Página 1 de 16	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

GS-2026- -DINCO

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN

Bogotá D.C.,

Señora teniente coronel
JOHANNA ANDREA CASTRO GALLEGO
Directora de Incorporación (E)
Transversal 33 47A - 45 Sur, Fátima
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe de supervisión contrato Nro. 106-7-10033-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__X__ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**10/09/2026**	**Hasta**	**09/10/2026**

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 del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2026-006140-DINCO del 03 de junio de 2026, el señor Coronel LUIS CARLOS ROMERO GALVIS, Director de Incorporación, notificó como supervisor del contrato del asunto al Jefe del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (E) de la Dirección de Incorporación, señor Intendente Jefe HOLDAN EDGARDO ROJAS RINCÓN.

Mediante comunicación oficial No GS-2026- 008266-DINCO del 04/08/2026, se informó al ordenador del gato de la unidad de la entrega del cargo como Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Dirección de Incorporación y de la supervisión del contrato número PN-DINCO-106-7-10034-26, por parte del señor Intendente Jefe HOLDAN EDGARDO ROJAS RINCON al señor Mayor LUIS CARLOS BUSTAMANTE MORENO como titular del cargo, quedando soportado mediante acta número AE-2026-0001510-DINCO de fecha 04/08/2026.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 03**

1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 10/06/2026 hasta el 09/07/2026 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-007356-DINCO del 10 de julio.
2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 10/07/2026 hasta el 09/08/2026 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-008447-DINCO del 10 de julio.
3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 10/08/2026 hasta el 09/09/2026 presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-009409-DINCO del 10 de agosto.

Información del contrato

Contrato Nro.	106-7-10033-26
Objeto del Contrato	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, A TODO COSTO, INCLUYENDO EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y REEMPLAZO DE REPUESTOS, PARA LOS SISTEMAS DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV), SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO, EQUIPOS Y ACCESORIOS DE RED DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL". **LOTE_1:** SISTEMAS DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV), SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO DE LA DIRECCÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL.
Contratista	GETIAC CONSULTORES S.A.S.
Representante legal	HEATHER EYUCEVE URREA BAUTISTA
Valor inicial del contrato	$ 50.603.850,00
Valor adiciones del contrato	N/A
Valor total del contrato	$ 50.603.850,00
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso será hasta el 15 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto lo primero que ocurra, contados a partir de la aprobación de la garantía única.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato	10/06/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato (pactada inicialmente)	15/12/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas:

Mediante acta AE-2026-001165-DINCO, esta supervisión se reunió con el contratista con el fin de tratar temas relacionados con el inicio del contrato, condiciones generales del mismo, alcance de las actividades y se procede a acordar las acciones de adelantar para el desarrollo del acuerdo jurídico, además se estableció cronograma para las visitas de inspección de los centros de trabajo en DINCO, GIBOG, MESOA y GIFAC.

Conforme a lo registrado en el documento de mantenimiento, se evidenció la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo a la infraestructura tecnológica de la unidad, incluyendo cajas de inspección, ductos, canalizaciones, gabinetes, racks, cámaras de seguridad, switches y dejando recomendaciones de cambio de elementos para ajustar la operación en el marco de las necesidades de correctivos necesarios posteriores con recomendación del reemplazo de elementos que presentan desgaste, fallas de comunicación o deficiencias de funcionamiento, entre ellos cuarenta patch cord con su respectivo marquillado adhesivo, tres tarjetas electrónicas de red, tres tarjetas de video, dos patch panel, dieciséis jack RJ45 hembra, spool de diecinueve discos por reporte de fallas internas y estado inactivo, botones de emergencia, electroimanes y tarjetas electrónicas; adicionalmente, se indicó la necesidad de tener en cuenta el cableado asociado, clavijas eléctricas y demás componentes relacionados durante los reemplazos.

Mediante informe radicado bajo el consecutivo GS-2026-007357-DINCO de fecha 10 de julio de 2026 y comunicado oficial GS-2026-008447-DINCO de fecha 10 de agosto de 2026, la supervisión deja constancia del recibo de las actividades de mantenimiento preventivas del periodo comprendido entre el 10 de junio a 10 de agosto de 2026, de los cuales, de la cual se solicitó cupo pac para el mes de septiembre mediante comunicado oficial GS-2026-008182-DINCO de fecha agosto 03 de 2026 para el respectivo pago del servicio prestado en el mes de septiembre.

La supervisión requiere al contratista para que realice actividades de mantenimiento pendientes mediante comunicado oficial GS-2026-008747-DINCO, el cual tiene como antecedente que al contratista se le había hecho requerimiento anteriormente mediante comunicado oficial GS-2026-007830-DINCO, hacer las actividades de mantenimiento preventivas pendientes, al cual el contratista dio respuesta realizando las actividades de mantenimiento y dando respuesta mediante comunicado de fecha 27 de julio con nombre "Informe de estado y plan de normalización de actividades". Con el anterior antecedente y la ausencia de actividades de mantenimiento y que el correo de la empresa rebota los correos, posiblemente porque inhabilitación de la cuenta, se procede a notificar de manera personal al contratista de los requerimientos del cual queda como soporte comunicado oficial GS-2026-009071-DINCO.

La supervisión ha realizado reiteradas solicitudes al contratista de los cuales tiene como antecedentes el comunicado oficial GS-2026-009071-DINCO, el cual deja como soporte que se le notificaron personalmente al contratista (los requerimientos GS-2026-008747-DINCO, GS-2026-009007-DINCO y GS-2026-009053-DINCO), los anteriores para efectos de seguimiento y trazabilidad han puesto en conocimiento de la compañía de seguros con el fin de obtener respuesta formal del contratista , ya que el contratista solo ha realizado labores preventivas a los sistemas objeto del contrato. Con el apoyo de la compañía de seguros, el contratista allega respuesta formal el pasado 29 de septiembre, indicando que continuaría con la ejecución del contrato, de lo cual se le realiza nuevamente un requerimiento mediante comunicado oficial GS-2026-010137-DINCO citándolo para reunión de trabajo el pasado cinco de octubre. A la fecha del presente informe, el contratista no ha dado acción de mantenimiento correctivo que se ha requerido mediante los comunicados antes mencionados, quedando informe de posible incumplimiento mediante radicado GS-2026-010319-DINCO como ampliación de los hechos.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

No	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIO SI/NO	OBSERVACIONES
1.	N/A	N/A	N/A

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS			CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO:				
ITEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLIÓ SI__NO__	OBSERVACIONES
1	Frecuencia mantenimiento preventivo.	Se realizará un (01) mantenimiento preventivo a todo el sistema cuando se presente el caso que tenga que cambiar circuitos defectuosos que afecten la operación de los dos sistemas (CCTV y control de acceso) por cada mes durante el periodo de 7 meses a partir del acta de inicio del contrato de elementos indicados en el ítem 1.1, previa coordinación con el supervisor del contrato: La empresa contratada deberá presentar un cronograma de actividades detallado, al igual que el personal que estará a cargo de dicho procedimiento que deberá ser idóneo para prestar este tipo de servicio de mantenimiento, el cual será aprobado por el supervisor del contrato.	SI	El contratista realizó el mantenimiento preventivo de los componentes de CCTV y Control de Acceso solicitados como mantenimiento programado en el centro de trabajo DINCO.
2	Reportes.	Todas las fallas, anomalías, novedades detectadas en desarrollo de los mantenimientos preventivos y correctivo, deberán ser reparadas, subsanadas y reportadas en el informe de mantenimiento que será un insumo del informe de supervisión del contrato. (registro fotográfico y descripción detallada de las acciones realizadas).	SI	El contratista valido los sistemas de CCTV y control de acceso, verificando el funcionamiento del sistema de las configuraciones realizadas generando reporte de mantenimiento, de esta actividad está pendiente la realización de correctivos que han surgidos.
3	Cronograma de actividades.	El contratista deberá presentar un cronograma de actividades detallado, al igual que el personal que estará a cargo de dicho procedimiento que deberá ser idóneo para prestar este tipo de servicio de mantenimiento, el cual será aprobado por el supervisor del contrato.	Si	Se concertó cronograma de actividades para la etapa preliminar de, mantenimiento preventivo con el fin de reconocer los sistemas a intervenir, de esta actividad está pendiente la realización de correctivos que han surgidos. Así mismo allego el listado del personal encargado del procedimiento de mantenimiento.
4	Actividades descritas en el mantenimiento preventivo en las cajas de inspección.	El contratista como mínimo deberá realizar las siguientes actividades dentro de cada mantenimiento preventivo en las cajas de inspección así: • Inspeccionar estado de la cajas y tapas, (Marcos, techos y paredes interiores y exteriores). • Remover y limpiar en su interior todos los agentes químicos y físicos que se encuentren en su interior con productos adecuados que no deterioren o dañen el componente de hardware. • Revisar el estado de las conexiones y cableado (eléctrico y datos), en caso de encontrar daño o deterioró se deberá ajustar o remplazar aplica para la cometida eléctrica o cables de datos como conectores. • Se debe ajustar las tapas para que estas cajas de inspección queden bien cerradas. • Se debe verificar funcionamiento de los adaptadores eléctricos de los equipos que conectan los electroimanes, cámaras, lectores biométricos o faciales, entre otros, en caso que no funcionen deberán ser remplazados por la empresa contratista. • Se debe verificar voltaje y corriente de las conexiones en caso de presentar deterioro o falla deberán ser subsanadas.	SI	El contratista realizó la inspección de las cajas de acuerdo a lo descrito en el presente ITEM, las cajas de inspección no presentan necesidades de mantenimiento correctivo por el momento.

5	Actividades mantenimiento preventivo Actividades ductos, canalizaciones, escalerilla, canaletas.	El contratista como mínimo deberá realizar las siguientes actividades dentro de cada mantenimiento preventivo en los ductos, canalizaciones, escalerilla, canaletas así: • Inspeccionar estado • Destapar y limpiar en su interior toda la suciedad que se encuentre, como también, revisar que los ductos, canalizaciones, escalerilla y canaletas estén en buen estado para su operación, en caso que en su interior se encuentren cables y conexiones defectuosas ajustar o remplazar donde se requiera (aislar con cinta u otro material que permita el buen funcionamiento del cableado estructurado). • Tapar y ajustar los ductos, canalizaciones, escalerilla y canaletas verificando que quede bien ajustados y cerrado.	SI	El contratista realizó la inspección de las cajas de acuerdo a lo descrito en el presente ITEM, los ductos, canalizaciones, escalerilla y canaletas no presentan necesidades de mantenimiento correctivo por el momento.
6	Actividades mantenimiento preventivo gabinetes o racks.	• Inspeccionar estado del gabinete en su exterior e interior. • Inspeccionar estado de cinta bandit y hebillas de sujeción. • Revisar el ajuste de la chapa y estado de la puerta. (cerraduras y bisagras). • Limpiar interior y exterior del gabinete (utilizar soplador al interior). • Verificar si existe presencia de corrosión y aplicar pintura. • Revisar los voltajes de entrada y de salida de las regletas (fase-tierra, fase-neutro, neutro-tierra). • Limpiar interior y exterior del gabinete (utilizar sopladora si es necesario al interior)	SI	El contratista realizó el Ajuste de conexiones y hardware del rack del centro de trabajo DINCO donde está el CCTV, conforme lo descrito en el presente ITEM, el trabajo se enfocó en el levantamiento de información que permita identificar si posteriormente se debe efectuar mantenimiento correctivo. El contratista indicó que se deben cambiar cableado y marquillar sin avance en las actividades
7	Actividades mantenimiento preventivo cámaras tipo 360º.	• Inspeccionar y limpiar la cámara en su exterior e interior, como carcasa y burbuja, si presenta fractura remplazar. • Medir valores de voltaje AC de entrada al adaptador de la cámara. • Medir el voltaje DC de salida del adaptador. • Desconectar alimentación DC del domo para realizar limpieza. • Revisar empaques, que no estén rotos o doblados en el sello de la burbuja remplazar cuando se requiera. • Revisar que las conexiones de alarmas, datos y poder estén correctamente conectadas a las borneras, ajustar. • Verificar patch cord y cables de comunicación, (reemplazar si están deteriorados). • Cerrar y verificar el estado del exterior del domo y funcionamiento. • Ajustar parámetro lineals de configuración de la cámara como fecha y hora, nombre de la cámara, compresión de imagen, entre otras.	SI	El contratista realizó las actividades de mantenimiento preventivo de las cámaras tipo 360 conforme lo descrito en el presente ITEM. El contratista indica que se deben cambiar elementos de las cámaras sin avance en las actividades.
8	Actividades mantenimiento preventivo cámaras tipo fijas.	• Inspeccionar estado de la cámara en su exterior verificar si presenta fractura en su carcasa. • Medir valores de voltaje AC de entrada al POE de la cámara o si se conecta a través de un adaptador verificar su voltaje DC, si se identifica fallas remplazar. • Desconectar alimentación POE de para la cámara y realizar limpieza. • Revisar empaques, que no estén rotos o doblados en el sello de la carcasa si es el caso remplazar. • Verificar patch cord y cables de comunicación, (reemplazar si están deteriorados). • Cerrar y verificar el estado del exterior de la cámara y funcionamiento.	SI	El contratista realizo la verificación de la operación de las cámaras, está pendiente las actividades correctivas de las mismas para la operación completa de las mismas.

		• Ajustar parámetro lineals de configuración de la cámara como fecha y hora, nombre de la cámara, compresión de imagen, entre otras.		
9	Actividades mantenimiento preventivo cámaras tipo minidomo.	• Inspeccionar estado de la cámara en su exterior, carcasa. Si No presente fracturas). • Medir valores de voltaje AC de entrada al POE de la cámara. • Desconectar alimentación POE de para la cámara y realizar limpieza. • Revisar empaques, que no estén rotos o doblados en el sello de la carcasa. • Verificar patch cord y cables de comunicación, (reemplazar si están deteriorados). • Cerrar y verificar el estado del exterior de la cámara y funcionamiento. • Ajustar parámetro lineals de configuración de la cámara como fecha y hora, nombre de la cámara, compresión de imagen, entre otras.	SI	El contratista realizó las actividades de mantenimiento preventivo de las cámaras tipo minidomo conforme lo descrito en el presente ITEM, así mismo indicó que las cámaras están en servicio.
10	Actividades mantenimiento preventivo switches.	• Inspeccionar estado del switch, temperatura de funcionamiento. • Medir valores de voltaje AC de entrada. • Retirar todas las conexiones de red del equipo y verificar link y estado de puertos. • Limpiar con aire a baja presión el equipo, haciendo énfasis en los puertos y en el ventilador de la fuente del equipo. • Aplicar limpiador de circuitos electrónicos a los puertos. • Verificar pacth cord y cables de comunicación, (reemplazar si están deteriorados con su respectiva marquilla). • Reconectar los puertos y verificar link. • Revisar que el equipo encienda y opere correctamente, verificar conectividad con centro de monitoreo.	SI	El contratista presentó informe de mantenimiento preventivo físico de los dispositivos, este se encuentra operativo y conectado al terminal de monitoreo, el contratista no ha terminado con el correctivo del sistema.
11	Actividades mantenimiento multitoma – PDU.	• Inspeccionar estado del multitoma. • Revisar los voltajes de entrada y de salida de las regletas (fase-tierra, fase-neutro, neutro-tierra). • Medir valores de voltaje AC de entrada. • Limpiar los conectores de las tomas. • Verificar cables de conexión. • Revisar que el equipo encienda y opere correctamente.	SI	El contratista realizó las actividades de mantenimiento preventivo de las multitoma – PDU conforme lo descrito en el presente ITEM.
12	Actividades mantenimiento preventivo patch panel de datos.	• Inspeccionar estado del patch panel. • Limpiar con aire a baja presión el equipo, haciendo énfasis en los puertos. • Verificar patch cord y cables de comunicación, (reemplazar si están deteriorados). • Organizar cableado estructurado y organizadores.	SI	El contratista realizó las actividades de mantenimiento preventivo de los patch panel de datos, conforme lo descrito en el presente ITEM. El contratista indica que se deben cambiar elementos del rack.
13	Actividades mantenimiento preventivo sistema de visualización.	• Revisión y documentación del estado actual de las unidades de Gestión y Grabación. • Apagado y desconexión del equipo. • Limpieza del equipo en la parte interna y externa. Incluye tarjetas electrónicas de control, mediante el uso de sopladoras de aire. Esto debe ser una limpieza general. Además, limpieza a cada uno de los periféricos. • Revisión de las conexiones eléctrica, red de datos y periféricos. • Proceder armar el equipo de grabación junto con todos sus componentes, para posteriormente encenderlo y	SI	El contratista realizó las actividades de mantenimiento preventivo del sistema de visualización, ajusto el visualizador en la recepción de las instalaciones de DINCO y configuró las nuevas vistas de las mismas. Esta pendiente el ajuste del software de visualización con las actividades de mantenimiento correctivas pendientes.

GS-2026-010386-DINCO

		validar que mantiene la configuración con la que se inició el mantenimiento. En caso de sufrir algún cambio de configuración, el contratista deberá hacer los ajustes para lograr el mejor desempeño de la unidad. • Hacer pruebas de grabación y reproducción para cada tipo de cámara según su caso. • Hacer pruebas de funcionamiento con los puertos: USB, HDMI, Serial, VGA y demás. De esta forma lograr el pleno funcionamiento del servidor o equipo de grabación. • Verificar la configuración y parametrización de las cámaras en el sistema de administración y grabación del sistema. • Garantizar que todas las cámaras se encuentren transmitiendo y almacenando las grabaciones en el servidor de almacenamiento. • Garantizar que todas las cámaras estén configuradas en el sistema de visualización. Así mismo, que el software este debidamente licenciado y configurado para ver las grabaciones cuando se requiera por parte de los administradores del sistema. • Actualizar usuarios y contraseñas para la administración y visualización en las terminales que se dispongan para los usuarios finales.		
14	Actividades mantenimiento preventivo monitores.	• Inspeccionar estado del monitor, temperatura de funcionamiento. • Medir valores de voltaje AC de entrada. • Limpiar con aire a baja presión el equipo. • Limpiar pantalla con paño microfibra. • Ajuste de tornillos en general, soportes. • Verificar cables de video, (reemplazar si están deteriorados). • Revisar que el equipo encienda y opere correctamente, verificar imagen. • Verificar puertos del monitor garantizar que operen sin ningún contratiempo.	SI	El contratista realizó las actividades de mantenimiento preventivo del monitor, conforme lo descrito en el presente ITEM.
15	Actividades mantenimiento preventivo estaciones de trabajo.	• Inspeccionar estado de la CPU, temperatura de funcionamiento. • Medir valores de voltaje AC de entrada. • Limpiar con aire a baja presión el equipo, haciendo énfasis en las tarjetas y en el ventilador de la fuente del equipo y procesador. • Aplicar limpiador de circuitos electrónicos si se requiere. • Ajuste de tornillos en general. (Realizada la limpieza, se deben verificar que cada una de las tarjetas quede bien asegurada). • Revisar dispositivos periféricos y limpiar. (Teclado y mouse). • Verificar pacth cord y cables de comunicación. (reemplazar si están deteriorados). • Revisar que el equipo encienda y opere correctamente, verificar conectividad. • Actualización de driver, plugin y software de gestión para la visualización de las cámaras en las terminales dispuestas por el supervisor del contrato.	SI	El contratista realizó las actividades de mantenimiento preventivo de la estación de trabajo, conforme lo descrito en el presente ITEM. El contratista realizó la configuración del terminal de monitoreo, este pendiente nuevo ajustes con correctivo a realizar.
16	Actividades mantenimiento preventivo	• Verificar funcionamiento de los programas instalados en este equipo. (Desinstalar software diferente a los instalados para la operación del sistema).	SI	El contratista realizó las actividades de mantenimiento preventivo del servidor de almacenamiento,

GS-2026-010386-DINCO

	servidor de almacenamiento hardware y software.	• Verificar funcionamiento del software. • Revisar configuración del tiempo de grabación, con el fin de optimizar los recursos de la capacidad de almacenamiento. • Revisar el estado de los discos (Arreglos Raid) y su respectiva configuración. • Verificar configuración de red y usuarios creados para la administración del sistema. • Revisar licencias habilitadas. • Actualización de software cuando existan actualizaciones disponibles. • Garantizar que todas las cámaras que hacen parte de la solución se encuentren almacenando sus grabaciones. • Inspeccionar estado de la unidad de grabación y temperatura de funcionamiento. • Medir valores de voltaje AC de entrada. • Limpiar con aire a baja presión el equipo, haciendo énfasis en las tarjetas y en el ventilador de la fuente del equipo y procesador. • Aplicar limpiador de circuitos electrónicos si se requiere. • Ajuste de tornillos en general. (Realizada la limpieza, se deben verificar que cada una de las tarjetas quede bien asegurada). • Verificar pacth cord y cables de comunicación, (reemplazar si están deteriorados). • Revisar que el equipo encienda y opere correctamente, verificar conectividad y configuración.		conforme lo descrito en el presente ITEM. El sistema de almacenamiento presenta fallas de operación, se está a la espera de los repuestos para dejarlo cien por ciento funcional.
17	Actividades mantenimiento preventivo sistema de control de acceso.	• Verificar estado de los dispositivos. (Estación manual, sirena, sensores, lectores biométricos internos y externos, lector biométrico de enrolamiento, electroimanes, botones de salida no touch, botones de emergencia, software de gestión SICOVI, paneles.). • Limpiar dispositivos con líquidos de circuitos. • Realizar pruebas de alarma y funcionamiento de los botones de emergencia para la apertura de las puertas. • Revisar y ajustar la conexión física de los controles de acceso para que los lectores biométricos y faciales enciendan y opere correctamente con su debida configuración y funcionamiento. • Verificar la configuración del dispositivo para que se encuentre actualizado en cuanto a la hora (sincronizar con servidor), fecha (sincronizar con servidor), sincronización de los usuarios enrolados (sincronización con SICOVI y programa de enrolamiento), configuración del dispositivos y usuarios de administración. • Ajuste de los soportes de los controles de acceso para que se encuentren debidamente ajustados a sus bases, en caso que el soporte se encuentre dañado o tenga alguna ruptura en la base se debe subsanar la novedad. • Revisión de los botones de apertura de emergencia del sistema y cambio de baterías, en caso de que el botón de emergencia requiera ser remplazo la empresa contratista deberá hacer el cambio, así mismo, garantizar que entre los dos dispositivos se encuentren sincronizados, hacer pruebas de funcionamiento.	SI	El contratista realizó las actividades de mantenimiento preventivo del sistema de control de acceso, dejando los terminales de enrolamiento conectados a red y se sigue realizando la configuración del sistema para enrolar a los funcionarios de la unidad. Tres elementos presentan falla en las componentes.

GS-2026-010386-DINCO

		• Configuración y verificación del direccionamiento IP de los lectores biométricos en la red de la policía nacional. • Ajuste de los electroimanes para que estos se encuentren sincronizados con la solución del control de acceso. • Verificación de las fuentes de energía de los electroimanes en caso de presentar fallas el contratista debe hacer cambio de los adaptadores.		
18	Actividades mantenimiento preventivo terminal de administración y software de gestión.	• Configuración del software de administración para el enrolamiento de los usuarios y sincronización con los lectores biométricos internos como externos e interoperabilidad con el sistema de información SICOVI. • Verificación del licenciamiento del software de administración. • Configuración del driver para el captor biométrico que permite el enrola de los usuarios del sistema. • Configuración del direccionamiento IP de la solución de control de acceso. • Mantenimiento preventivo y correctivo de la terminal, donde se encuentra instalado el software de administración de usuarios. •	SI	El contratista realizó la verificación del sistema de terminal de administración y software de gestión, sin embargo este presenta restricciones por actualización del SICOVI y está no hay conexión al sistema de información, se opera local el sistema.

CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLIO SI/NO	OBSERVACIONES
1	El mantenimiento correctivo se iniciará en coordinación con el contratista y el supervisor del contrato según el informe realizado, informando el daño del elemento y posible arreglo.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo.
2	Reparación del componente o módulo suministrando la totalidad de los repuestos, en caso de ser una falla producida por la configuración del equipo se debe realizar las configuraciones requeridas como mantenimiento preventivo.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo.
3	El contratista suministrara equipos y/o repuestos de soporte de similares características o de mayor capacidad que permita la integración con la solución actual, para que sirvan como apoyo en caso de reparación temporal de los equipos existentes y estos cumplan una función de suplencia temporal del equipo en el menor tiempo posible	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo.
4	Este servicio se prestará sin ningún costo adicional ya que dentro del contrato a suscribir este valor estará incluido dentro del mismo.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo.
5	Deben prestarse todas las visitas de mantenimiento correctivo que sean necesarias para mantener el sistema de CCTV y control de acceso en correcto funcionamiento sin que esto genere indisponibilidades del sistema, durante la ejecución del contrato, en el horario indicado por el supervisor del contrato. Lo anterior a fin de garantizar la disponibilidad del circuito cerrado de televisión y control de acceso.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo.
6	El contratista deberá verificar si es viable la reparación del equipo que requiere el mantenimiento correctivo, en caso contrario emitir concepto técnico con el fin de establecer si es necesario cambiarlo por otro con iguales o superiores características. Se debe realizar el procedimiento que sea necesario de acuerdo al presupuesto por ejecutar para el cambio del elemento teniendo en cuenta que sea compatible con el sistema ya instalado, siguiendo las indicaciones del supervisor del contrato, en coordinación con el jefe respectivo del almacén, quienes, en cumplimiento del procedimiento del manual logístico de abastecimiento, levantarán un acta de baja del equipo y otra de ingreso del equipo remplazado a los inventaros de la institución. Si aplica el reemplazo deben poseer garantía mínima de seis (6) meses. Este aplica para todos los elementos objeto de mantenimiento preventivo del presente contrato.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo.
7	Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá realizar todos los diagnósticos, correcciones, reparaciones y/o cambio de repuestos, piezas, accesorios, que garanticen el correcto funcionamiento del componente tecnológico del CCTV y control de acceso.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo.

GS-2026-010386-DINCO

8	Localización del componente que produce la falla en el equipo que hace parte de la solución del CCTV o control de acceso, con el fin de ser remplazada previa autorización del supervisor del contrato	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo.
9	El contratista deberá en el mantenimiento correctivo organizar el cableado del rack, inspeccionar, ajustar, revisar, limpiar el sistema completo de CCTV y control de acceso, ajuste y verificación de contactos eléctricos, ajuste de los soportes y el enfoque de las cámaras y lectores biométricos internos y externos (validación del punto de grabación y administración de los dos sistemas), Test de diagnóstico de hardware y software en los equipos que tengan estas opciones, así como efectuar las demás pruebas que requieran los sistemas para su óptimo funcionamiento.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo.
10	Comprobar la correcta configuración y funcionamiento de todos los elementos instalados en el sistema. Se debe garantizar el correcto funcionamiento de la visualización de cámaras en los monitores dispuestos para ello y lectores biométricos de los controles de acceso. Así mismo debe ofrecer una reinducción a los funcionarios encargado de operar el sistema sobre el buen funcionamiento de los mismos.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo.
11	Revisión y pruebas del software de administración. Comprobar la correcta configuración y funcionamiento (grabación y control de acceso). Se debe garantizar el correcto funcionamiento del software de administración, verificar entradas y salidas.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo.
12	Realizar la revisión y configuración de los switches en el gabinete. El contratista deberá entregar organizado e identificadas todas las conexiones en el rack, deberá reemplazar los conectores a fin de garantizar el óptimo funcionamiento del sistema de CCTV y control de acceso.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo.
13	Realizar limpieza y verificación del funcionamiento de los equipos de cómputo que hacen parte del CCTV y controles de acceso. Comprobar su correcta configuración de tal forma que permita la correcta visualización del software de gestión de las cámaras y administración del control de acceso.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo.
14	El contratista prestará el servicio en cada uno de los puntos de servicio indicados en este anexo Ítem 1.2, lugares donde se encuentran ubicados los equipos físicamente, salvo que por razones técnicas sea necesario el traslado únicamente a los laboratorios de la firma contratista, para reparación o diagnóstico especializados. En caso de requerir ser retirado un equipo para reparación, se debe solicitar autorización al supervisor del contrato y dejar un equipo de reemplazo de iguales o superiores características técnicas. Si pasados treinta(30) días calendario, el equipo objeto de la reparación no ha sido entregado en perfecto funcionamiento, el proveedor deberá reemplazarlo en forma inmediata por uno nuevo de la misma con iguales o superiores características compatible con la solución implementada, sin costo alguno para la Dirección de Incorporación, siguiendo las indicaciones del supervisor del contrato, en coordinación con el jefe respectivo del almacén, quienes en cumplimiento del procedimiento del manual logístico de abastecimiento, levantarán un acta de baja del equipo y otra de ingreso del equipo remplazado a los inventaros de la institución. Si aplica el reemplazo deben poseer garantía mínima de seis (6) meses.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo.
15	El contratista certificará que los repuestos remplazados serán en sus marcas originales.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo.
16	Las herramientas, insumos y equipo de trabajo de los técnicos serán aportados por el oferente sin costo adicional a la Policía Nacional.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo.
17	Repuestos para cambio mantenimiento correctivo que se requieran adicionalmente y si es viable adicionar recursos al futuro contrato, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo.

	En el desarrollo de los MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS y de acuerdo a las políticas del Señor director general de austeridad y óptimo manejo de los recursos de la entidad; en caso de requerir un elemento y/o repuesto, diferentes al relacionado en la bolsa de repuestos, el supervisor solicitará (3) tres cotizaciones adicionales para determinar la VIABILIDAD ECONÓMICA de adquisición, de acuerdo a los precios del mercado, sin sobrepasar el presupuesto estimado para el proceso. El mantenimiento correctivo se ejecutará de acuerdo a las necesidades presentadas y serán cancelados previo cumplimiento en coordinación con el supervisor del contrato. Para efecto de evaluación de oferta, se requerirá que se establezca el valor del artículo de la lista de la bolsa de repuestos contemplado para el mantenimiento correctivo, lo cual debe no superar el valor estimado de este artículo y será mantenido como precio fijo en la ejecución del contrato.		
18	Si se requiere cambio de componente por mantenimiento correctivo, el contratista deberá contemplar durante el desarrollo de los trabajos en su totalidad los elementos, adecuaciones civiles y eléctricas complementarias, coraza americana, tubería EMT y/o PVC (empotrada o de sobreponer) y/o canastilla y canaleta, que sean necesarias.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo.

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLIO SI/NO	OBSERVACIONES
1	El contratista debe entregar junto con su informe la ficha técnica de los elementos suministrados e instalados en cada mantenimiento.	N/A	En el presente periodo, el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo.
2	El contratista deberá brindar soporte técnico en software y hardware sin costo adicional.	SI	El contratista realizó la validación del software de gestión de CCTV y Control Acceso.
3	El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los procedimientos institucionales en materia de seguridad de la información y de instalaciones cuando aplique.	N/A	En el contratista no conoce ni tiene acceso a información de la entidad.
4	El contratista deberá garantizar que los repuestos sean compatibles con la infraestructura u originales.	N/A	En el presente periodo, el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo.
5	El contratista deberá garantizar que los materiales suministrados sean originales, certificados y cumplan con estándares de calidad.	N/A	En el presente periodo, el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo.
6	**GARANTÍA**: el contratista deberá proveer el 100% de garantía durante un (1) año, sobre todos los elementos suministrados, contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión de la aceptación de la oferta. Dentro del periodo de garantía el contratista suministrará todos los repuestos nuevos de iguales o superiores características a los originales, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento. De igual manera, durante el periodo de garantía, si alguno de los dispositivos presenta falla, el proveedor deberá reemplazarlo en forma inmediata por uno nuevo de iguales o superiores características, sin costo alguno para la Policía Nacional.	N/A	En el presente periodo, el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo.
7	El contratista se compromete a entregar certificación de autenticidad de la licencia, una vez se adjudique el contrato en caso que se actualice algún software si se requiere.	N/A	En el presente periodo, el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo.
8	El contratista al que se adjudique el contrato, deberá presentar certificación de relación comercial vigente, no menor a sesenta días, por parte de distribuidor, mayorista o fabricante de componentes de cada lote.	N/A	En el presente periodo, el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo.
9	El mantenimiento preventivo deberá incluir las visitas necesarias para mantener el sistema en correcto funcionamiento durante la ejecución del contrato.	NO	El contratista no ha atendido las solicitudes de mantenimiento preventivo en el periodo evaluable

GS-2026-010386-DINCO

			conforme lo descrito en el presente ITEM.
10	El contratista deberá disponer de canales de comunicación 7x24 para solicitud de soporte técnico como linea telefónica y correo electrónico.	NO	El contratista suministró información de contacto para requerimientos técnicos, así; ING Cristian Bravo al abonado telefónico 3042244208, gcomercial@getiac.com, correo , pero no atiende las comunicaciones como describe el presente ítem
11	El tiempo de respuesta en sitio será máximo de 24 horas.	NO	Se ha requerido al contratista y no ha atendido los requerimientos por actividades de mantenimiento requeridas en los informes de mantenimiento preventivo.
12	El tiempo de solución será de 48 horas, con reposición temporal de componentes cuando se requiera.	NO	Se ha requerido al contratista y no ha atendido los requerimientos por actividades de mantenimiento requeridas en los informes de mantenimiento preventivo.
13	El contratista deberá garantizar la que su infraestructura, equipos y logística es la suficiente y necesaria para cumplir los servicios definidos en las presentes condiciones técnicas.	NO	Se ha requerido al contratista y no ha atendido los requerimientos por actividades de mantenimiento requeridas en los informes de mantenimiento preventivo.
14	**ASPECTOS DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD** El Contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente proceso y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual deberá diligenciar el formulario Acuerdo de Confidencialidad.	SI	El contratista no conoce información que afecte la confidencialidad institucional, además firmó el formato de confidencialidad de la información en la etapa precontractual y de ejecución del contrato.
15	**COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN** Cumplir con el compromiso de anticorrupción dentro del proceso manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actué en su nombre, es causal suficiente para rechazar la oferta o para terminar de manera unilateral el contrato así este incumplimiento ocurra con posterioridad a la adjudicación del mismo. Para lo cual diligenciará el formulario de Compromiso anticorrupción.	SI	El contratista no indica afectación al compromiso anticorrupción en la ejecución del contrato ni ha informado afectación al mismo.
16	**SEGURIDAD DE INSTALACIONES** el contratista deberá cumplir con el protocolo de seguridad de instalaciones y normas internas de seguridad física en la unidad policial durante la ejecución del contrato por garantía.	SI	El contratista atiende de manera obligatoria el protocolo de ingreso a las instalaciones.

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLIO SI/NO	OBSERVACIONES
1	Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.	SI	En el periodo evaluado el contratista no realizó actividades de mantenimiento, adicionalmente ha cumplido el protocolo de seguridad física y de riesgos laborales asociada a la actividad a desarrollar.
2	Participar en las actividades que la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.	N/A	El contratista no ha sido requerido para participado en programa de prevención de riesgos por parte de la Entidad.
3	Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.	N/A	En el periodo evaluado el contratista no realizó actividades de mantenimiento, adicionalmente ha cumplido el protocolo de seguridad

			física y de riesgos laborales asociada a la actividad a desarrollar.
4	Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.	N/A	A la fecha no se le ha solicitado al contratista la participación en actividades de plan de emergencia.
5	Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.	N/A	A la fecha el contratista no ha informado de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales relacionadas con el desarrollo del contrato y que afecten al mismo.
6	Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato. Diligenciar los formatos del SGSST de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.	SI	El contratista diligencia los formatos del SGSST de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional.
7	Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.	SI	EL contratista aportó la planilla de pagos de seguridad social Nro. **902035287**.
8	Las personas jurídicas deben diligenciar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, considerando lo siguiente: Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II ó III. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V.	SI	El contratista dio cumplimiento al presente requerimiento en la etapa de presentación de la oferta.

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CUMPLIO SI/NO**	**OBSERVACIONES**
1	El supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el proceso, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión.	SI	Consultado el portal https://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext, el contratista no registra información de sanciones.
2	Este requisito debe ser cumplido durante la ejecución del contrato; el supervisor del mismo debe mantener las respectivas evidencias de su cumplimiento, incluidas en los informes de supervisión.	SI	El contratista allegó formulario de sistema de gestión ambiental y políticas de manejos de residuos en la etapa de presentación de oferta.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Mediante comunicado oficial Nro GS-2026-010319-DINCO de fecha 07 de julio de 2026, se pone en conocimiento a la señora ordenadora del gasto las novedades que se han presentado en el desarrollo del contrato, en el cual se solita las acciones preventivas por las reiteradas solicitudes hechas al contratista sin respuesta contundentes por parte de este.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (121) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando (67) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Dirección de Incorporación de la Policía Nacional cancelará el valor del contrato de la siguiente forma:

El pago se realizará en moneda legal colombiana en pagos parciales, en forma de tracto sucesivo, en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta días (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura, junto con el recibo a satisfacción del supervisor del contrato y los demás documentos requeridos por la Dirección de Incorporación, de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

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 Incorporación de la Policía Nacional, reprogramará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).
Nota 1: en cuanto se refiere al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, el contratista lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismos, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior.

Nota 2: para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 165 del 01 de noviembre de 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 de enero de 2016, mediante la cual se implementó el *"PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN"* y 042 del 26 de diciembre de 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.

Es de anotar, que, para la recepción de documentación de pago, el contrato deberá encontrarse en estado aprobado en el aplicativo SECOP II, por parte del contratista.

Nota 3: Para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 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 08/01/2016, 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.

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

- Constancia recibida a satisfacción – (solo será expedido por parte del supervisor, una vez el contratista haya cargado la factura con todos los soportes en la plataforma SECOP II en el expediente del contrato).
- Factura.
- Recibo de pago y planilla de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN).
- Copia del RUT

- Copia del RIT
- Certificado de cuenta Bancaria
- Certificación del Pago de aportes obligatorios al sistema general de seguridad social en salud
- Certificación de retención en la Fuente
- Y demás documentos que vea necesario requerir la entidad

Nota 4: El contratista deberá anexar la factura en el ITEM 7, plan de pagos en el SECOP II, una vez se encuentre diligenciado dicho ITEM se procederá al trámite de cuentas por pagar con el funcionario de central de cuentas, el no cumplimiento de lo indicado en la presente nota, no se procederá al pago de los honorarios producto del contrato.

Asimismo, no deberá anexar la factura sin previa aprobación del funcionario de trámite de cuentas por pagar del Grupo de Contratos, esto con el fin de evitar afectaciones en el SECOP II.

NOMBRE BENEFICIARIO: GETIAC CONSULTORES S.A.S.
Nro. DE CUENTA: 049374119
TIPO DE CUENTA: CUENTA DE AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DE BOGOTÁ

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato**
Valor total del contrato	$ 50.603.850,00	100%
Valor total de las entregas	$ 5.652.824,57	11,17%
Valor total facturado	$ 5.652.824,57	11,17%
Valor facturado pendiente de pago	$ 5.652.824,57	11,17%
Valor pagado	$ 0,00	0,00%
Valor pendiente de entrega	$ 44.951.025,43	88,83%

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

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

4.2 Entrada de Bienes:

No aplica

5 RECOMENDACIONES

A la fecha, no se formulan recomendaciones técnicas, administrativas ni contractuales por parte de esta supervisión, dirigidas al contratista o a la administración.

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	**SI** ____	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).

cláusulas contractuales	**NO_X__**	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. GS-2026-010319-DINCO del 07 de octubre de 2026, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____

Mayor **LUIS CARLOS BUSTAMANTE MORENO**
Supervisor Contrato 106-7-10033-26
Correo electrónico: dinco.gutic@policia.gov.co
No. Celular: 3213941279

Anexo: si

- Planilla PILA
- Informes de mantenimiento

lc.bustamante lc.bustamante lc.bustamante

Planilla: 95104636006

GS-2026-010386-DINCO

Datos Generales Del Aportante

NIT 902035287	1	GETIAC CONSULTORES SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	GETIAC CONSULTORES SAS	GADMINISTRATIVA@GETIAC.COM	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3228578665

Clave:

Periodo Pensión: 2026-08 **Periodo Salud: 2026-09**

2026/09/29	11	$5,900	
2026/09/30	12	$6,600	$706,200
2026/10/01	13	$7,200	$706,800
2026/10/02	14	$7,600	$707,200
2026/10/05	17	$9,100	$708,700
2026/10/06	18	$9,600	$709,200
2026/10/07	19	$10,000	$709,600
2026/10/08	20	$10,700	$710,300
2026/10/09	21	$11,100	$710,700
2026/10/13	25	$13,100	$712,700

AFP	1	1	$282,500
COLPENSIONES		1	$282,500
ARL	1	1	$43,100
ARL SURA		1	$43,100
CCF	1	1	$70,700
COLSUBSIDIO		1	$70,700
EPS	1	1	$220,700
SANITAS		1	$220,700
ICBF	1	1	$53,100
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR		1	$53,100
SENA	1	1	$35,400
SENA		1	$35,400

Canales de Pago

Bancolombia

Banco de Bogotá

éxito

Otras registradoras de los almacenes
Monto máximo por transacción $9.999.999

Banco de Bogota - RECAUDO PILA
2640 B0004901 ****6833 T1093
F:+:30/09/26 14:50H.N0049 Oficina ?
202509 84 Aportes en linea
PLANILLA No.000095104636O6
Identificacion902035287
VALOR PLANILLA:706,200.00
Cargo Cuenta No.
Valor Efectivo:706,200.00

GS-2026-010386-DINCO

GS-2026-009071-DINCO

GUDES-GUTIC - 20.1

Bogotá D.C., 30 de agosto de 2026

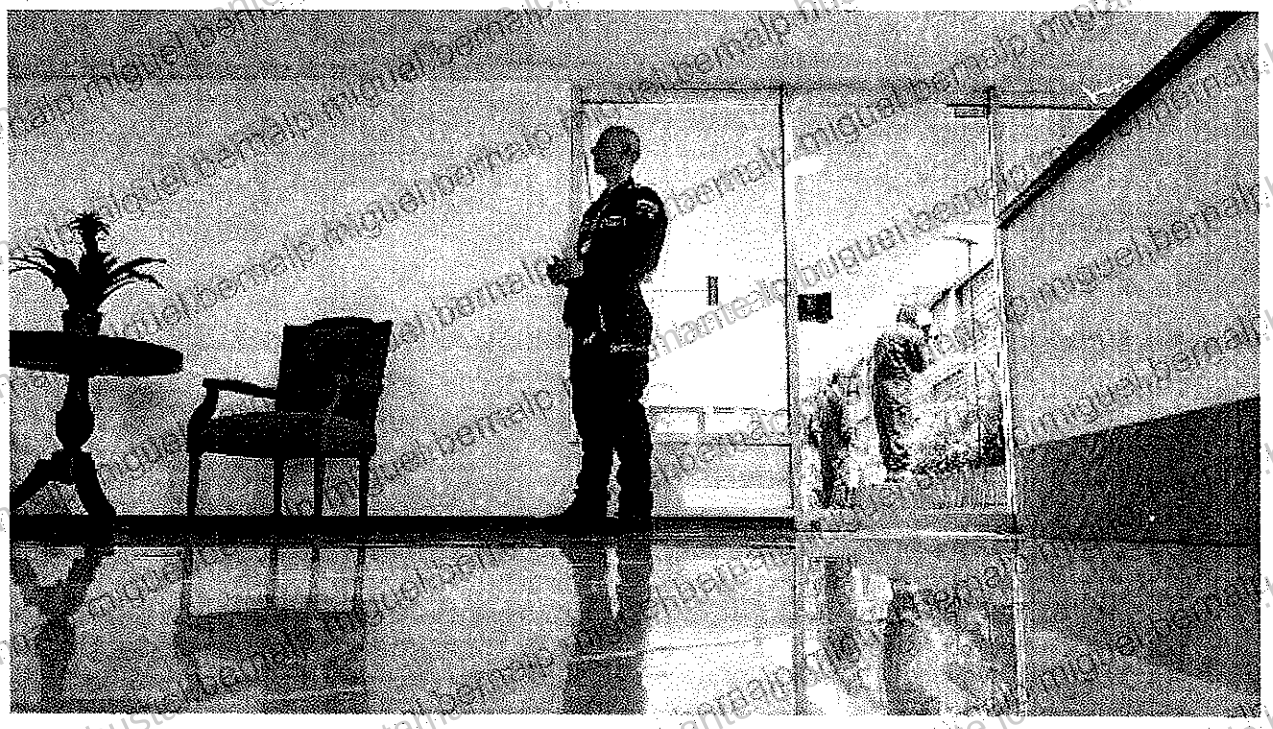
Señor mayor
LUIS CARLOS BUSTAMANTE MORENO
Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Transversal 33 No. 47 A 35 sur, Fátima
Bogotá D.C.

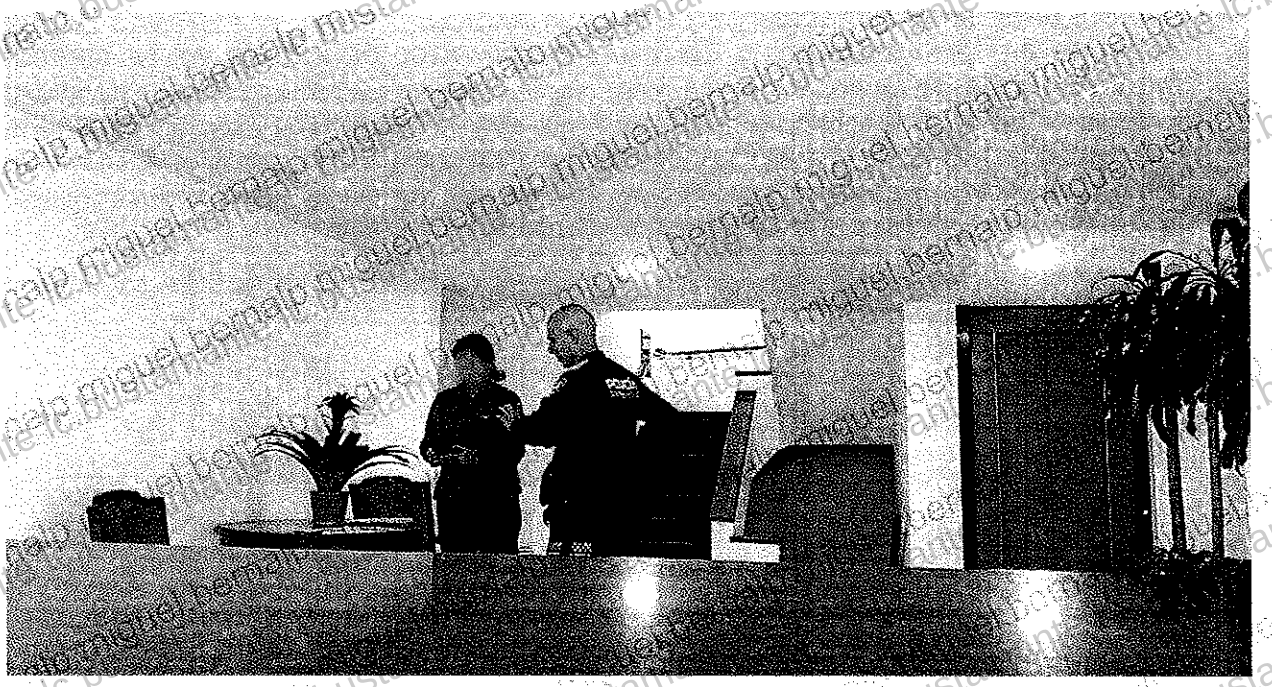
Asunto: Informe de visita y de seguimiento y apoyo a la suprevisión de contrato 106-7-10033-26

En atención a las actividades de seguimiento y apoyo a la supervisión del contrato cuyo objeto es el ***SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, A TODO COSTO, INCLUYENDO EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y REEMPLAZO DE REPUESTOS, PARA LOS SISTEMAS DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV), SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO, EQUIPOS Y ACCESORIOS DE RED DE LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL". LOTE_1: SISTEMAS DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV), SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO DE LA DIRECCÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL.***, respetuosamente me permito informar a mi mayor, que se realizó la visita el día 29 de agosto a las instalaciones que están relacionadas en el contrato 106-7-10033-26, la cual registra la Calle 72 No. 5 24 OF 101, donde me atendió la Sra Andrea Camacho, quien me recibió los comunicado oficiales que estaban pendiente por notificar, toda vez que el correo de la empresa presenta inconsistencias, por que este revota cuando se le envían los requerimiento.

Como soporte de la actividad se deja el registro fotográfico y anexos de los recibidos por la mencionada integrante de la empresa contratista:







GS-2026-010386-DINCO

GS-2026-009071-DINCO

Soporte de los recibidos por parte del contratista:

GS-2026-008747-DINCO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE INCORPORACION
GRUPO TECN DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES DINCO

GUDES-GUTIC - 20.1

Bogotá D.C., 21 de agosto de 2026

Señora
HEATHER EYUCEVE URREA BAUTISTA
Representante Legal
Calle 72 No. 5 24 OF 101
Bogotá D.C.

Asunto: SEGUNDO REQUERIMIENTO FORMAL POR PERSISTENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA, FALTA DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE AGOSTO Y AUSENCIA DE DEFINICIÓN Y EJECUCIÓN DE CORRECTIVOS. CONTRATO No. 106-7-10033-26.

Referencias: a) GS-2026-007830-DINCO del 25 de julio de 2026; b) respuesta de GETIAC CONSULTORES S.A.S. del 27 de julio de 2026; c) pólizas NB-100450722 y NB-100120846, anexos 0.

Respetada señora:
En mi calidad de supervisor del contrato No. 106-7-10033-26, me permito formular un segundo requerimiento formal a GETIAC CONSULTORES S.A.S., ante la persistencia de situaciones que evidencian una ejecución contractual insuficiente, la inobservancia del cronograma aprobado y la falta de atención oportuna de obligaciones técnicas esenciales. Este requerimiento se emite como actuación de seguimiento y prevención, sin que implique por sí mismo declaratoria de incumplimiento ni imposición de sanción, asuntos que, de ser procedentes, deberán adelantarse con observancia del debido proceso contractual.

1. ANTECEDENTES CONTRACTUALES

1.1. El contrato tiene por objeto el mantenimiento preventivo y correctivo, a todo costo, incluido el suministro, instalación y reemplazo de repuestos para los sistemas de CCTV y control de acceso de la Dirección de Incorporación.

1.2. Su valor es de CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS ($50.603.850), incluido IVA, y su plazo se extiende hasta el 15 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.

1.3. La ejecución es de tracto sucesivo, conforme a los requerimientos de la supervisión. Las condiciones técnicas prevén atención 7x24, respuesta en sitio en máximo veinticuatro (24) horas y solución en cuarenta y ocho (48) horas, con reposición temporal de componentes cuando se requiera.

1.4. Mediante GS-2026-007830-DINCO del 25 de julio de 2026 se requirieron causas de la demora, cronograma, ítems, plan de choque, actualización del mantenimiento preventivo y evidencias de ejecución y cierre.

1.5 Que mediante respuesta al requerimiento hecho por parte de la supervisión, de fecha 27 de julio denominado INFORME DE ESTADO Y PLAN DE NORMALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, el contratista informa de los antecedentes y causas de los retrasos en ejecución.

1.6 Pese al requerimiento previo y a las instrucciones impartidas por la supervisión, persisten las deficiencias de ejecución y no se advierte una normalización efectiva de las obligaciones contractuales.

2. ANÁLISIS DE LA RESPUESTA DEL 27 DE JULIO DE 2026

2.1. El contratista atribuyó el desfase al estado inicial de los sistemas, a indisponibilidad de personal por ejecución simultánea de proyectos e incapacidades, y a falta de usuarios y contraseñas para acceder al almacenamiento de video y al aplicativo de sincronización del control de acceso.

2.2. Las situaciones de personal y carga de otros proyectos corresponden, en principio, a la organización interna y capacidad operativa del contratista. No se aportaron soportes que acrediten fuerza mayor, caso fortuito o una causa eximente. La eventual falta de credenciales debe individualizarse, acreditar cuándo fueron solicitadas y demostrar cuáles actividades quedaron objetivamente impedidas, sin extender esa justificación a labores que podían ejecutarse independientemente.

2.3. El contratista manifestó que ajustaría frecuencias del mantenimiento preventivo según el avance de su programación. Se recuerda que el cronograma y sus modificaciones requieren coordinación y aprobación de la supervisión; el contratista no puede modificar unilateralmente la periodicidad de obligaciones aprobadas.

2.7. El cronograma presentado se concentró en preventivos e instalaciones y no individualizó de manera suficiente los mantenimientos correctivos específicos, los equipos, fechas, técnicos, actividades mínimas y entregables.

2.8. La respuesta no incorporó una matriz económica y técnica que permitiera establecer, para cada correctivo, diagnóstico, viabilidad, ítem contractual, cantidad, valor proyectado, el tipo de repuesto, disponibilidad, tiempo de entrega, compatibilidad y solución temporal.

2.9. Por lo anterior, la respuesta se considera necesaria para acreditar la actividad preventiva pero no se proyectaron las correctivas necesarias y no desvirtúa las situaciones actualmente observadas por la supervisión frente a la necesidad de correctivos en componentes del sistema y la ejecución presupuesta requerida.

3. SITUACIÓN ACTUAL Y RIESGOS

3.1. A la fecha de corte no se encuentra acreditada la ejecución integral del mantenimiento preventivos ni correctivos al sistema, evaluadas o verificadas por el contratista.

3.2. Para esta supervisión, la ejecución del contrato no tiene porcentaje de ejecución financiera, pese a haber transcurrido el más del 40% del tiempo de ejecución que solo se ha concentrado en hacer mantenimiento o preventivo sin acciones correctivas planteadas ni las sugeridas por la supervisión, en tanto la ejecución física y financiera del contrato, está actualmente sin avances tramitados antes de la firma y radicación de este documento.

3.3. El bajo avance puede afectar sustancialmente la planeación y ejecución presupuestal del contrato, esta supervisión considera importante que se realicen de manera inmediata, la ejecución de los recursos comprometidos, la obligación y pago de estos, dependiendo de la ejecución efectiva de actividades de mantenimiento correctivo y totalmente recibidas a satisfacción.

3.4. La falta de mantenimiento y de correctivos oportunos compromete la disponibilidad, continuidad y soporte del sistema CCTV y control de acceso, componentes relevantes para la operación institucional.

3.5. La persistencia de atrasos, pese al requerimiento previo y al plan anunciado, permite advertir preliminarmente un posible incumplimiento parcial de obligaciones, sujeto a la valoración de imputabilidad y al debido proceso correspondiente.

4. OBLIGACIONES Y CONSECUENCIAS CONTRACTUALES RELEVANTES

El contrato obliga al contratista a ejecutar el mantenimiento preventivo conforme al cronograma aprobado y a realizar las visitas, diagnósticos, correcciones, reparaciones, configuraciones y cambios de repuestos necesarios para garantizar el funcionamiento de los sistemas previa coordinación con el supervisor del contrato, situación que está pendiente por definir conjuntamente. También debe verificar la viabilidad de las reparaciones y, cuando no sea viable reparar, emitir el concepto técnico correspondiente y proponer el reemplazo compatible, previa aprobación por parte de la supervisión.

GS-2026-010386-DINCO

GS-2026-009071-DINCO

GS-2026-008747-DINCO

La aceptación de oferta dispone multas en caso de mora o incumplimiento parcial por causas imputables al contratista, cláusula penal pecuniaria en caso de incumplimiento total o parcial y la posibilidad de hacer efectivas las garantías conforme al procedimiento legal y contractual. El amparo de cumplimiento corresponde al veinte por ciento (20 %) del valor del contrato e incluye las multas y la cláusula penal pecuniaria, según el mecanismo de cobertura pactado.

Los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 imponen a la supervisión el deber de vigilar permanentemente la correcta ejecución, solicitar informes y explicaciones, exigir calidad y advertir oportunamente hechos que puedan poner en riesgo el cumplimiento. Cualquier actuación sancionatoria deberá respetar el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las cláusulas contractuales y el debido proceso.

5. REQUERIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO INMEDIATO

Se requiere que, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de esta comunicación, el contratista remita respuesta integral, soportada y proceda así:

1. Presentar informe actividad correctiva requerida y proyectada económicaomente para la ejecución del contrato, clasificando cada una como cumplida, parcial, pendiente o no ejecutada, con causa, porcentaje, fecha real y soporte.

2. Documentar prioritariamente el mantenimiento preventivo de agosto de 2026 a realizar, mediante programación previamente coordinada con la supervisión.

3. Presentar cronograma de recuperación definitivo, actividades a realizar, responsables de la actividad debidamente identificados, fechas, horas, recursos, entregables e hitos de control realizados.

4. Entregar matriz individual de correctivos necesarios o los sugeridos por la supervisión, su diagnóstico, viabilidad, solución, ítem contractual, cantidad, valor unitario, valor total, marca o compatibilidad, disponibilidad, tiempo de suministro, instalación y contingencia temporal.

5. Certificar la disponibilidad real de repuestos o aportar órdenes de compra y fechas ciertas de entrega. Esto aunado a la certificación de relación comercial vigente que esta requerida en la ficha técnicas del contrato; así como la disponibilidad de equipos o repuestos temporales de iguales o superiores características.

6. Identificar las credenciales o accesos supuestamente faltantes, de las cuales ya se entregaron las existentes al Ingeniero Carlos Ramires quien realizó la identificación de necesidades y topología existente del sistema, además de informar cada solicitud y la actividad concretamente impedida. La información sensible deberá gestionarse por canal seguro y conforme a las políticas institucionales.

7. Acreditar la implementación del plan de choque anunciado, identificando los técnicos y el supervisor técnico, perfiles, afiliaciones y tarea, así como jornadas y reportes diarios a realizar.

8. Presentar informe actualizado de ejecución física y financiera: valor contratado, ejecutado, recibido a satisfacción, indicando cuales ítems sería comprometidos para correctivos por ejecutar que nos permita darle avance a la ejecución del contrato.

9. Designar interlocutores técnico y administrativo con capacidad de decisión y confirmar expresamente la capacidad para cumplir el objeto y el plazo restante.

6. ADVERTENCIA CONTRACTUAL Y EVENTUAL PROCEDIMIENTO

La falta de respuesta integral, la ausencia de soportes, el incumplimiento del término y del cronograma de recuperación o la continuidad de los atrasos será documentada y podrá originar informe al ordenador del gasto y al área contractual competente, con recomendación de iniciar el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 para determinar la eventual imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, aplicación de la cláusula penal pecuniaria y/o efectividad de la garantía. Esta advertencia no constituye decisión anticipada y se formula con respeto de los derechos de defensa y contradicción.

7. COMUNICACIÓN A LA ASEGURADORA

De la presente, se remitirá copia con sus antecedentes a la COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A., garante del contrato No. 106-7-10033-26 mediante póliza de seguro de cumplimiento No. NB-100450722, anexo 0, expedida el 9 de junio de 2026. El amparo de cumplimiento corresponde al veinte por ciento (20 %) del valor contractual, con vigencia del 3 de junio de 2026 al 20 de abril de 2028.

La póliza No. NB-100120846, anexo 0, expedida el 9 de junio de 2026, corresponde a responsabilidad civil extracontractual y contiene los amparos de predios, labores y operaciones; patronal; contratistas y subcontratistas; y vehículos propios y no propios, cada uno por $350.181.000, con vigencia del 3 de junio de 2026 al 20 de abril de 2027. Se identifica para mantener la trazabilidad integral de las garantías, sin invocarla como amparo principal de los atrasos contractuales aquí descritos.

La remisión se realiza para conocimiento, seguimiento del estado del riesgo, salvaguarda de la garantía y eventual intervención de la aseguradora en las actuaciones que legalmente correspondan. Este documento no constituye por sí solo declaratoria de incumplimiento, ocurrencia de siniestro ni afectación automática de la póliza.

8. RADICACIÓN Y ANEXOS

La respuesta deberá radicarse por los canales institucionales y enviarse a dinco.gutic@policia.gov.co, indicando el contrato y el radicado de esta comunicación. Debe estar suscrita por la representante legal.

Atentamente,

Firmado digitalmente por:
Nombre: Luis Carlos Bustamante Moreno
Grado: Mayor
Cargo: Jefe Grupo Tecnologias De La Informacion Y Las Comunicaciones
Cédula: 6102934
Dependencia: Grupo Tecn De La Informacion Y Las Comunicaciones Dinco
Unidad: Direccion De Incorporacion
Correo: carlos.bustamante2934@correo.policia.gov.co
21/08/2026 5:03:10 p. m.

Anexo: si

Transversal 33 No. 47 A 35 sur, Fátima
Teléfono: 6015169333 ext 60209 - 60211
dinco.gutic@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

GS-2026-010386-DINCO

GS-2026-009071-DINCO

GS-2026-009007-DINCO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE INCORPORACION
GRUPO TECN DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES DINCO

GUDES-GUTIC - 20.1

Bogotá D.C., 27 de agosto de 2026

Señores
COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
Área de Garantías Contractuales
Autopista Norte #114-90, Bogotá
Bogotá D.C.

Asunto: Puesta en conocimiento de posible aviso de siniestro - Contrato No. 106-7-10033-26.

En mi calidad de supervisor del Contrato No. 106-7-10033-26, suscrito entre la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional y GETIAC CONSULTORES S.A.S., me permito informar a esa aseguradora hechos que evidencian un posible incumplimiento parcial de obligaciones contractuales amparadas mediante la póliza de cumplimiento No. NB-100450722, anexo 0.

ANTECEDENTES

El 25 de julio de 2026 se realizó requerimiento al contratista mediante GS-2026-007830-DINCO, por atrasos en la atención de correctivos. El requerimiento fue notificado de manera electrónica al contratista al correo gadministrativa@getiac.com, con acuse recibido en el gestor ce contenidos policiales, además enviado al correo electrónico desde el correo de la supervisión. Anexo 1 y 2.

El 27 de julio de 2026 el contratista presentó respuesta al requerimiento y plan de normalización que solo se cumplió en aspectos necesarios, pero no todos los requeridos por la supervisión. Anexo 3.

El 21 de agosto de 2026, se expidió el segundo requerimiento GS-2026-008747-DINCO ante la persistencia de incumplimientos de las actividades de mantenimiento sugeridas por parte de la supervisión, de la cual no se tienen respuesta formal por parte del contratista, este requerimiento de igual manera se le envió mediante el gestor de contenidos policiales con la novedad que el correo del contratista, presenta novedad técnica y no se pudo entregar. Anexo 4, 4.1 y 5.

HECHOS RELEVANTES

A la fecha no se acredita ejecución total de las necesidades de mantenimientos preventivos y correctivos; no existe avance financiero reportado pese a haber transcurrido más del 40% del plazo contractual; persiste ausencia de definición técnica y económica de correctivos por parte del contratista; se evidencian riesgos para la continuidad operativa de los sistemas CCTV y control de acceso.

FUNDAMENTO CONTRACTUAL

Las condiciones contractuales establecen atención 7x24, tiempo de respuesta máximo de 24 horas y solución máxima de 48 horas. Igualmente prevén multas por mora o incumplimiento parcial, cláusula penal pecuniaria y efectividad de garantías.

En consecuencia, Esta supervisión considera procedente informar formalmente a la aseguradora la posible materialización de riesgos asociados al amparo de cumplimiento. Este comunicado tiene la finalidad de preservar la trazabilidad de la garantía y para que tenga conocimiento oportuno de los hechos que eventualmente podrían dar lugar a actuaciones administrativas previstas en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La presente comunicación no constituye declaratoria de incumplimiento, ocurrencia de siniestro ni afectación automática de la póliza; corresponde a una actuación preventiva de seguimiento contractual.

Datos de la garantía: Póliza NB-100450722, amparo de cumplimiento por $10.120.770 equivalente al 20% del valor contractual, vigencia del 03/06/2026 al 20/04/2028.

Atentamente,

Firmado digitalmente por:
Nombre: Luis Carlos Bustamante Moreno
Grado: Mayor
Cargo: Jefe Grupo Tecnologías De La Informacion Y Las Comunicaciones
Cédula: 6102934
Dependencia: Grupo Tecn De La Informacion Y Las Comunicaciones Dinco
Unidad: Direccion De Incorporacion
Correo: carlos.bustamante2934@correo.policia.gov.co
27/08/2026 3:38:08 p. m.

Anexo: si

Transversal 33 No. 47 A 35 sur, Fátima
Teléfono: 6015169333 ext 60209 - 60211
dinco.gutic@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

Pagina 2 de 2

GS-2026-010386-DINCO

GS-2026-009071-DINCO

GS-2026-009053-DINCO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE INCORPORACION
GRUPO TECN DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES DINCO

GUDES-GUTIC - 20.1

Bogotá D.C., 28 de agosto de 2026

Señora
HEATHER EYUCEVE URREA BAUTISTA
Representante Legal
Dirección: Calle 72 No. 5 24 OF 101
Bogotá D.C.

Asunto: Solicitud verificación y visita para validar mantenimiento de sistema cctv

Respetuosamente solicito a usted, tenga a bien programar visita de verificación de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo que están pendiente, para el día 31 de agosto a las 10 horas en las instalaciones de la Dirección de Incorporación, ubicada el la Tv 33 Nro 47A-35 sur, Barrio Fátima, con el fin de validar las necesidades de ejecutar las actividades de mantenimiento frente al presupuesta del proceso; se reitera al la señora contratista la necesidad de cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato y la necesidad de avanzar en la ejecución del contrato.

Atentamente,

Firmado digitalmente por:
Nombre: Luis Carlos Bustamante Moreno
Grado: Mayor
Cargo: Jefe Grupo Tecnologias De La Informacion Y Las Comunicaciones
Cédula: 6102934
Dependencia: Grupo Tecn De La Informacion Y Las Comunicaciones Dinco
Unidad: Direccion De Incorporacion
Correo: carlos.bustamante2934@correo.policia.gov.co
28/08/2026 7:12:59 p. m.

Anexo: no

Transversal 33 No. 47 A 35 sur, Fátima
Teléfono: 6015169333 ext 60209 - 60211
dinco.gutic@policia.gov.co
www.policia.gov.co

Recibido. - Agosto 29/26 10:15 AM

INFORMACIÓN PÚBLICA

Soporte de error de recibo de requerimiento por parte del contratista:

Office 365

No se pudo entregar el mensaje a gadministrativa@getlar.com.

No se encontró gadministrativa en getlar.com.

dinco.gutic	**Office 365**	**gadministrativa**
Acción necesaria		Destinatario

Dirección Para de conocida

Solución

La dirección puede estar mal escrita o no existir. Pruebe una o varias de las acciones siguientes:

- Envíe el mensaje otra vez siguiendo estos pasos: en Outlook, abra este informe de no entrega (NDR) y elija **Enviar de nuevo** en la cinta de opciones Informe. En Outlook en la Web, seleccione este NDR y luego elija el vínculo "**Haga clic aquí para enviar este mensaje otra vez**". Después, elimine y vuelva a escribir la dirección completa del destinatario. Si se le ofrece una sugerencia de la lista de Autocompletar, no la seleccione. Después de escribir la dirección completa, haga clic en **Enviar**.
- Póngase en contacto con el destinatario (por teléfono, por ejemplo) para comprobar que la dirección existe y es correcta.
- El destinatario puede haber establecido una dirección de reenvío de correo incorrecta. Pídale que compruebe que el reenvío que ha configurado funciona correctamente.

https://outlook.cloud.microsoft/mail/id/AAMkADQwOTIxNmY2LWMyNGEtNDM5YS1iMDg4LTAxM2NmZjI1MjZjMgBGAAAAAAAYbEmcv0BSoYPsvd6ti...

8/26/26, 2:37 PM Bandeja de entrada: DINCO GUTIC - Outlook

- Borre la lista de Autocompletar destinatarios en Outlook o Outlook en la Web siguiendo los pasos del artículo Solucionar problemas de entrega para el código de error de correo electrónico 5.1.1 en Office 365 y después vuelva a enviar el mensaje. Escriba de nuevo la dirección completa del destinatario antes de seleccionar **Enviar**.

Si el problema persiste, reenvíe este mensaje a su administrador de correo electrónico. Si usted es administrador de correo electrónico, consulte la sección **Más información para los administradores de correo electrónico**, a continuación.

¿Le resultó útil esta información? Envíe sus comentarios a Microsoft.

Más información para los administradores de correo electrónico

Código de estado: 550 5.1.1

Este error se produce porque el remitente envió un mensaje a una dirección de correo ajena a Office 365, pero la dirección es incorrecta o no existe en el dominio de destino. Del error informa el servidor de correo del dominio del destinatario, pero lo habitual es que deba arreglarlo la persona que envió el mensaje. Si los pasos descritos en la sección **Cómo corregirlo** anteriormente no solucionan el problema y usted es el administrador de correo del destinatario, pruebe una o varias de las siguientes acciones:

La dirección de correo existe y es correcta: confirme que la dirección del destinatario existe, es correcta y acepta mensajes.

Sincronice sus directorios: si su entorno es híbrido y usa sincronización de directorios, asegúrese de que la dirección de correo del destinatario esté correctamente sincronizada tanto en Office 365 como en el directorio local.

Lo anterior para fines estime pertinentes.

Atentamente,

...

Firmado digitalmente por:
Nombre: Holdan Edgardo Rojas Rincon
Grado: Intendente Jefe
Cargo: Administrador (A) Red De Datos Y Comunicaciones Unificadas
Cédula: 73186133
Dependencia: Grupo Tecn De La Informacion Y Las Comunicaciones Dinco
Unidad: Direccion De Incorporacion
Correo: holdan.rojas@correo.policia.gov.co
30/08/2026 10:29:41 a. m.

Anexo: no

Transversal 33 No. 47 A 35 sur, Fátima
Teléfono: 6015169333 ext 60209 - 60211
dinco.gutic@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

Getiac
Consultores SAS

Bogotá, Septiembre 29 de 2026

Mayor
Luis Carlos Bustamante Moreno
Jefe grupo Tecnologias de la información y comunicaciones.
Supervisor del Contrato No. 106-7-10033-26
Dirección de Incorporación DINCO.
Policia Nacional de Colombia.
Ciudad

Asunto: RESPUESTA AL TERCER REQUERIMIENTO FORMAL - CONTRATO No. 106-7-10033-26

Referencias: GS-2026-007830-DINCO; respuesta del 27 de julio de 2026; GS-2026-008747-DINCO; GS-2026-009007-DINCO; GS-2026-009053-DINCO; GS-2026-009071-DINCO; Resumen Ejecutivo Consolidado de Requerimientos GETIAC Lote 1 CCTV; póliza NB-100450722.

Respetado Mayor,

En mi calidad de representante legal de GETIAC CONSULTORES S.A.S., y dentro del término otorgado por la supervisión, me permito presentar respuesta al tercer requerimiento formal relacionado con la ejecución del Contrato No. 106-7-10033-26.

De manera preliminar, GETIAC CONSULTORES S.A.S. manifiesta expresamente su voluntad de continuar con la ejecución del contrato hasta la culminación de su plazo contractual o hasta el agotamiento del presupuesto, lo que ocurra primero, manteniendo su compromiso con el cumplimiento del objeto contractual y con la atención de los requerimientos que formule la entidad dentro del marco de las obligaciones pactadas.

Esta respuesta se presenta igualmente con el propósito de aportar elementos objetivos que permitan diferenciar las actividades efectivamente ejecutadas, aquellas que se encuentran en proceso y aquellas cuya ejecución depende de autorizaciones, suministro de repuestos, definición técnica, coordinación con terceros o condiciones preexistentes encontradas durante la ejecución.

La presente comunicación no constituye aceptación de una declaratoria de

lc.bustamante

Getiac
Consultores SAS

incumplimiento, ni reconocimiento de perjuicios, ni aceptación de afectación de la garantía, pues cualquier determinación de esa naturaleza deberá efectuarse previa individualización de las obligaciones presuntamente incumplidas, su exigibilidad, imputabilidad, afectación y demás elementos pertinentes, con observancia del debido proceso.

1. FRENTE A LOS ANTECEDENTES CONTRACTUALES Y DE SUPERVISIÓN

1.1. Sobre el objeto, valor y plazo contractual

GETIAC reconoce el objeto general del contrato relacionado con el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de CCTV y control de acceso.

Precisamente en desarrollo de dicho objeto la empresa ha venido efectuando actividades de mantenimiento preventivo, diagnóstico, revisión técnica y levantamiento de necesidades correctivas.

Como soporte de ello se encuentran 2 informes realizados en junio y julio del presente año; el último informe de mantenimiento de fecha 5 de agosto de 2026, correspondiente al contrato No. 106-7-100-33-26, en el cual se registra la ejecución de actividades sobre cajas de inspección, ductos, canalizaciones, gabinetes, cámaras, switches, PDU, patch panel, sistema de visualización, monitores, estaciones de trabajo, servidor de almacenamiento y sistema de control de acceso.

Por tanto, solicitamos que la valoración de la ejecución contractual se efectúe teniendo en cuenta el avance físico efectivamente acreditado y no únicamente las actividades que se encontraban pendientes de cierre.

1.2. Sobre los tiempos de atención

GETIAC reconoce que durante la ejecución contractual se han presentado situaciones en las cuales determinadas actividades correctivas no fueron atendidas dentro de los tiempos inicialmente previstos.

Sin embargo, resulta necesario precisar que la determinación de un incumplimiento contractual no puede efectuarse de manera general sobre el conjunto de las obligaciones, sino que debe individualizarse para cada caso. Por

Getiac
Consultores SAS

Ejemplo: Sede, equipo, falla, fecha y medio de reporte, fecha del conocimiento por el contractista, plazo de respuesta etc.

Esta individualización permitirá distinguir entre un atraso atribuible al contratista y aquellas situaciones derivadas de circunstancias técnicas, autorizaciones, suministro de repuestos, condiciones preexistentes o actividades que requerían coordinación con otras dependencias.

1.3. Sobre la respuesta del 27 de julio de 2026

GETIAC se ratifica en las explicaciones oportunamente presentadas y, especialmente, en su disposición de normalizar la ejecución contractual.

La existencia de dificultades operativas durante una determinada etapa de ejecución no significa, por sí misma, que exista una imposibilidad definitiva para cumplir el contrato ni que se haya producido una afectación grave que impida su continuación.

Por el contrario, la empresa ha adoptado medidas para fortalecer la atención técnica y avanzar en la ejecución de las actividades pendientes.

1.4. Sobre el requerimiento GS-2026-008747-DINCO

Respecto del segundo requerimiento, GETIAC manifiesta su disposición a presentar y/o complementar la información solicitada, consolidando la trazabilidad de cada actividad.

Solicitamos que la evaluación se realice sobre la base de una matriz conjunta y actualizada entre supervisión y contratista, de manera que cada requerimiento tenga una condición objetiva de:

pendiente - en ejecución - ejecutado - pendiente de repuesto - pendiente de autorización - pendiente de coordinación - cerrado.

Esto permitirá evitar que una misma novedad sea contabilizada simultáneamente como incumplimiento en diferentes requerimientos.

1.5. Sobre el informe consolidado de requerimientos

GETIAC solicita respetuosamente que el Resumen Ejecutivo Consolidado sea contrastado con las actas, informes técnicos, órdenes de servicio, registros

lc.bustamante

Getiac
Consultores SAS

fotográficos y demás soportes de ejecución.

En particular, Los informes enviados del mes de junio y julio del año en curso demuestran que durante la ejecución se realizaron actividades preventivas en diversos componentes del sistema.

En el informe enviado en agosto 2026 se registran como ejecutadas, entre otras, las actividades correspondientes a cajas de inspección, ductos y canalizaciones, gabinetes o racks y cámaras 360°, así como posteriormente cámaras minidomo yswitches.
Igualmente, se documentan actividades realizadas sobre PDU, patch panel, sistema de visualización, monitores, estaciones de trabajo, servidor de almacenamiento y sistema de control de acceso.
Por consiguiente, solicitamos que estos avances sean incorporados a la valoración integral del estado contractual.

1.6. Sobre la visita y entrega personal del 29 de agosto de 2026

GETIAC toma nota de la entrega personal referida por la supervisión.

Con el ánimo de evitar cualquier dificultad futura de comunicación, la empresa manifiesta expresamente su disposición para mantener un canal institucional plenamente funcional y designar los contactos técnicos y administrativos necesarios para garantizar la recepción y atención oportuna de las comunicaciones.

En consecuencia, solicitamos que, hacia adelante, las comunicaciones sean remitidas simultáneamente al correo institucional actualizado actualmente en el rut getiacconsultores@gmail.com y al contacto del ingeniero Cristiam Bravo bravo.bolivar.cristiam@gmail.com

2. RESPUESTA AL ANÁLISIS DEL POSIBLE INCUMPLIMIENTO

2.1. Capacidad operativa

GETIAC manifiesta que cuenta con la capacidad técnica, administrativa y operativa necesaria para continuar ejecutando el objeto contractual.

Las situaciones puntuales presentadas durante determinadas etapas de

ejecución no deben confundirse con una incapacidad estructural o definitiva para cumplir el contrato.

La empresa se encuentra implementando medidas de fortalecimiento de su capacidad de respuesta, incluyendo:

1. Reorganización de la programación de visitas;
2. Priorización de correctivos críticos;
3. Asignación de personal técnico;
4. Seguimiento individual de los requerimientos;
5. coordinación con la supervisión;
6. implementación de una matriz de control de pendientes y cierres.

Por lo anterior, GETIAC solicita que este aspecto sea valorado a partir de su capacidad actual y de las medidas adoptadas para garantizar la continuidad del servicio, y no exclusivamente a partir de situaciones ocurridas durante una etapa anterior de ejecución.

2.2. Mantenimientos correctivos

GETIAC no desconoce la existencia de actividades correctivas identificadas durante los mantenimientos.

Precisamente, el informe técnico de 5 de agosto de 2026 documentó múltiples hallazgos y necesidades de intervención.

Entre ellos se identificaron necesidades relacionadas con tarjetas de video y red PTZ, fuentes de alimentación, patch cords, tarjetas electrónicas, patch panel, conectores RJ45, discos, botones de emergencia, electroimanes y tarjetas electrónicas.

Sin embargo, resulta jurídicamente y técnicamente necesario diferenciar entre:

a) una falla identificada;

b) un diagnóstico técnico;

lc.bustamante

Getiac
Consultores SAS

c) una recomendación de reemplazo;

d) una actividad cuya ejecución requiere autorización;

e) un repuesto solicitado o adquirido;

f) una actividad en ejecución; y

g) un correctivo efectivamente vencido y atribuible al contratista.

El propio informe técnico evidencia que determinadas actividades quedaron pendientes de autorización de repuestos y que otra actividad requería escalamiento con el departamento de IT para la vinculación del software con SICOVI.

Por ello, solicitamos que no se equipare automáticamente la existencia de una recomendación técnica con un incumplimiento imputable al contratista.

GETIAC se compromete, no obstante, a culminar las actividades que se encuentren bajo su responsabilidad y a presentar la correspondiente evidencia de cierre.

2.3. Falta de respuesta

GETIAC manifiesta que no ha existido intención de desatender las instrucciones de la supervisión.

Las dificultades presentadas en materia de comunicaciones serán corregidas mediante la formalización de canales alternos y la designación de responsables específicos.

En este sentido, solicitamos que la situación sea valorada atendiendo al comportamiento contractual integral de la empresa, a las comunicaciones efectivamente remitidas y a las actividades que sí han sido ejecutadas.

GETIAC reitera su compromiso de que, a partir de la fecha, cualquier requerimiento recibido será gestionado mediante un sistema de trazabilidad que permita acreditar fecha de recepción, responsable, actuación y respuesta.

lc.bustamante

2.4. Imputabilidad

Frente a este punto, GETIAC solicita especialmente que cualquier eventual determinación de incumplimiento se realice de manera individualizada, objetiva y con fundamento en las obligaciones concretas del contrato.

La sola existencia de actividades pendientes no permite establecer automáticamente responsabilidad contractual, pues resulta necesario determinar, para cada caso, las circunstancias concretas que rodearon su ejecución.

Por ello, GETIAC solicita que, antes de cualquier decisión sancionatoria, se ponga a disposición de la empresa la matriz detallada de los presuntos incumplimientos, identificando:

- obligación contractual;
- cláusula;
- fecha de exigibilidad;
- requerimiento;
- evidencia de notificación;
- actividad esperada;
- actividad realizada;
- actividad pendiente;
- causa del atraso;
- perjuicio acreditado, si lo hubiere;
- porcentaje o nivel de ejecución;
- soporte de supervisión.

Lo anterior resulta particularmente relevante porque el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 establece un procedimiento específico para las actuaciones de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, incluyendo la presentación de los hechos, las obligaciones presuntamente vulneradas y la

Getiac Consultores SAS

posibilidad del contratista y del garante de presentar descargos, pruebas y controvertir las pruebas de la entidad.

3. RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO INMEDIATO

3.1. Respuesta a los numerales 1 y 2

GETIAC manifiesta su disposición para complementar y consolidar la respuesta a los requerimientos GS-2026-007830-DINCO y GS-2026-008747-DINCO.

Respecto de las dificultades de comunicación, la empresa reconoce la necesidad de fortalecer los mecanismos internos de recepción y respuesta y ya formalizó en esta comunicación 2 canales de acceso.

Se solicita que las comunicaciones futuras sean dirigidas a dichos canales para garantizar su trazabilidad.

3.2. Numeral 3 – Capacidad operativa

GETIAC aportará:

- relación del personal asignado;
- perfiles técnicos;
- responsables de coordinación;
- disponibilidad;
- herramientas;
- vehículos;
- inventario de repuestos disponibles;
- soportes de adquisición de repuestos;
- órdenes de compra que se encuentren en trámite;
- mecanismos de contingencia.

La empresa manifiesta expresamente que mantiene su capacidad y voluntad de ejecución y no tiene intención de abandonar ni solicitar la terminación del

lc.bustamante

contrato.

3.3. Numeral 4 – Matriz de mantenimientos correctivos

GETIAC presentará una matriz consolidada que permitirá establecer el estado real de cada requerimiento.

La matriz contendrá, como mínimo:

Sede , Equipo, Falla , Diagnóstico ,Actividad , Repuesto Estado, Fecha programada ,Responsable yEvidencia

Esta herramienta permitirá que la supervisión pueda verificar objetivamente el avance y cierre de cada actividad.

3.4. Numeral 5 – Soportes de correctivos

GETIAC aportará las evidencias disponibles de las actividades realizadas y continuará recopilando:

- registros fotográficos;
- lista de chequeo;
- pruebas funcionales;
- identificación de equipos;
- seriales;
- soportes de repuestos;
- informes técnicos;
- evidencias de cierre.

Se solicita que, cuando una actividad dependa de una autorización, suministro de repuesto o coordinación con otra dependencia, dicha circunstancia sea registrada expresamente como tal y no como una actividad ejecutable inmediatamente por el contratista.

lc.bustamante

Getiac
Consultores SAS

3.5. Numeral 6 – Plan de normalización

GETIAC reconoce la necesidad de fortalecer el seguimiento del plan de normalización y presentará un informe de avance discriminado con la actividad complida, parcialmente, pendiente, causa, responsable y fecha de culminación.

Lo anterior permitirá establecer una línea objetiva de recuperación.

3.6. Numeral 7 – Cronograma final de recuperación

GETIAC propone trabajar conjuntamente con la supervisión un cronograma final de recuperación.

El cronograma deberá considerar la criticidad de las fallas, disponibilidad de repuestos, autorizaciones requeridas y necesidad de coordinación con las dependencias correspondientes.

La empresa se compromete a suministrar dicho cronograma y a realizar seguimiento periódico a su cumplimiento el próximo lunes 5 de octubre.

3.7. Numeral 8 – Canales de comunicación

GETIAC confirma su disposición para actualizar formalmente los canales de comunicación del contrato.

Se designará:

- Responsable contractual: Cristiam Bravo Bolivar
  Cargo: Gerente comercial
  correo:bravo.bolivar.cristiam@gmail.com
  Teléfono: 3042244208
- Responsable técnico: Carlos Arturo Ramirez Espinosa
  Cargo: Ingeniero Técnico.
  Correo: c_augusto_ramirez@hotmail.com
  Teléfono: 3189456270

lc.bustamante

- Responsable administrativa: Andrea Camacho Rojas
  Cargo: Gerente administrativa
  Correo: getiacconsultores@gmail.com
  Teléfono: 3228578665

3.8. Numeral 9 – Capacidad para cumplir el objeto contractual

GETIAC CONFIRMA expresamente que cuenta con la voluntad y capacidad técnica, operativa, administrativa y financiera para continuar ejecutando el objeto contractual durante el plazo restante, sujeto naturalmente a las condiciones, autorizaciones, coordinaciones y suministros que correspondan a cada actividad.

La empresa reitera que su intención es culminar satisfactoriamente el contrato y entregar a la entidad el servicio contratado.

4. SOBRE LA CONTINUIDAD DEL CONTRATO Y LA NO ADOPCIÓN DE MEDIDAS SANCIONATORIAS

GETIAC solicita respetuosamente a la entidad que tenga en consideración que el objetivo primordial de la actividad contractual es garantizar la correcta prestación del servicio y la satisfacción de la necesidad pública.

En ese sentido, la empresa no pretende desconocer las observaciones formuladas por la supervisión, sino subsanarlas, corregirlas y demostrar documentalmente la recuperación de la ejecución.

La empresa solicita que, mientras se adelante la normalización propuesta y se verifique objetivamente la recuperación de las actividades pendientes, se privilegie la continuidad de la ejecución contractual y la adopción de medidas de seguimiento que permitan alcanzar el cumplimiento efectivo del objeto.

La Ley 80 de 1993 contempla, frente a situaciones de incumplimiento, la necesidad de valorar la gravedad y efectos de la conducta, y en materia de caducidad exige que el incumplimiento afecte de manera grave y directa la ejecución y evidencie que puede conducir a su paralización.

Getiac
Consultores SAS

En el presente caso, GETIAC manifiesta expresamente que no existe intención de paralizar la ejecución ni de abandonar el objeto contractual, y que se encuentra adelantando acciones de recuperación.

Por ello, respetuosamente solicitamos que la entidad permita verificar el cumplimiento progresivo de las actividades antes de adoptar una determinación sancionatoria, sin perjuicio de las facultades legales de la entidad y de los derechos de defensa de GETIAC.

5. SOBRE LA GARANTÍA Y LA PÓLIZA

GETIAC solicita que la referencia a la póliza NB-100450722 sea entendida dentro del marco del procedimiento legal aplicable y no como una determinación anticipada de la ocurrencia de un siniestro.

La presente comunicación se formula precisamente con el propósito de acreditar la voluntad de cumplimiento, las actividades ejecutadas, las causas técnicas de determinadas actividades pendientes y el plan de recuperación.

Por tanto, respetuosamente solicitamos que no se adopte ni promueva la efectividad de la garantía sobre la base de una imputación general o indeterminada, sino únicamente previa determinación concreta de los hechos, obligaciones, imputabilidad y consecuencias, con observancia del procedimiento aplicable.

El artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 contempla expresamente la participación del garante dentro del procedimiento cuando la garantía de cumplimiento está constituida mediante póliza, garantizando tanto al contratista como a la aseguradora la posibilidad de presentar explicaciones, pruebas y controvertir las pruebas de la entidad.

6. SOBRE LOS HALLAZGOS DEL INFORME DE MANTENIMIENTO

GETIAC considera importante dejar constancia de que el informe técnico del 5 de agosto de 2026 no constituye únicamente una relación de actividades pendientes, sino que documenta una intervención preventiva efectivamente

realizada.

En dicho informe se certifican como ejecutadas actividades sobre múltiples componentes de CCTV, infraestructura, visualización, almacenamiento y control de acceso.

Asimismo, los hallazgos fueron identificados técnicamente para permitir su posterior normalización. El informe señala expresamente que se requerían determinados correctivos y reemplazos y que algunas actuaciones se encontraban pendientes de autorización de repuestos.

Esto demuestra que GETIAC ha venido realizando labores de diagnóstico y mantenimiento y que la situación identificada corresponde a un proceso de normalización que debe ser gestionado y cerrado de manera documentada.

7. SOLICITUDES

Con fundamento en lo anteriormente expuesto, GETIAC CONSULTORES S.A.S. respetuosamente solicita:

PRIMERO. Tener por presentada dentro del término la respuesta al tercer requerimiento formal.

SEGUNDO. Tener en cuenta las actividades de mantenimiento preventivo y diagnóstico efectivamente ejecutadas y acreditadas documentalmente.

TERCERO. Valorar individualmente cada presunto incumplimiento, identificando obligación, exigibilidad, conducta, imputabilidad y consecuencia.

CUARTO. Tener en cuenta las circunstancias técnicas, operativas, de disponibilidad de repuestos, autorizaciones y coordinación que hayan incidido en la ejecución de determinadas actividades.

QUINTO. Permitir la implementación y seguimiento del cronograma de recuperación que será presentado por GETIAC.

SEXTO. Tener en cuenta la manifestación expresa de GETIAC de contar con capacidad para continuar ejecutando el contrato y de su voluntad de culminarlo satisfactoriamente.

lc.bustamante

Getiac
Consultores SAS

SÉPTIMO. Abstenerse de considerar la presente comunicación como una aceptación de incumplimiento, perjuicios, cláusula penal o afectación de la póliza, toda vez que la empresa está ejerciendo su derecho de explicación, defensa y contradicción frente a los hechos planteados.

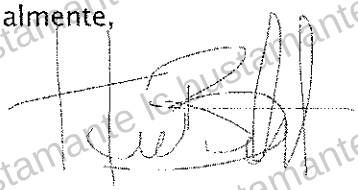
OCTAVO. En caso de considerar la entidad que subsiste un posible incumplimiento susceptible de actuación sancionatoria, se solicita que se individualicen de manera precisa las obligaciones presuntamente incumplidas, los hechos que las sustentan, los soportes probatorios, la cuantificación de las consecuencias y el procedimiento aplicable, garantizando el ejercicio pleno del derecho de defensa y contradicción.

NOVENO. Mantener la continuidad de la ejecución contractual y permitir la verificación conjunta de la recuperación de las actividades pendientes.

DÉCIMO. Incorporar al expediente contractual los soportes técnicos y documentales que serán allegados con la presente respuesta.

GETIAC CONSULTORES S.A.S. reitera su compromiso con la ejecución integral del Contrato No. 106-7-10033-26 y manifiesta su disposición para trabajar conjuntamente con la supervisión en la superación de las observaciones formuladas, priorizando la continuidad y correcta prestación del servicio.

Cordialmente,



Heather Eyuceve Urrea Bautista
Representante legal.

lc.bustamante

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE INCORPORACION
GRUPO TECN DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES DINCO

CEA.3.0-07
16-ECD-003

GUDES-GUTIC - 20.1

Bogotá D.C., 01 de octubre de 2026

Señora
HEATHER EYUCEVE URREA BAUTISTA
Representante legal
GETIAC CONSULTORES S.A.S.
NIT 902.035.287-1
Calle 72 No. 5 24 OF 101
Bogotá D.C.

Asunto: Respuesta a la comunicación del 29 de septiembre de 2026 relacionada con el cuarto requerimiento formal del Contrato No. 106-7-10033-26.

Referencias: GS-2026-007830-DINCO; respuesta del contratista del 27 de julio de 2026; GS-2026-008747-DINCO; GS-2026-009007-DINCO; GS-2026-009053-DINCO; GS-2026-009071-DINCO; requerimiento remitido mediante correo No. 334 DINCO-GUTIC; comunicación de GETIAC CONSULTORES S.A.S. del 29 de septiembre de 2026; aceptación de oferta y anexos del Contrato No. 106-7-10033-26.

Respetada señora:

En atención a la respuesta de fecha 29 de septiembre de 2026 por GETIAC CONSULTORES S.A.S., y en acción de seguimiento contractual me permito informar las siguientes precisiones y dar respuesta a su solicitud.

La presente comunicación se expide en ejercicio de las funciones de seguimiento y vigilancia contractual. No constituye, por sí misma, declaratoria de incumplimiento, imposición de multa, aplicación de cláusula penal pecuniaria ni afectación de la garantía. Así mismo la inexistencia de una decisión administrativa definitiva no elimina las observaciones documentadas por la supervisión ni releva al contratista de acreditar el cumplimiento oportuno e integral de las obligaciones pactadas.

Por lo tanto, se solicita al contratista se presente en las instalaciones de la Dirección de Incorporación el día 05 de octubre 08:00 horas, con el fin de proyectar el cronograma de ejecución contractual.

Por lo tanto, debe allegar la información requerida para la solicitud de ingreso a las instalaciones.

Atentamente,

...

Firmado digitalmente por:
Nombre: Holdan Edgardo Rojas Rincon
Grado: Intendente Jefe
Cargo: Jefe Grupo Tecnologias De La Informacion Y Las Comunicaciones
Cédula: 73186133
Dependencia: Grupo Tecn De La Informacion Y Las Comunicaciones Dinco
Unidad: Direccion De Incorporacion
Correo: holdan.rojas@correo.policia.gov.co
1/10/2026 11:00:46 a. m.

Anexo: no

Transversal 33 47 A 35 sur, Fátima
Teléfono: 6015169333 ext 60209 - 60211
dinco.gutic@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA