminarias, RAEES, envases de sustancias químicas y de derivados de hidrocarburos, baterías y pilas, llantas, escombros entre otros relacionados con el Titulo 6 Residuos Peligrosos del Decreto 1076 de 2015 expedido por el Gobierno Nacional, o norma que lo modifique, adicione o sustituya, que se pudieran generar como resultados de la prestación de sus servicios a la respectiva unidad policial. (Presentar al supervisor del contrato, el certificado de disposición final a través de un gestor ambiental debidamente acreditado por la autoridad ambiental competente para la prestación de estos servicios).
- Con el objeto de evitar escapes de sustancias nocivas que contaminen las personas y sus bienes, deterioren los suelos y el medio ambiente en general, el contratista deberá recepcionar, almacenar y efectuar la disposición final de destrucción, de acuerdo a la normativa ambiental vigente de los elementos eléctricos, electrónicos y sus accesorios que, con ocasión a los mantenimientos correctivos, hayan sido retirados y/o reemplazados después de cumplir su ciclo de vida útil. Por lo anterior, el proponente y posterior contratista deberá hacer entrega a la Policía Nacional de la certificación acompañada del acopio documental soporte, que evidencie la destrucción de los elementos, actividad que deberá ser realizada por una empresa certificada por la autoridad ambiental competente y dar cumplimiento a la Ley 1672 del 19 de Julio del 2013 "Por la cual se establecen los lineamientos para la adopten una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEES), y se dictan otras disposiciones", o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya.
- El contratista, deberá impartir, instrucciones, socializaciones y/o capacitaciones al personal bajo su cargo en temas ambientales relacionados con sus aspectos e impactos ambientales estableciendo y presentando cronograma en temas tales como:
- Gestión integral de residuos sólidos y líquidos, con medidas que permitan disminuir la cantidad de residuos generados. • Uso de elementos de protección personal.
- Manejo de sustancias químicas.
- Ahorro y uso eficiente de recursos (agua y energía).
- Normativa ambiental.
- Saneamiento básico.
- Gestión del riesgo que garantice el buen manejo de los riesgos asociados a su actividad productiva.

- Garantizar la presentación y disponibilidad de las hojas de seguridad de todas las sustancias químicas utilizadas, de igual forma las especificaciones técnicas de cada producto y deberá dar amplia instrucción al personal bajo su mando en el uso adecuado de los mismos y a la atención de los riesgos asociados a derrames de estos, conservando los registros de socialización o capacitación. Por otro lado, los recipientes que contengan productos químicos deberán tener su respectivo rotulo de identificación, indicando el grado de peligrosidad y compatibilidad para su almacenamiento, incluyendo las 16 secciones informativas.
- Cada vez que los funcionarios de la empresa contratista adelanten labores de mantenimiento deberán informar al supervisor del contrato, para garantizar que no se realicen impactos ambientales significativos durante las actividades a ejecutar.

ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN-DIJIN nro. 03-7-10051-26 CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL Y QUIMITRÓNICA S.A.S, CUYO OBJETO ES "ACTIVIDADES METROLÓGICAS PARA LOS EQUIPOS DE LOS LABORATORIOS NO ACREDITADOS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL"

ANEXO nro. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE No 1. ACTIVIDADES METROLÓGICAS CORRESPONDIENTES AL EQUIPO BIODESTILADOR DE AGUA DEL LABORATORIO DE ESPECIES

No.	EQUIPOS	SERVICIO REQUERIDO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	BIODESTILADOR DE AGUA – ES-002	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	**Marca: Millipore Modelo: ELIX ADVANTAGE** Mantenimiento preventivo y correctivo: - fugas y fracturas de los componentes. - Electroválvulas, tubo capilar y regulador de presión. - Circuitos internos y modos operativos del teclado, pantalla, valores de control y test del sistema. - Verificación de la medida de resistividad con equipo externo, revisión de caudales y presiones de agua producida en el permeado, rechazo membrana RO y modulo EDI. - Suministro e instalación de: - **Placa de alimentación MQ ADV (REF 2010 ZF3000487** - Unidad de filtración millipak 40 0.22micras. - Cartucho millipore polygard-ct, 10µm, 9 3/4 paquete por unidad. - Cartucho millipore polygard-ct, 5µm, 9 3/4 paquete por unidad. - Cartucho millipore polygard-ct, 1µm, 9 3/4 paquete por unidad. - Instalación de otros consumibles disponibles en el laboratorio. -Prueba de funcionamiento después del servicio dejando el equipo en perfecto estado de funcionamiento. -Entregar el equipo en perfecto estado de funcionamiento.

LOTE No 2. ACTIVIDADES METROLÓGICAS CORRESPONDIENTES A LOS EQUIPOS DE USO GENERAL DEL LABORATORIO DE ESPECIES SILVESTRES

No.	EQUIPOS	SERVICIO REQUERIDO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
2	TERMOCICLADOR ES-043	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	**Marca: EPPENDORF Modelo: 6325 y AGILENT TECHNOLOGIES Modelo: SURECYCLER 8800** **Mantenimiento preventivo:** • Limpieza y desinfección general del equipo en su parte externa. • Limpieza y desinfección general del equipo en su interior y partes desmontables. • Lubricación de las piezas móviles. • Revisión de placa, partes eléctricas, analógicas y electrónicas. • Ensamblaje del equipo dejándolo listo para ser utilizado. • Revisión de puertos de comunicación y conectores de datos. • Revisión y reporte del sistema operativo. • Entregar reporte donde se señalen de manera detallada las labores realizadas y la fecha de realización.
		CALIBICACIÓN OPERACIONAL	**Calificación operacional:** • Medición con patrón certificado de la temperatura de la placa a 95°C, 72°C, 55°C en al menos 5 puntos. • Ensayo de uniformidad a las temperaturas registradas en al menos 5 puntos. • Ensayo de estabilidad a las temperaturas registradas en al menos 5 puntos. • Prueba de exactitud de las temperaturas registradas. • Curva de desviación de las temperaturas registradas. Entrega informe donde se señalen de manera detallada las labores realizadas y la fecha de realización. Adjunto a este reporte se debe entregar certificado que demuestre la trazabilidad de patrones y equipos utilizados.
3	TERMOCICLADOR ES-154	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
		CALIFICACIÓN OPERACIONAL	
5	CONGELADOR ES-153	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO (REQUERIMIENTOS MINIMOS)** • Limpieza interna y externa apropiada del equipo • Revisión y limpieza de la unidad. • Revisión y limpieza de condensadores • Revisión del sistema de cierre • Revisión de sellos. • Revisión del sistema de congelación • Revisión del sistema de encendido y apagado. • Lubricación de las piezas móviles. • Revisión del correcto funcionamiento y la integridad de las partes mecánicas, eléctricas y electrónicas •Comprobación de funcionamiento según especificaciones del fabricante. • Informe técnico detallado de los resultados de la evaluación y mediciones realizadas.
		CARACTERIZACIÓN DE MEDIO ISOTÉRMICO	Las actividades de caracterización de medio isotérmico del equipo se describen a continuación: •Indicación de temperatura a -80°C •Ensayo de estabilidad a -80°C •Ensayo de uniformidad a -80°C Entregar un informe donde se detalle las actividades realizadas y de la caracterización del equipo.

Nro.	CONDICIONES ESPECIFICAS LOTES 1 A 3
1.	Al momento de presentar la propuesta, el contratista debe anexar la documentación que demuestre su certificación vigente con la ISO 9001, para la ejecución de actividades de mantenimiento; si el contratista se encuentra acreditado y su alcance incluye equipos iguales o similares a los relacionados en el o los lotes para los cuales se presenta, se exime de presentar el certificado en ISO 9001 y podrá presentar el certificado de acreditación respectivo.
2.	En aras de garantizar imparcialidad y resultados confiables, el profesional que realice el mantenimiento no podrá ser el mismo que realice la calibración.
3.	El servicio de calibración, debe ser prestado por laboratorios acreditados ante el organismo nacional de acreditación de Colombia (ONAC) para el área y alcance especifico objeto de la medición, o por un Organismo de Acreditación que haga parte de los Acuerdos Multilaterales de Reconocimiento (MLA/MRA) donde participe ONAC; en ambos casos deberá presentar evidencia documental junto con la propuesta (copia de certificados de acreditación vigentes) durante la permanencia del contrato).
4.	Los informes generados por la empresa, deben incluir en la identificación del equipo: nombre del equipo, código interno del equipo y serie, adicional la siguiente información: Título (reporte de mantenimiento), nombre, dirección y localización de la empresa que lleva a cabo el procedimiento, especificar el lugar donde se lleva a cabo el procedimiento. Identificación única del reporte o certificado (número de serie), el reporte debe estar paginado consecutivamente y debe identificarse de manera escrita el FIN DEL INFORME, identificación del método empleado, descripción, condición e identificación inequívoca de los elementos ensayados (en caso de mantenimiento) y nombre, cargo y firma de la persona que realiza el reporte del ensayo. Cuando aplique, incluir un enunciado del cumplimiento/incumplimiento de los requisitos y/o especificaciones del equipo ensayado. Interpretaciones de los resultados obtenidos. Cuando aplique, incluir registro los consumibles o partes que se cambiaron durante el mantenimiento. De igual manera la entrega de los informes de las intervenciones metrológicas deberá ser allegados en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de prestado el servicio.

PERFIL Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL LOTES No. 1-2	NOMBRE DEL PROFESIONAL DESIGNADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD
El contratista deberá presentar en su propuesta a un ingeniero o profesional tecnólogo, técnico profesional o técnico en cualquiera de las siguientes ramas: electrónico o electromecánico o mecánica o mecatrónica o metrólogo o biomédico o demás ramas afines a las anteriores, que tenga tarjeta profesional, debe anexar certificado o matrícula expedida por el CONTE o COPNIA o Consejo Profesional de Ingenierías Eléctrica o el que corresponda en los términos de la Ley 842 de 2003, quienes estarán habilitados para adelantar los mantenimientos objeto del presente proceso (cualquiera de los evaluados). Para lo cual se deberán adjuntar los siguientes documentos: -Hoja de vida actualizada -Certificados de estudios relacionados con su perfil profesional y de capacitación afines al servicio solicitado. ***El profesional encargado de realizar las actividades metrológicas descritas para el lote 1 deberá adjuntar certificado de capacitación por la casa matriz o por un representante autorizado de la marca.***	LOTE 1: BIODESTILADOR DE AGUA (ESPECIES SILVESTRES) ▪ MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO **(Ingeniero Michell Xavier Castillo c.c 80188714)** LOTE 2: EQUIPOS DE USO GENERAL DEL LABORATORIO DE ESPECIES ▪ MANTENIMIENTO/CALIFICACIÓN OPERACIONAL VERIFICACIÓN **(Ingeniero Michell Xavier Castillo c.c 80188714, Ingeniero Luis Walter Sopo c.c 80052041)** ▪ CALIBRACIÓN Y CARACTERIZACIÓN MEDIO ISOTERMO **(Subcontratado) ATE Medical Group SAS**
En caso que durante la vigencia del contrato se cambie el personal relacionado en la oferta, el contratista deberá remitir la correspondiente hoja de vida, previo a su presentación en el Laboratorio con el fin de evaluar la idoneidad del funcionario y ser autorizada por el ordenador del gasto, previo concepto del supervisor(es) y la existencia de una justificación válida.	

ACTA - 028200 - GUDIF-LABFO - 2.21 - QUE TRATA DE SOBRE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PN-DIJIN nro. 03-7-10051-26 CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL Y QUIMITRÓNICA S.A.S, CUYO OBJETO ES "ACTIVIDADES METROLÓGICAS PARA LOS EQUIPOS DE LOS LABORATORIOS NO ACREDITADOS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL".

No.	CONDICIONES GENERALES PARA TODOS LOS LOTES
1	Realizar las visitas durante la vigencia del contrato para la ejecución de los procedimientos establecidos por equipo, según el plan metrológico acordado con el Laboratorio.
2	Durante los primeros siete (7) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, el contratista deberá coordinar con el supervisor el cronograma de visitas, estableciendo fechas y relación del personal que realizará los mantenimientos; el supervisor podrá modificar las fechas de acuerdo a necesidades institucionales.
3	Los funcionarios encargados de prestar los servicios de las intervenciones metrológicas de los equipos deberán traer sus elementos de bioseguridad (gorros, tapabocas, guantes y bata).
4	Si se hace necesario trasladar el equipo para realizar su mantenimiento fuera de las instalaciones del Laboratorio de la DIJIN, el contratista deberá cubrir los gastos de traslado, envió y posterior regreso, así como garantizar el cuidado del elemento y sus accesorios, informando al supervisor del contrato con 72 horas de anterioridad al traslado.
5	El contratista deberá estar presto a cumplir con cualquier novedad que presente el elemento objeto del servicio, para lo cual atenderá los llamados, acudiendo al lugar donde se halla el equipo objeto del contrato, en un tiempo no mayor a 72 horas, después de haber efectuado el requerimiento escrito o telefónico, dichos servicios deberán ser asumidos por parte de la empresa contratista, dentro de cada uno de los periodos de ejecución del mantenimiento.
6	El contratista deberá brindar soporte técnico para explicar al personal del Laboratorio las metodologías a aplicar en las actividades relacionadas.
7	Cada vez que los funcionarios de la empresa contratista vayan a adelantar labores de mantenimiento deberán informar al supervisor del contrato, para realizar las labores de supervisión correspondientes.
8	En caso que durante el mantenimiento se evidencie la necesidad de cambiar consumibles o partes, indicar el nombre, número de parte (cuando aplique) y cantidad requerida.
9	En caso de avería del equipo durante el mantenimiento o cualquier actividad metrológica o con ocasión del mismo, el costo del daño ocurrido y las visitas generadas, será asumido por la empresa o firma que está realizando dicha actividad. La cual, deberá reemplazar la pieza completa que ha sido objeto de daño y si el cambio de éstas no garantiza el correcto funcionamiento del equipo, la empresa deberá realizar el cambio del equipo completo.
10	Los repuestos, partes o elementos que se suministren como parte de mantenimientos correctivos o como reemplazos por avería durante el mantenimiento preventivo, deberán contar con un certificado de garantía expedido por la empresa productora de acuerdo con la naturaleza del mismo.
11	El contratista garantizará la calidad del servicio contratado por seis meses posteriores a la terminación del contrato.
12	El personal que realice el servicio deberá conocer la política ambiental de la Policía Nacional y cumplirla.
13	El contratista deberá asumir las responsabilidades ante cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiesen sido necesarios tramitar antes del inicio del servicio.
15	El contratista será responsable de elegir, los productos y materiales de mantenimiento de los equipos menos dañinos para el medio ambiente. Igualmente, los elementos producto del cambio de repuestos o similares deberán ser desechados directamente por el contratista de acuerdo con la naturaleza del mismo y lo establecido en la política ambiental.
16	Los funcionarios encargados de realizar el mantenimiento procurarán reducir las emisiones mínimas de ruido empleando equipos y utensilios menos ruidosos y realizando un mantenimiento adecuado de los mismos, además de mantenerlos en funcionamiento solo en el tiempo estrictamente necesario.

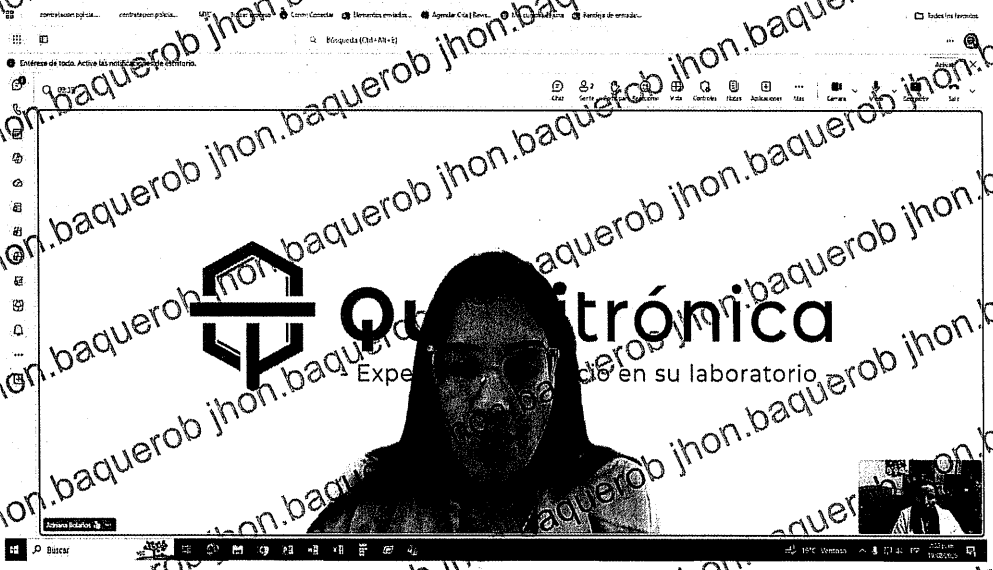
CRONOGRAMA DE ENTREGA.

NRO.	LOTE Y LABORATORIO	VALOR	CRONOGRAMA
1	LOTE No 1. ACTIVIDADES METROLÓGICAS CORRESPONDIENTES AL EQUIPO BIODESTILADOR DE AGUA DEL LABORATORIO DE ESPECIES	$24.131.484,00	Septiembre 14 hasta 21 actividades metrológicas.
2	LOTE No 2. ACTIVIDADES METROLÓGICAS CORRESPONDIENTES A LOS EQUIPOS DE USO GENERAL DEL LABORATORIO DE ESPECIES SILVESTRES	$6.063.039,10	Septiembre 22 hasta el 02 octubre informes técnicos.

ACTA - 028200 - GUDIF-LABFO - 2.21 - QUE TRATA DE SOBRE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PN-DIJIN nro. 03-7-10051-26 CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL Y QUIMITRONICA S.A.S, CUYO OBJETO ES "ACTIVIDADES METROLÓGICAS PARA LOS EQUIPOS DE LOS LABORATORIOS NO ACREDITADOS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL"

REGISTO FOTOGRAFICO.





COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Cumplir con los estipulado en el contrato	Empresa Contratista	Permanente
• Cumplir con el cronograma de actividades aprobado en esta reunión		Permanente
• Certificado bancario de la empresa		24 de agosto del 2026
• Certificado de la aceptación de las obligaciones del contrato		
• Certificado de aportes parafiscales vigente		

• Un oficio con el cronograma de entrega de acuerdo al cronograma estipulado.		
• Enviar los formatos de confidencialidad firmados por la representante legal y la asesora de la empresa contratista.		
• Cualquier novedad se debe informar y realizar por escrito al supervisor del presente contrato, la cual debe de allegarse con la firma del representante legal.		Permanente
• Se deben enviar mediante correo electrónico los datos de los funcionarios con su debida justificación para realizar lo pertinente al momento del ingreso a las instalaciones (CPD).		Permanente
• Verificar los cumplimientos de los servicios y tramitar los recibidos a satisfacción y los pagos correspondientes.	SUPERVISORES	Permanente

Firmado digitalmente por:
Nombre: Diana Zulay Cruz Guauque
Grado: Subintendente
Cargo: Jefe Laboratorio Forense
Cédula: 1106485501
Dependencia: Laboratorio Forense De Identificacion De Especies Silvestres
Unidad: Direccion De Investigacion Criminal E Interpol
Correo: diana.cruzg@correo.policia.gov.co
21/08/2026 10:52:44 a. m.

Anexo: uno (lista de asistencia en 01 folio).

Avenida El Dorado 75 – 25 barrio Modelia
Telefono: 5159700 Ext:30528
dijin.arcif-esp@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PUBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL
LABORATORIO FORENSE DE IDENTIFICACIÓN DE ESPECIES SILVESTRES

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

Fecha:	Bogotá D.C., 20 de agosto de 2026		
Hora de inicio:	14:30	**Hora de finalización:**	15:00
Lugar:	Virtual TEAMS – Laboratorio Identificación Forense de Especies Silvestres		

Acta - 028200- GUDIF-LABFO - 2.21

QUE TRATA DE SOBRE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN-DIJIN NRO. 03-7-10051-26 CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL Y QUIMITRONICA S.A.S CUYO OBJETO ES ACTIVIDADES METROLÓGICAS PARA LOS EQUIPOS DE LOS LABORATORIOS NO ACREDITADOS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

ASISTENTES

GR	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	NOTIFICACIÓN
PP	AFANADOR FAJARDO ANDREA	DIJIN LABFO	andrea.afanador@correo.policia.gov.co	1101694340	3102082375	21/08/2026 09:56
PP	MEZA ANAYA CAROLINA YANETH	DIJIN LABFO	carolina.mezaa@correo.policia.gov.co	1103980395	3002082247	20/08/2026 16:30
ASE02	ROBLES GONZALEZ YURBY LAILINY	DIJIN LABFO	yurby.robles@correo.policia.gov.co	35535225	3118950063	20/08/2026 17:25
ASE02	DEL VALLE USECHE CARLOS MIGUEL	DIJIN LABFO	carlos.del3957@correo.policia.gov.co	9097201	3138682131	20/08/2026 15:31
PRO01	MEJIA GRANADOS ADRIANA MARCELA	DIJIN GUDIF	adriana.mejiag@correo.policia.gov.co	65754664	3133532598	20/08/2026 17:16

jhon.baquerob

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE INVESTIGACION CRIMINAL E INTERPOL
LABORATORIO FORENSE DE IDENTIFICACION DE ESPECIES SILVESTRES

Fecha:	Bogotá D.C., 19 de agosto del 2026		
Hora de inicio:	14:30 horas	**Hora de Finalización:**	15:00 horas
Lugar:	Virtual TEAMS – Laboratorio Identificación Forense de Especies Silvestres		

ACTA - 028200 **- GUDIF-LABFO - 2.21**

QUE TRATA SOBRE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN-DIJIN nro. 03-7-10051-26 CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL Y QUIMITRONICA S.A.S, CUYO OBJETO ES "ACTIVIDADES METROLÓGICAS PARA LOS EQUIPOS DE LOS LABORATORIOS NO ACREDITADOS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL".

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
	Adriana Bolaños	Quimitronica SAS	tecnico@quimitronica.com	1081399175	3174031039	

CCRIM – GUDIF

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 esta 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, Luis Walter Sopo Camargo Identificado con Cédula de Ciudadania No. 80052041, con domicilio en Cra 49B No 93-93, quien cumple funciones en la empresa QUIMITRONICA SAS , en el cargo Ingeniero de Servicio, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato ___X___ convenio _____ acuerdo No. 03-7-10051-26 del 2026, 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 Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Administrador de Seguridad de la Información, Analista de Seguridad de la Información, Técnico Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien hagas sus veces en la unidad, el cual reportará el incidente al Grupo de Seguridad de la Información y Respuesta a Incidentes informáticos – CSIRT-PONAL.

Esta declaración comienza con la firma del contrato, convenio o acuerdo que genera vínculo con la Policía Nacional y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo. Este compromiso debe ser firmado nuevamente cada vez que se suscriba un contrato con la Policía Nacional, y debe reposar junto con las hojas de vida de los funcionarios contratistas que van a cumplir funciones con la Institución.

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 o cualquier otra información vinculada con su rol en la Institución.
- 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, acuerdo 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 o fiscal a que haya lugar.
- Si una orden judicial obligara a EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información clasificada o reservada, este se compromete a dar aviso previo a la POLICÍA NACIONAL de modo que la Institución 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 clasificado o reservado.

- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material clasificado o reservado 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 clasificado o reservado, 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, CONVENIO o ACUERDO.

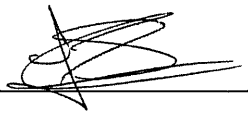
- El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.
- El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material clasificado o reservado, 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 DE LA POLICÍA NACIONAL, toda vez que:

- He leído, comprendido, e interiorizado la Política de Seguridad de la Información que se encuentran en el 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 o 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 Bogota, el 20 días del mes de Agosto del año 2026

EL CONTRATISTA O TERCERO

Firma: 

Post-Firma: Walter Sopo

Identificación 80052041

Empresa: Quimitronica SAS

Cargo: Ingeniero de Servicio

INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA

CCRIM – GUDIF

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 esta 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, Michell Xavier Castillo Quintero Identificado con Cédula de Ciudadania No. 80188714, con domicilio en Cra 49B No 93-93, quien cumple funciones en la empresa QUIMITRONICA SAS , en el cargo Ingeniero de Servicio, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato ___X___ convenio _____ acuerdo No. 03-7-10051-26 del 2026, 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 Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Administrador de Seguridad de la Información, Analista de Seguridad de la Información, Técnico Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien hagas sus veces en la unidad, el cual reportará el incidente al Grupo de Seguridad de la Información y Respuesta a Incidentes informáticos – CSIRT-PONAL.

Esta declaración comienza con la firma del contrato, convenio o acuerdo que genera vínculo con la Policía Nacional y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo. Este compromiso debe ser firmado nuevamente cada vez que se suscriba un contrato con la Policía Nacional, y debe reposar junto con las hojas de vida de los funcionarios contratistas que van a cumplir funciones con la Institución.

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 o cualquier otra información vinculada con su rol en la Institución.
- 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, acuerdo 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 o fiscal a que haya lugar.
- Si una orden judicial obligara a EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información clasificada o reservada, este se compromete a dar aviso previo a la POLICÍA NACIONAL de modo que la Institución 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 clasificado o reservado.

- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material clasificado o reservado 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 clasificado o reservado, 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, CONVENIO o ACUERDO.

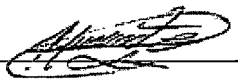
- El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.
- El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material clasificado o reservado, 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 DE LA POLICÍA NACIONAL, toda vez que:

- He leído, comprendido, e interiorizado la Política de Seguridad de la Información que se encuentran en el 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 o 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 Bogota, el 20 días del mes de Agosto del año 2026

EL CONTRATISTA O TERCERO

Firma: 

Post-Firma: Michell Castillo

Identificación 80188714

Empresa: Quimitronica SAS

Cargo: Ingeniero de Servicio

INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA

CCRIM – GUDIF

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 esta 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, Hernan Velandia Gomez Identificado con Cédula de Ciudadania No. 80871869, con domicilio en Cra 49B No 93-93, quien cumple funciones en la empresa QUIMITRONICA SAS , en el cargo Gerente General, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato ___X___ convenio _____ acuerdo No. 03-7-10051-26 del 2026, 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 Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Administrador de Seguridad de la Información, Analista de Seguridad de la Información, Técnico Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien hagas sus veces en la unidad, el cual reportará el incidente al Grupo de Seguridad de la Información y Respuesta a Incidentes informáticos – CSIRT-PONAL.

Esta declaración comienza con la firma del contrato, convenio o acuerdo que genera vínculo con la Policía Nacional y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo. Este compromiso debe ser firmado nuevamente cada vez que se suscriba un contrato con la Policía Nacional, y debe reposar junto con las hojas de vida de los funcionarios contratistas que van a cumplir funciones con la Institución.

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 o cualquier otra información vinculada con su rol en la Institución.
- 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, acuerdo 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 o fiscal a que haya lugar.
- Si una orden judicial obligara a EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información clasificada o reservada, este se compromete a dar aviso previo a la POLICÍA NACIONAL de modo que la Institución 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 clasificado o reservado.

- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material clasificado o reservado 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 clasificado o reservado, 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, CONVENIO o ACUERDO.

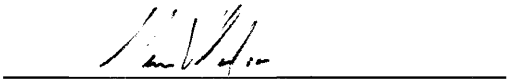
- El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.
- El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material clasificado o reservado, 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 DE LA POLICÍA NACIONAL, toda vez que:

- He leído, comprendido, e interiorizado la Política de Seguridad de la Información que se encuentran en el 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 o 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 Bogota, el 20 días del mes de Agosto del año 2026

EL CONTRATISTA O TERCERO

Firma: 

Post-Firma: Hernan Velandia

Identificación 80871869

Empresa: Quimitronica SAS

Cargo: Gerente General

INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA

CCRIM – GUDIF

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 esta 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, Adriana Mildred Bolaños Arias Identificado con Cédula de Ciudadania No. 1081399175, con domicilio en Cra 49B No 93-93, quien cumple funciones en la empresa QUIMITRONICA SAS , en el cargo Coordinadora Servicio Técnico, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato ___X___ convenio _____ acuerdo No.03-7-10051-26 del 2026, 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 Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Administrador de Seguridad de la Información, Analista de Seguridad de la Información, Técnico Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien hagas sus veces en la unidad, el cual reportará el incidente al Grupo de Seguridad de la Información y Respuesta a Incidentes informáticos – CSIRT-PONAL.

Esta declaración comienza con la firma del contrato, convenio o acuerdo que genera vínculo con la Policía Nacional y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo. Este compromiso debe ser firmado nuevamente cada vez que se suscriba un contrato con la Policía Nacional, y debe reposar junto con las hojas de vida de los funcionarios contratistas que van a cumplir funciones con la Institución.

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 o cualquier otra información vinculada con su rol en la Institución.
- 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, acuerdo 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 o fiscal a que haya lugar.
- Si una orden judicial obligara a EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información clasificada o reservada, este se compromete a dar aviso previo a la POLICÍA NACIONAL de modo que la Institución 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 clasificado o reservado.

- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material clasificado o reservado 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 clasificado o reservado, 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, CONVENIO o ACUERDO.

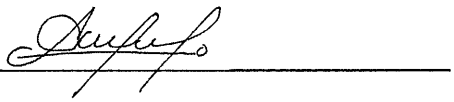
- El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.
- El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material clasificado o reservado, 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 DE LA POLICÍA NACIONAL, toda vez que:

- He leído, comprendido, e interiorizado la Política de Seguridad de la Información que se encuentran en el 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 o 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 Bogota, el 20 días del mes de Agosto del año 2026

EL CONTRATISTA O TERCERO

Firma: 

Post-Firma: Adriana Bolaños

Identificación 1081399175

Empresa: Quimitronica SAS

Cargo: Coordinadora Servicio Técnico

INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA

Quimitrónica

- Experiencia y servicio en su laboratorio -

Bogotá D.C.
20 de agosto de 2026
QT 468-26

Señores
POLICIA NACIONAL – DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL
Ciudad

REFERENCIA: ACEPTACIÓN DE OBLIGACIONES PARA EL CONTRATO No 03-7-10051-26.

Apreciados señores:

Por medio de la presente damos aceptación a las obligaciones contenidas en el contrato 03-7-10051-26 celebrado entre la Dirección de investigación criminal e interpol y Quimitronica SAS cuyo objeto es "Actividades metrológicas para los equipos de los laboratorios no acreditados de la dirección de investigación criminal e Interpol".

Atentamente,

HERNAN VELANDIA GOMEZ
Representante Legal
Quimitronica SAS

Certificado
Bancario

Viernes, 14 de agosto de 2026

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que QUIMITRONICA SAS identificado(a) con NIT 830051965, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	21990128081	2018/03/01	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario