Nro. GS-2026- -ARLOF-GUCOT-17.2

Bogotá D.C. 15 de septiembre de 2026

Señores
CONTROL Y TECNOLOGÍA DE COLOMBIA S.A.S
NIT Nro. 901.291.609-0
Calle 91 No.49 A 24
Bogotá (Cundinamarca)

Asunto: Aceptación oferta proceso PN DECUN MIC 028 2026

Con toda atención me permito informar que el proceso contractual de mínima cuantía PN DECUN MIC 028 2026, que tiene por objeto el "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS TERMOHIGROMETRO Y LUXOMETRO DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA Y UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE",** ha sido aceptado por el Departamento de Policía Cundinamarca, así:

REFERENCIA CONTRACTUAL	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 26-7-10019-26
CONTRATANTE	DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA, NIT Nro. 800.140.611-2
COMANDANTE Y ORDENADOR DEL GASTO	Coronel MIGUEL ÁNGEL DÍAZ LLANOS
CÉDULA DE CIUDADANÍA Nro.	80.007.232 expedida en Bogotá D.C
CARGO	Comandante del Departamento de Policía Cundinamarca (E)
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden Administrativa de Personal Nro. 26-231 del 19/08/2026 emanada por la Dirección de Talento Humano de la Policía Nacional
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución Nro. 00502 del 05/03/2026 emanada por la Dirección General de la Policía Nacional
CONTRATISTA	**RAZÓN SOCIAL:** CONTROL Y TECNOLOGÍA DE COLOMBIA S.A.S **NIT Nro.** 901.291.609-0 **REPRESENTANTE LEGAL:** HEIDER ARDILA FORERO **C.C. Nro.** 1.097.993.699 expedida en Landazuri **DIRECCIÓN:** Calle 91 No.49 A 24- Bogotá D.C. **TELÉFONO:** 3212712903 - 3144363162 **EMAIL:** ventas@contecol.com
OBJETO	"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS TERMOHIGROMETRO Y LUXOMETRO DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA Y UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE".
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión estará a cargo del **JEFE GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA Y/O QUIEN HAGA SUS VECES, O QUIEN CON POSTERIORIDAD SEA DESIGNADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO**; quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones señaladas en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 del 30 de julio de 2014".* **NOTA 1:** El supervisor del contrato velará por el cumplimiento en la ejecución, supervisión, facturación, mes a mes en atención a la Resolución Nro.03049 del 2014 y Resolución Nro.00090 del 2018, con el fin de evitar generar reserva presupuestal, llamados de atención por parte de la Dirección Logística y Financiera (DILOF) y las respectivas investigaciones disciplinarias, así mismo se le recuerda que debe presentar al Grupo de Contratos del Departamento de Policía

Cundinamarca del 01 al 05 días de cada mes, la documentación requerida para el proceso de facturación la cual es la siguiente:

- Constancia de recibido a satisfacción (original).
- Factura electrónica de venta con fecha de expedición o factura de venta en talonario, papel o documento equivalente con rango de numeración correspondiente en el Servicio Informático Electrónico de numeración de facturación de la DIAN, si el proveedor no es obligado a expedir factura electrónica de venta, según el artículo 7 de la Resolución No. 00042 de 2020.
- Certificación de aportes parafiscales vigente al momento del trámite, anexando las planillas de pago actualizadas (firmado por el revisor fiscal o representante legal).
- Plan de compras que cuente con la 6° desagregación presupuestal (copia firmada).
- Informe de supervisión versión 2BS FR 0019 (firma original), el cual deberá ser radicado por el Gestor de Documentos Policiales (GEPOL), dirigido al ordenador del gasto, donde indicará las actividades desarrolladas por el contratista de acuerdo al objeto del contrato, también proyectará el plan de pagos correspondiente para que el futuro contratista pueda cargar en la plataforma la facturación en el desarrollo de la ejecución contractual.
- Contar con el cupo PAC (solicitado mes anterior al Grupo de Tesorería DECUN).
- Anexar certificación bancaria con fecha vigente.
- Socializar con los contratistas o proveedores el contenido en la circular externa Nro. 016 del 09/03/2021, con lo referente a las funciones que deberán asumir con relación a la facturación electrónica a partir del 01 de abril de 2021, de lo cual dejará acta como soporte y deberá remitirla al área de contratos.
- El supervisor del contrato publicará en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) **EJECUCIÓN DEL CONTRATO** los siguientes documentos:
- Informe de supervisión del mes anterior (en documentos de ejecución del contrato).
- Comunicación oficial de nombramiento como supervisor del contrato firmada (en documentos de ejecución del contrato).
- Crear el plan de pagos (porcentaje de ejecución del contrato).

La anterior documentación se debe entregar en su totalidad para evitar traumatismos y contratiempos en la ejecución del contrato.

SOLICITUD ROLES REQUERIDOS PARA EL NUEVO MÓDULO DE CONTRATACIÓN MCT

En atención al correo electrónico Nro. 172 DILOF-ARCON, CORREO Nro. 0102 - SUBCO- AREAD, CORREO Nro. 043 AREAD-GRUCO y comunicación oficial Nro. GS-2025-013245-DILOF de fecha 09/04/2025 "*instrucciones para la supervisión y coordinación de contratos u órdenes de compra*", se ordena a los supervisores solicitar crear caso sigma para la asignación de usuario del sistema de información ***SINAR – MÓDULO*** **DE CONTRATACIÓN,** en los diferentes roles que desempeñan conforme a sus competencias para la implementación y desarrollo del nuevo módulo de contratación MCT, con el fin de dar aplicabilidad al mando institucional, garantizando un efectivo control y adecuado seguimiento a la ejecución de contratos y órdenes de compra generadas a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

PROTOTIPO DE DESCRIPCIÓN PARA REQUERIMIENTO SIGMA

SOLICITUDES DE USUARIOS:

EJEMPLO: Dios y Patria, buenos días/tardes, respetuosamente me permito solicitar asignación de usuario (Roles) para el sistema de información ***SINAR – MÓDULO*** **DE CONTRATACIÓN.** Los roles requeridos son: (Nombre del Rol: Supervisor), con el propósito de realizar actividades asociadas a: (Este rol podrá presentar informes de supervisión, realizar ajustes y correcciones, informes de liquidación y realizar evaluación del contrato.), teniendo en cuenta que me desempeño como (supervisor).

FORMA DE PAGO	El DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA, se obliga a pagar en forma **TOTAL**, el valor del contrato en moneda legal colombiana, conforme a la radicación de las facturas o cuentas de cobro, previo cumplimiento del objeto contractual, emitida la respectiva factura y demás documentos requeridos; dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de la misma, 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. **NOTA 1:** Para efectuarse la radicación de la factura, el contratista deberá realizar el pago del Impuesto de Timbre Nacional, de conformidad con lo establecido en el Decreto 0175 de 2025, "*Por el cual se adoptan medidas tributarias destinadas a atender los gastos del Presupuesto General de la Nación necesarios para hacer frente al estado de conmoción interior decretado en la región del Catatumbo, el área metropolitana de Cúcuta y los municipios de Río de Oro y González del departamento del Cesar"* y en la Circular Externa Nro. 010 del 05/03/2025 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato copia del soporte de pago y publicarlo en el SECOP II, en caso de que aplique. Para dar cumplimiento a la ley y acceder al aludido turno, deberá coordinar y hacer entrega al supervisor del contrato los siguientes Documentos: **1.** Factura electrónica de venta con fecha de expedición o factura de venta en talonario, papel o documento equivalente con rango de numeración correspondiente en el Servicio Informático Electrónico de numeración de facturación de la DIAN, si el proveedor no es obligado a expedir factura electrónica de venta, según el artículo 7 de la Resolución Nro. 00042 de 2020. **2.** Certificación de aportes parafiscales vigente al momento del trámite, anexando las planillas de pago actualizadas (firmado por el revisor fiscal o representante legal). **3.** Copia certificación junta central de contadores vigente **4.** Copia tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal **5.** Copia cedula de ciudadanía del contador y/o revisor fiscal **6.** Cargue de la factura en el aplicativo SECOP II Y SIIF **7.** Copia certificación bancaria actualizada **8.** Copia RUT (Registro Único Tributario RUT) **9.** Copia de la cámara de comercio **10.** Copia RIT (Registro de identificación tributaria) **11.** Resolución de facturación expedida por la DIAN La radicación de los documentos anteriormente mencionados se hará ante el Grupo Contratos del DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA ubicado en la carrera 58 Nro. 9-43 piso 2, por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo estipulado o que recibidos sean devueltos por el DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA, por la inconsistencia, como la falta de información o mal diligenciado, el DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA, realizará el pago en el siguiente mes al que está programado el pago de dicha factura, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo a satisfacción, sin que sobrepase el plazo de ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato la factura comercial de los bienes entregados. En caso, que la factura se devuelva por no cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley y en el contrato, el CONTRATISTA contará con un término máximo de dos (2) días para su corrección, sin que este término sobrepase el plazo de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: si los documentos recibidos son devueltos por el DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA, por inconsistencias, como la falta de información, mal diligenciado o son entregadas el DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA con posterioridad para el

pago en el último mes del año 2026, el DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA constituirá la factura en cuentas por pagar y realizará el pago una vez el Ministerio de Hacienda y Crédito Público ubique los recursos para el pago de las cuentas por pagar del año 2027, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado. Lo anterior no acarreará ningún pago de intereses y se constituirá como un riesgo asumido por el CONTRATISTA.

El valor total de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminado los valores en forma individual de los bienes a adquirir si es del caso, incluyendo descuentos, impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones.

En cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 que a letra dice: El artículo 4 de la Ley 80 de 1993, tendrá un numeral 10 del siguiente tenor.

> *"Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los Contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.*
>
> *Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los Contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público.*
>
> *Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan".*

NOTA 2: el CONTRATISTA al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así:

- CONTRATISTA o proveedor (emisor).
- Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
- Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
- Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas Finales, según ejemplo:

Si es en el asunto:

16-01-01-D1; # Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co.

Código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, número del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma.

Si es en la nota final:

16-01-01-D1; #Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co.

Código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, número del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma.

- Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML).

- Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento ZIP (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma.

NOTA 3: De no darse el envío automático por parte del proveedor o CONTRATISTA desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico. El cambio de la cuenta podrá realizarse en cualquier momento, a solicitud del CONTRATISTA, sin que sea necesario realizar una modificación a la aceptación de oferta, siempre y cuando corresponda a la empresa adjudicada.

CAUSALES DE NO PAGO:

El DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA, no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo, cuando las facturas no tengan la documentación reglamentaria por ley, el no pago de los parafiscales, la no presentación de las facturas en el tiempo estipulado. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes, serán causales de no pago las siguientes:

- ✓ No acreditar el pago de aportes a seguridades sociales y parafiscales del periodo correspondiente.
- ✓ No anexar a la cuenta de cobro los soportes correspondientes.
- ✓ No facturar de acuerdo al valor pactado en el contrato.
- ✓ Presentar facturas que no cumplan los requisitos señalados en el estatuto tributario.
- ✓ No anexar el recibido a satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato.
- ✓ No aplicar las recomendaciones o sugerencias emitidas por el supervisor del contrato.

Los pagos se consignarán a la siguiente cuenta:

RAZÓN SOCIAL: CONTROL Y TECNOLOGIA DE COLOMBIA S.A.S
NIT Nro. 901.291.609-0
CUENTA Nro.: 484900026655
TIPO DE CUENTA: CUENTA DE AHORRO DAMAS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DAVIVIENDA

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

PLAN DE COMPRAS

Nro. PLAN DE COMPRAS	FECHA	UNIDAD	REC	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	VALOR TOTAL ASIGNADO
60	10/08/2026	DECUN	10	A-02-02-02-008-007	SERVICIO MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	$3.500.000,00

SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Nro. SOLICITUD CDP	FECHA	VALOR
10726	14/08/2026	$3.500.000,00

<table>
<tr><td></td><td>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

<table><tr><th>Nro. CDP</th><th>RECURSO</th><th>FECHA</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>9326</td><td>10</td><td>19/08/2026</td><td>$3.500.000,00</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>VALOR CONTRATADO</td><td>El valor de la presente contratación es de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS ($3.218.333,68) IVA INCLUIDO Y DEMÁS IMPUESTOS, distribuidos así:

<table><tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR UNITARIO, INLCUIDO IVA</th></tr><tr><td>1</td><td>MANTENIMIENTO, CALIBRACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE TERMOHIGRÓMETROS</td><td>8</td><td>$267.291,71</td></tr><tr><td>2</td><td>MANTENIMINETO PREVENTIVO Y CORRECTIVO LUXOMETRO</td><td>1</td><td>$ 1.080.000,00</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>CONDICIONES TECNICAS</td><td>Las contempladas en el anexo CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS.</td></tr>
<tr><td>PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN</td><td>El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación del presente documento de aceptación en el SECOP II.

Para iniciar su ejecución, se requiere:

a) Que exista el Registro Presupuestal del Compromiso (RPC).
b) Certificación de aportes a seguridad social integral.
c) Presentación y aprobación de la garantía única.
d) Suscripción del acta de inicio.

NOTA: El Analista de Presupuesto será el responsable de tramitar el Registro Presupuestal del Compromiso correspondiente, para lo cual se remitirá copia del presente documento.

INCUMPLIMIENTO REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al CONTRATISTA referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo motivado que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.</td></tr>
<tr><td>PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN</td><td>FORMA DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará de forma TOTAL, los termohigrómetros y luxómetro serán entregados mediante acta o documento que soporte la entrega en las instalaciones del Departamento de Policía Cundinamarca, ubicada en la Carrera 58 # 9 43 Barrio Puente Aranda de la Ciudad de Bogotá D.C, el futuro contratista se hará responsable de los equipos durante el tiempo del mantenimiento, así mismo hará entrega de los equipos calibrados, con su respectivo certificado de calibración, cumpliendo con las especificaciones técnicas y dentro del plazo de ejecución establecido.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de noventa (90) días calendario previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO</td><td>La prestación del servicio de mantenimiento, calibración y certificación de los termohigrómetros y luxómetro se efectuará en las instalaciones del contratista, previa coordinación con el supervisor del contrato quien mediante acta entregará los equipos para su respectivo mantenimiento, los costos del traslado de los equipos serán asumidos por el futuro contratista, dichos equipos deben estar calibrados y con el certificado expedido por entidad aprobada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC.

No obstante, en caso de que los equipos requieran ser desplazados a otras instalaciones para su mantenimiento y calibración, se realizará previa coordinación con el supervisor del contrato dejando la salvedad que el costo generado por el traslado de los equipos, los daños o pérdidas que se pudieren generar, deberán ser asumido por el contratista.</td></tr>
</table>

	El supervisor del contrato y el contratista, realizarán previamente una inspección del equipo dejando constancia del contenido, de las condiciones de envió, recibido y entrega del estado de funcionamiento. Los equipos deben ser recibidos y entregados por parte de la empresa contratista, en la oficina del grupo de gestión documental del DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA ubicada en la carrera 58 Nro. 9-43 Puente Aranda, Bogotá D.C., se entenderá que el servicio ha sido prestado, con el recibido a satisfacción en su totalidad emitido por el supervisor del contrato.
MONEDA DEL CONTRATO	Para la presente contratación la moneda a contratar se establece en pesos colombianos.
DOCUMENTOS CONTRACTUALES	Hacen parte integral del presente negocio los siguientes documentos: **a)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **b)** Estudio Previo. **c)** Invitación publica PN DECUN MIC 028 2026 **d)** Propuesta presentada por EL CONTRATISTA. **e)** Evaluación de requisitos habilitantes. **f)** Aceptación de oferta. **g)** Registro Presupuestal del Compromiso (RPC).

De acuerdo a lo anterior, el Jefe del Grupo de Contratos, recomienda al Ordenador del Gasto, adjudicar el proceso **PN DECUN MIC 028 2026** cuyo objeto es el **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS TERMOHIGROMETRO Y LUXOMETRO DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA Y UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE"** a la razón social CONTROL Y TECNOLOGÍA DE COLOMBIA S.A.S, NIT Nro. 901.291.609-0, en atención a que cumplió las condiciones técnica, jurídica y económica y de conformidad con los términos establecidas en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA,

Original firmado
Coronel **MIGUEL ÁNGEL DÍAZ LLANOS**
Comandante Departamento de Policía Cundinamarca (E)

EL CONTRATISTA,

HEIDER ARDILA FORERO
R.L. CONTROL Y TECNOLOGÍA DE COLOMBIA S.A.S

Elaboró: APA17. MELISSA PRIETO CIRO
ARLOF/GUCOT

Revisó: ST JULIÁN ANDRÉS OSORIO MORENO
ARLOF/GUCOT (E)

Revisó: MY. JHON WILBER GOMEZ CUELLAR
DECUN/ASJUR

Revisó: CR. MARIO JAVIER PEÑARETE VACCA
ARLOF/SUBCO

Fecha elaboración: septiembre de 2026
Ubicación: Disco D/Procesos2026

ANEXO CONDICIONES TÉCNICAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
2	El CONTRATISTA cuenta con los medios logísticos, talento humano, administración, para cumplir con el objeto del presente proceso contractual.
3	El oferente debe presentar junto con la oferta, la ficha técnica del luxómetro por parte del fabricante que cumplen con las características y especificaciones técnicas.
4	El CONTRATISTA entregara el luxómetro con sus respectivos accesorios y certificado de calibración. Dicha calibración debe estar certificada por la ONAC caso contrario deberá anexar el certificado del equipo calibrador por laboratorios acreditados en ISO 17025, dicha calibración no deberá ser superior a los 15 días antes de su entrega.

CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

No	REQUERIMIENTO
1	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, que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.
2	Cumplir con la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que realice actividades dentro las instalaciones policiales e involucre el alcance del Sistema de Gestión Ambiental o alguno de los procesos: (Convivencia y Seguridad Ciudadana, Prevención, Logística y Abastecimiento, Administración de Recursos Financieros, Direccionamiento del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento del SGI, Mejora Continua e Innovación, Direccionamiento Tecnológico, Integridad Policial, Comunicación Pública, Control Interno, Actuación Jurídica y Gestión Documental y Relaciones Internacionales), así como las actividades y servicios generados de otros procesos para la Selección e Incorporación.
3	Cumplir con los procesos que están establecidos en la Resolución Nro. 1090 del 31/03/2023, "Por la cual se actualiza el mapa de procesos Institucionales", (Procesos Misional: Integridad Policial, Mejora Continua, Comunicación Pública, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento Sistema de Gestión, Direccionamiento Talento Humano, Cooperación Internacional, Procesos de Soporte: Control Interno, Actuación Jurídica, Gestión Documental, Direccionamiento Tecnológico, Administración de Recursos Logísticos y Financieros), así: *"En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución".*

CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
ÍTEM	**CUMPLIMIENTO**
1	El CONTRATISTA, presenta evaluación inicial del Sistema de Gestión Seguridad y salud en el trabajo mediante la aplicación de los estándares mínimos, lo anterior se encuentra contemplado en la Resolución 0312 del 2019, y que da cumplimiento a lo establecido en Decreto único Reglamentario 1072 de 2015.
2	En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, *"Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo",* como requisito de cumplimiento para los contratistas.
3	El CONTRATISTA, garantiza el cumplimiento de todos las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato; en cumplimiento con el Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 de 2019 *"Por medio de la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".*

FICHA TÉCNICA DE LOS ELEMENTOS A INTERVENIR

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANT
1	**LUXÓMETRO** **Marca:** Marca Light Meter **Modelo:** PCE-LMD 5 / PCELMD 10 Equipo de medición de intensidad de la luz, que debe: • Permitir la retención de la medición en pantalla. • Contar con tapa de protección para el sensor. • Contar con pantalla retro iluminada. **DATOS TÉCNICOS:** **Sensor:** Fotodiodo de silicio con filtro espectral para medición precisa. **Rango de medición:** 0,0 … 999,9 Lux y 1000 … 400.000 Lux; 0,00 … 99,00 fc, 100 … 999 fc, 1000 … 400.000 fc (fc = footcandle). **Resolución:** 0,1 Lux / 1 Lux; 0,01 / 1 fc según el rango. **Precisión:** ±5 % del valor ±10 dígitos con luz normalizada A; ±10 % del valor ±10 dígitos según condiciones específicas. **Repetibilidad:** ±2 %. **Frecuencia de medición:** 4 Hz en modo normal y 10 µs en modo Peak-Hold (pico) para capturar máximos instantáneos. **Pantalla:** LCD retroiluminada que muestra valores numéricos y gráfico de barras. **Unidades:** Lux y Footcandle **Batería:** Acumulador recargable Li-Ion de 3,7 V. **Carga:** Interfaz Micro USB de 5 V DC, 1 A. **Interfaz:** Micro USB para conexión a PC y descarga de datos. **Generalidades** • El CONTRATISTA certifica la garantía técnica de los equipos, la cual debe amparar su calidad por un periodo de un año, a partir de la fecha de recepción a satisfacción del mismo. • El Oferente entregara el termohigrómetro con sus respectivos accesorios y certificado de calibración. Dicha calibración debe estar certificada por un organismo acreditado por la ONAC.	1

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CANTIDAD
2	**MANTENIMIENTO, CALIBRACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE TERMOHIGRÓMETROS DATALOGGER CEM DT-172:** **MANTENIMIENTO:** Limpieza total del equipo, cambio de baterías y verificación del equipo con la cámara climática. **MANTENIMIENTO:** Verificación del equipo con la cámara climática. **CALIBRACIÓN Y CERTIFICACIÓN:** La calibración deberá estar certificada, donde se incluyan los siguientes parámetros: ✓ Se realizará calibración teniendo en cuenta los siguientes puntos a calibrar: **Humedad de Calibración (% hr): 60** Promedio referencia (% hr): 60,7 Promedio IBC (% hr): 62,0 Corrección (% hr): -1.3 Incertidumbre de medición (% hr): 1,7	8

	Humedad de Calibración (% hr): 80 Promedio referencia (% hr): 82,1 Promedio IBC (% hr): 83,0 Corrección (% hr): -0,9 Incertidumbre de medición (% hr): 2,0 **Temperatura Promedio IR (°C): 5,0** Promedio IBC (°C): 5,5 Corrección (°C): -0,5 Factor de Cobertura: 2,0 Incertidumbre Expandida U: (°C): 1,0 **Temperatura Promedio IR (°C): 21,2** Promedio IBC (°C): 21,8 Corrección (°C): -0,6 Factor de Cobertura: 2,0 Incertidumbre Expandida U: (°C): 1,0 ✓ Cambio De Baterías ✓ Se entregará informe de calibración con indicación de errores e incertidumbre de medición. ✓ Se deben utilizar patrones trazables al Sistema Internacional de Unidades con Laboratorio Acreditado en la norma ISO 17025. ✓ Entregar certificación de la calibración individual por equipo y magnitud, con vigencia mínima de un (1) año, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.	

EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA,

Original firmado
Coronel **MIGUEL ÁNGEL DÍAZ LLANOS**
Comandante Departamento de Policía Cundinamarca (E)

EL CONTRATISTA,

HEIDER ARDILA FORERO
R.L. CONTROL Y TECNOLOGÍA DE COLOMBIA S.A.S

Elaboró: APA17. MELISSA PRIETO CIRO
ARLOF/GUCOT

Revisó: ST JULIÁN ANDRÉS OSORIO MORENO
ARLOF/GUCOT (E)

Revisó: MY. JHON WILBER GOMEZ CUELLAR
DECUN/ASJUR

Revisó: CR. MARIO JAVIER PEÑARETE VACCA
ARLOF/SUBCO

Fecha elaboración: septiembre de 2026
Ubicación: Disco D/Procesos2026

ANEXO TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Garantía única	RIESGO JURÍDICO	Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de la oferta	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.	Ampara el riesgo de incumplimiento durante la vigencia de la ejecución del contrato y seis (6) meses más. La estimación del riesgo cubre el veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de la oferta como quiera que se pretende el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad, en los mismos términos de la Cláusula Penal pecuniaria.
Garantía única	RIESGO OPERATIVO	Calidad de los bienes	Cincuenta por ciento (50%) del Valor de la aceptación de la oferta	Contratista	Garantía del Bien y Servicio: vigente por un término igual a la vigencia del contrato y un (1) año más, contados a partir de la entrega a satisfacción.	Ampara el riesgo de mala calidad del bien y servicio por un término igual a la vigencia del contrato y un (1) año más, contados a partir de la entrega a satisfacción. La estimación cubre el cincuenta por ciento (50%) del valor de la aceptación de la oferta lo que cubriría el perjuicio administrativo por la posible pérdida de los recursos, los gastos ocasionados por el proceso y mala calidad del bien o servicio, buscando resarcir el detrimento causado a la entidad durante la vigencia de la aceptación de la oferta.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Multa	Riesgo jurídico	La no constitución dentro del terminó y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios la póliza de garantía única.	Multa cuyo valor se liquidará con base en unos cero puntos dos (0.2%) del valor de la aceptación de la oferta.	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días	Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en la aceptación de la oferta o en alguno de sus modificatorios, a póliza de garantía única
Multa	Riesgo jurídico	Incumplimiento parcial	Multas cuyo valor se liquidará con base en unos cero puntos cinco (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar.	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario que se descontará del saldo que le adeude la entidad. esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado en el que se expresara las causas que dieron lugar a ella	Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada de la aceptación de la oferta por causas imputables al contratista
Clausula penal pecuniario	Riesgo jurídico	Incumplimiento total declaratoria de caducidad	Veinte por ciento (20%) del valor total de la aceptación de la oferta.	Contratista	El veinte por ciento (20%) del valor total de la aceptación de la oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de la oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de la oferta	Ampara el incumplimiento parcial o definitivo de la aceptación de la oferta por parte del contratista, se busca el pago parcial y definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad

ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total						¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE PERSONAL PROPUESTO EN LA OFERTA PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO, NO SEA IDÓNEO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO	INSTALACIÓN Y/O PUESTA EN FUNCIONAMIENTO NO ADECUADA DE LOS ELEMENTOS	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / EL CONTRATISTA DEBERA GARANTIZAR DESDE LA PRESENTACION DE LA OFERTA ECONOMICA QUE CUMPLE CON LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA Y PROFESIONAL QUE REQUIERE LA ENTIDAD	1	2	3	BAJO	SI	NO	CONTRATISTA	PRESENTACION DE LA OFERTA	TERMINO DEL PROCESO	CERTIFICACIONES	CUANDO OCURRA EL EVENTO
2	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DEL EQUIPO CON LOS MANTENIMIENTOS AL DÍA Y CON LOS REPUESTOS SOLICITADOS	NO SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD EXISTENTE EN LA INSTITUCIÓN	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / EL CONTRATISTA REALIZARA LA VERIFICACIÒN DE EXISTENCIA EN EL MERCADO DE LOS REPUESTOS SOLICITADOS Y CONTAR CON EL PERSONAR IDONEO PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTOS CON EL FIN DE PREVER TAL SITUACIÓN Y DAR CUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN REQUERIDO	1	3	4	BAJO	SI	NO	CONTRATISTA	APROBACIÓN GARANTÍA ÚNICA	RECIBIDO A SATISFACCIÓN BIEN	COMUNICACIÓN ES POR PARTE DEL CONTRATISTA	CUANDO OCURRA EL EVENTO

3	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE NO SE CUMPLA CON EL PLAZO DE ENTREGA Y CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	QUE NO SE CUMPLA EL OBJETO CONTRACTUAL	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/ REALIZAR SEGUIMIENTO OPORTUNO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	1	2	3	BAJO	SI	NO	SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	TERMINACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	COMUNICACIÓN OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO	CUANDO OCURRA EL EVENTO
4	ESPECIFICO	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	NO SE PRESENTEN OFERENTES	DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. INICIAR UN NUEVO PROCESO DE CONTRATACIÓN.	2	1	3	MENOR	ENTIDAD	EVITAR EL RIESGO/REALIZAR UN ADECUADO ESTUDIO DE MERCADO	1	1	2	BAJO	NO	NO	ESTRUCTURADOR ESTUDIOS PREVIOS	CRONOLOGIA DEL PROCESO	CIERRE DEL PROCESO	ACTA DE CIERRE	UNA VEZ OCURRA
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	NO MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN, DIVULGAR Y UTILIZAR EN PROVECHO PROPIO O DE TERCEROS LA INFORMACIÓN PARA FINES DISTINTOS A LOS PREVISTOS EN EL CONTRATO	FUGA O FILTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA POR PARTE DE LOS TECNICOS DISPUESTOS POR LA EMPRESA.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / EL CONTRATISTA EXTENDERÁ A SUS EMPLEADOS UN ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	1	2	3	BAJO	NO	NO	CONTRATISTA	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA UNICA	FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	INFORME DE SUPERVISION	CUANDO OCURRA EL EVENTO

ANEXO OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA

1) Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2) Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien el **DEPARTAMENTO DE POLICIA CUNDINAMARCA** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.
3) Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4) Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.
5) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA**, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento**.**
6) Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
7) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
8) Solicitar y recibir información técnica sobre la adquisición del objeto del contrato y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contrato.
9) Rechazar los bienes cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

ANEXO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1) Cumplir con el objeto contractual.
2) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3) Responder en los plazos que el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4) Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, si a ello hubiere lugar, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5) Constituir en debida forma y aportar al Grupo de Contratos del **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
6) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
7) No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el **CONTRATISTA** deberá Informar de tal evento al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA**, y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
8) 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.
9) Restituir al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** 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.
10) Las demás obligaciones del **CONTRATISTA** contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
11) El **CONTRATISTA** deberá cumplir con lo estipulado en la ley 1480 del 12 de octubre de 2011 art 7 y subsiguientes.
12) Cumplir con todos los requisitos y normatividad legal ambiental y sanitaria vigente que aplica a su actividad económica, bienes y servicios ofrecidos en las instalaciones donde se dé cumplimiento al objeto del contrato (instalaciones propias del contratista y en las del contratante); cualquier infracción ambiental y sanitaria por omisión de los soportes, documentos y demás que se requieran para el trámite de los permisos o autorizaciones ambientales y sanitarios que sean necesarias adelantar antes del inicio o durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato; será asumida como responsabilidad exclusiva del Contratista en todos sus alcances (administrativo, fiscal y penal), de lo cual, asumirá los costos que se impongan o deriven de las mismas.