MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN
GRUPO TALENTO HUMANO

GS-2026 01 0554 -DINCO - GUTAH 33.10

Bogotá D.C., 15 OCT 2026

Señores
OFERENTES
Bogotá D.C.

Asunto: solicitud ofrecimiento de servicios

La Dirección de Incorporación de la Policía Nacional, con miras de adelantar un proceso de contratación cuyo objeto es el *"SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES PARA LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL"*, respetuosamente me permito solicitar ofrecimiento de servicios, así;

<table>
<tr><th colspan="3">FORMATO No. 2 PARA SOLICITAR COTIZACIONES</th></tr>
<tr><td>ADVERTENCIA</td><td colspan="2">La cotización solicitada servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente NO obliga a las partes.</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td colspan="2">"SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES PARA LA DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL".</td></tr>
<tr><td>VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN</td><td colspan="2">noventa (90) días</td></tr>
<tr><td rowspan="3">ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td>ÍTEM</td><td>CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</td></tr>
<tr><td>1</td><td>CANTIDAD:

El contratista deberá prestar el servicio de mantenimiento y recarga para un total de sesenta y tres (63) extintores pertenecientes a la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional, efectuando las actividades de mantenimiento que correspondan según el tipo de agente extintor de cada equipo, incluyendo, cuando aplique, la descarga o extracción del agente extintor, limpieza interna y externa, inspección de sus componentes, pintura del cilindro cuando sea necesaria como parte del mantenimiento, recarga con el agente extintor correspondiente y las demás actividades establecidas en las presentes especificaciones técnicas.

Cantidad de equipos objeto del servicio:

<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Tipo de extintor</th><th>Cantidad</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Extintor de polvo químico seco (PQS) clase ABC portátil de 5 libras</td><td>27</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Extintor de polvo químico seco (PQS) clase ABC portátil de 10 libras</td><td>6</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Extintor de polvo químico seco (PQS) clase ABC portátil de 20 libras</td><td>24</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Extintor BC de 10 libras</td><td>1</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Extintor de dióxido de carbono (CO_2) de 10 libras</td><td>4</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Extintor de dióxido de carbono (CO_2) de 15 libras</td><td>1</td></tr>
<tr><td></td><td>TOTAL</td><td>63</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td>ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

El contratista deberá realizar el mantenimiento y la revisión integral de cada uno de los extintores objeto del contrato, efectuando una inspección técnica que permita verificar su estado de funcionamiento y determinar la necesidad de mantenimiento o reemplazo de aquellos componentes que presenten desgaste, deterioro, corrosión o</td></tr>
</table>

		cualquier otra condición que afecte su operación, de conformidad con la normatividad técnica vigente. Cuando técnicamente se requiera, el mantenimiento podrá incluir el cambio o reemplazo de los siguientes componentes: • Manómetro. • Válvulas. • Cilindro (cuando técnicamente proceda). • Boquillas. • Resortes. • Tubo y vástago. • Empaques. • Anillo de verificación. • Pasador de seguridad. • Manguera. • Correa. • Como parte del mantenimiento, el contratista deberá retirar los stickers, etiquetas o calcomanías deterioradas que afecten la identificación del equipo y realizar la reposición de la identificación correspondiente, de conformidad con las actividades ejecutadas y la normatividad técnica aplicable.
	2	El contratista deberá presentar, durante la ejecución del contrato, los soportes o certificados que acrediten la procedencia y adquisición de los agentes extintores e insumos utilizados para la recarga de los equipos objeto del contrato, expedidos por distribuidores o proveedores autorizados, de conformidad con el tipo de extintor intervenido y la normatividad técnica aplicable.
	3	**IDENTIFICACIÓN DEL CONTENIDO** Cada extintor intervenido deberá quedar debidamente identificado mediante etiquetas, rótulos, tarjetas o elementos similares, elaborados en material resistente y legible, que permitan conocer las características del equipo, el mantenimiento efectuado y la información necesaria para su adecuada inspección y operación, de conformidad con la normatividad técnica vigente. • Identificación de seguridad. • Identificación del equipo (tipo de extintor, agente extintor y capacidad). • Registro del mantenimiento y la recarga efectuada. • Registro de inspecciones. • Información de la garantía del servicio. • Instrucciones básicas de manejo. • Modelo de extintor si es de 5lb, 10lb, 20lb, 30lb y CO2 • Tarjeta de revisión mensual con la fecha de vencimiento del mantenimiento o recarga, según corresponda. • Identificación de la empresa que realizó el mantenimiento, incluyendo nombre, ciudad, dirección y números de contacto.
	4	El oferente deberá certificar por escrito que, en caso de resultar adjudicatario del proceso, se compromete a realizar la recarga y el mantenimiento de los extintores incluyendo una inspección detallada de sus componentes esenciales, tales como las partes mecánicas y el agente extintor, verificando su estado general y correcto funcionamiento. La inspección deberá comprender, como mínimo, la revisión integral de los componentes mecánicos para detectar daños físicos, corrosión, deformaciones, obstrucciones, fugas o boquillas bloqueadas, así como la verificación de que las instrucciones de operación y la información técnica y de seguridad suministrada por el fabricante permanezcan completas, visibles y legibles.
	5	El contratista deberá utilizar agentes extintores, repuestos e insumos nuevos, de calidad certificada y conformes a la NFPA 10 (edición 2026) y demás normas técnicas vigentes que resulten aplicables, garantizando la adecuada prestación del servicio de mantenimiento y recarga de los extintores objeto del contrato.

	6	El contratista deberá instalar en cada extintor objeto de mantenimiento o recarga una etiqueta de identificación en la que se registre, como mínimo, su identificación o número de autorización cuando aplique, nombre o razón social, dirección, fecha de realización del mantenimiento o recarga y demás información exigida por la normatividad técnica vigente. Así mismo, deberá entregar el correspondiente certificado del servicio efectuado, en el que conste como mínimo la identificación del extintor intervenido, el agente extintor utilizado, el gas propelente cuando corresponda, la fecha de ejecución del servicio y las observaciones técnicas que resulten pertinentes. La etiqueta instalada no deberá cubrir total ni parcialmente la información contenida en la etiqueta original del fabricante del extintor.
	7	Cuando para la ejecución del servicio sea necesario el traslado de los extintores a las instalaciones del contratista, este deberá coordinar previamente su retiro y posterior entrega con el supervisor del contrato, garantizando la adecuada manipulación, conservación y devolución de los equipos en el lugar de ejecución establecido por la Entidad. Todos los costos asociados al transporte, cargue, descargue y demás actividades logísticas requeridas para la prestación del servicio serán asumidos por el contratista, sin generar costos adicionales para la Policía Nacional. Durante el tiempo en que los extintores permanezcan bajo su custodia, el contratista será responsable de su conservación, integridad y correcta devolución en las mismas condiciones en que fueron recibidos, salvo las intervenciones propias del mantenimiento y la recarga contratados.
	8	El contratista presentará ante el supervisor del contrato, un informe tipo remisión, una vez se efectúe el mantenimiento y recarga de los extintores, indicando las actividades realizadas.
	9	**Garantía Técnica** Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y un (1) año que cubre lo relacionado a descompresión de los extintores, ruptura de las válvulas o mangueras, daño en el soporte del extintor tipo satélite, manguera o válvula.
	10	**Experiencia** Con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente proceso y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere que los oferentes acrediten experiencia en el servicio, tal acreditación será avalada con la presentación de las respectivas copias de certificaciones de contratos, que acrediten la realización de mínimo un (01), o varios contrato(s) celebrado(s) y ejecutado(s) cuya suma sea igual o mayor al cien por ciento (100%) del valor total del presente proceso, con empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para lo cual el oferente deberá presentar certificaciones que deberán contener como mínimo la siguiente información: • Nombre, dirección y/o teléfono del contratista • Nombre, dirección y teléfono del contratante • Objeto del contrato certificado. • Número de contrato. • Porcentaje de participación (para el caso de consorcios y uniones temporales). • Valor del contrato. Cuando la certificación no refiera el valor en SMMLV, se hará la respectiva conversión de acuerdo al valor histórico del SMMLV, tomando como valor contratado el inicial. **NOTA 1:** la entidad se reserva el derecho de verificación de la información contenida en certificaciones de la cual será constatada, verificada por parte del evaluador técnico del presente proceso.

		NOTA 2: no serán tenidas en cuenta copias del contrato o contratos con los cuales se pretenda acreditar experiencia, ya que la entidad requiere tener la certeza de que el oferente cumplió y ejecutó el contrato en su totalidad.
	11	**Capacidad Operativa** Con el fin de garantizar la calidad de los servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere que las firmas de los participantes en el proceso de selección cuenten con la cantidad mínima de personal profesional e idóneo para el transporte, garantía, cambio de repuestos, accesorios y brinden una solución oportuna y eficaz de los incidentes que se presenten y que pongan en riesgo el desarrollo del objeto contractual, descrita en el anexo de especiaciones técnicas de este proceso. Por lo anterior, el oferente deberá anexar en su propuesta certificación de capacidad operativa, emitida por el representante legal o quien haga sus veces.
		SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
		ETAPA PRECONTRACTUAL
	1	**Criterios para compras públicas sostenibles.** Con el objeto de cumplir con la normativa ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva, los oferentes y futuros contratistas deberán presentar los permisos o licencias que dieron lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva; cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista. **Soporte Requerido** El oferente Y futuro contratista deberá anexar comunicación oficial firmada por el representante legal o persona natural, donde certifiquen que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista; así mismo, anexe los permisos o licencias ambientales que dieron lugar a su funcionamiento o desarrollo de su actividad productiva; o en su defecto, se informe que no requieren de los mismos.
	2	Consulta de sanciones o infracciones vigentes en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA), actualizado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext. **Soporte Requerido** Certificar el estado de sanciones o infracciones ambientales, anexando pantallazo de consulta en la ventanilla integral de trámites ambientales - VITAL.
		ETAPA CONTRACTUAL
	3	**Material responsable** El oferente y futuro contratista deberá garantizar que los productos sean elaborados con materiales reciclados y cuyos componentes sean reciclables. **Soporte Requerido** El oferente y futuro contratista deberá presentar en su propuesta las condiciones de ámbito técnico exigidas para el presente proceso, las cuales deben ser firmadas por el representante legal, donde se comprometa a cumplir en su totalidad con los requisitos en materia ambiental. Estos requisitos deben ser cumplidos durante la ejecución del contrato, el supervisor del mismo debe mantener las respectivas evidencias de su cumplimiento (Informe de actividades) donde se evidencie la aplicación de buenas prácticas ambientales

		(ahorro y uso eficiente de agua y energía, manejo adecuado de residuos, entre otros). Comunicación oficial donde se manifieste los compromisos de cumplimiento de todos los numerales y sus notas en materia ambiental para el presente objeto contractual.
	4	Garantizar que la elaboración, adecuación y/o adquisición de los elementos destinados a la prestación del servicio no se utilicen sustancias agotadoras de la capa de ozono (SAO), en cumplimiento a lo establecido en la Resolución Nro. 1652 de 2007 expedida por el Ministerio de Ambiente, o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Para tal efecto, el proveedor deberá aportar las fichas de seguridad y las especificaciones técnicas de los productos utilizados, como soporte del cumplimiento de este requisito. Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.
	5	**Requerimientos para supervisores de contratos.** El supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio de conveniencia y oportunidad, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión. **Soporte Requerido** Este requisito debe ser cumplido durante la ejecución del contrato, el supervisor del mismo debe mantener las respectivas evidencias de su cumplimiento e incluidas en los Informes de supervisión.
	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD & SALUD EN EL TRABAJO	
	1	El oferente deberá entregar en la oferta el documento firmado por el representante legal el cual indique el número de trabajadores permanentes, el nivel de riesgo de su principal actividad económica y asimismo anexar la calificación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia anterior, lo anterior como consideración a la Resolución 0312 del 13 de febrero del 2019 del Ministerio de Trabajo *"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST"*, en cumplimiento al art. 1 la presente Resolución tiene por objeto establecer los Estándares Mínimos del SG-SST para las personas naturales y jurídicas señaladas en el art. 2 aplica a los empleadores públicos y privados, a los contratantes del personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a los trabajadores dependientes e independientes, a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo a las agremiaciones u asociaciones que afilian trabajadores independientes al sistema de seguridad social integral, a las empresas de servicios temporales, a los estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales y los trabajadores en misión; a las administradoras de riesgos laborales; a la Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las Fuerzas Militares; quienes deben implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
	2	El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los documentos que evidencien objetivamente, la afiliación a la Seguridad Social Integral del personal que ejecutará el objeto contractual, (E.P.S., A.F.P., A.R.L., C.C.F.), obligándose a mantener dicha afiliación, durante la totalidad del tiempo necesario para la ejecución de la actividad contratada.
	3	El contratista deberá anexar la matriz de Elementos de Protección Personal de acuerdo con la actividad a desarrollar teniendo en cuenta la exposición de peligros y riesgos.
	4	El contratista deberá garantizar que el personal que desarrolla las tareas durante la ejecución del contrato cuente con los debidos Elementos de Protección Personal EPP, acorde a los peligros y riesgos relacionados la actividad contratada.
	5	El contratista garantizará que el personal que desarrolle la tarea se encuentra con la debida identificación de la empresa.
	6	En caso de presentarse un accidente de trabajo dentro de las instalaciones de la Dirección de Incorporación, le corresponde al contratista realizar el respectivo reporte e investigación dentro del tiempo reglamentario, presentará una copia de la

		documentación al supervisor del contrato, con el fin de que este haga llegar la copia al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Incorporación, según lo establecido en la Resolución 1401 del 14/05/2007 del Ministerio de Trabajo y Protección Social *"Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo"* o cualquiera que la modifique, reemplace o sustituya.
	7	El contratista correrá con los gastos médicos, de hospitalización y procedimientos médicos a que haya a lugar, en caso de que uno de sus funcionarios sufra un accidente laboral durante la ejecución del presente contrato.
	8	En caso de que se desarrolle en la Dirección de Incorporación una auditoría del SG-SST durante la ejecución del contrato, el contratista deberá suministrar al supervisor del contrato la documentación requerida del objeto contractual.
	9	En caso de presentarse una emergencia dentro de las instalaciones durante el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá garantizar que el personal bajo su mando, atienda las recomendaciones durante la activación del plan de emergencia de las instalaciones policiales
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso, será a partir del perfeccionamiento del contrato hasta 15 de diciembre de 2026.
	FORMA DE PAGO	La Dirección de Incorporación de la Policía Nacional, cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: Se realizará un (01) pago total una vez se haya CUMPLIDO con la totalidad de las "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS La Dirección de Incorporación de la policía Nacional, cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: La Dirección de Incorporación de la Policía Nacional pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Bogotá, D.C, de forma total, una vez se haya cumplido con el mantenimiento, recarga y entrega de los elementos descritos en la orden de compra, atendiendo lo siguiente: El pago se cancelará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes de acuerdo con la asignación del turno para el pago respectivo, y la presentación de: A). Recibido a satisfacción que expida el supervisor del contrato B). Factura electrónica con el valor total con decimales si es el caso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario, debidamente diligenciada por el contratista y visada por el supervisor del contrato con la indicación clara y expresa de todos los requisitos estimados en las normas tributarias. C) Entrega de los documentos que den cuenta de los pagos a los aportes de salud, pensión y/o riesgos profesionales según corresponda, (Parafiscales) D). En todo caso, el pago está sujetos a la disponibilidad de PAC. (E), los demás documentos solicitados por la Dirección de incorporación. Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido, o si recibidos son devueltos por el supervisor o el Grupo de Contratos de la Dirección de Incorporación, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, se cancelará la cuenta de cobro o factura al mes siguiente de la fecha programada, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado, lo que conlleva a que se genere un nuevo derecho a turno, siempre y cuando hayan sido subsanadas y/o superadas las observaciones, atendiendo el cumplimiento del trámite documental dentro de los plazos establecidos. Nota: para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución Nro. 165 del 01/11/2023, "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, 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. Aunado a lo anterior y según los lineamientos definidos por la Administración del SIIF Nación para realizar el procesamiento de los documentos electrónicos y la asignación a la entidad correspondiente, el CONTRATISTA deberá tener en cuenta los siguientes pasos para el trámite de la facturación como se relaciona a continuación: 1. Proveedor/contratista registrado en SIIF Nación. 2. Que en el RUT del proveedor y/o contratista tenga relacionada la responsabilidad 52 – Facturado electrónico. 3. En los datos del emisor en el campo de correo electrónico debe registrar el correo en el que requiere que le llegue información sobre el proceso de recepción. 4. Al igual, que debe recomendar registrar en tipo de contribuyente que se encuentra registrado en el RUT. 5. En datos del Adquirente en el campo correo registre la cuenta de correo que la Administración del SIIF Nación ha dispuesto para la recepción de documento electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. 6. En el campo Notas u Observaciones, debe registrar la referencia de distribución a saber: #$PCI;DATOSCONTRATO;CORREOELECTRONICO DEL SUPERVISOR O CUENTADANTE DE CAJA MENOR#$ Ejemplo:#$16-01-01-L15;cont3.32 2023;Pperez@minhacienda.gov.co#$. Asimismo, el contratista deberá subir la factura a la tienda al Secop II y entregar los documentos que exija el supervisor para el trámite de cuentas por pagar.
	RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN	**Ver anexo** *"Análisis del riesgo y la forma de mitigarlo"*
Plazo para presentar cotización	El establecido en la plataforma del SECOP II	

Atentamente,

Mayor **CARLOS AUGUSTO DIAZ TORRES**
Jefe Grupo Talento Humano DINCO

Elaboro: PT. MARLON JAIR CASALLAS ARENAS
Responsable Historias Laborales
Dirección de Incorporación

Fecha de elaboración: 15-10-2026
Ubicación: \\srvfilesponal3\D1NCO\GUTAH\DINCO - MARLON JAIR CASALLAS ARENAS\2026\SG-SST 2026 CASALLAS

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	

MATRIZ DE RIESGOS

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	AFECTA EL EQUILIBRIO ECOMNOMICO DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA						COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUANDO
1	GENERAL	INTERNO	CONTRACTUAL	ECONÓMICO	QUE NO SE PRESENTE NINGÚN OFERENTE	QUE SE VAYA DESIERTO	POSIBLE	MAYOR	ALTO	ALTO	ENTIDAD	EL CONTRATISTA DEBERÁ GARANTIZAR QUE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEAN DE FÁCIL CUMPLIMIENTO	RARO	MAYOR	MEDIO	MEDIO	SI	SI	SUPERVISOR	DESDE EL INICIO DEL CONTRATO	HASTA FINALIZAR EL CONTRATO	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS	SEMANAL
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	CAMBIOS EN EL PERSONAL ASIGNADO POR PARTE DEL CONTRATISTA	RETRASOS EN LAS RESPUESTAS O ACCIONES QUE DEBA LLEVAR A CABO LA ENTIDAD	POSIBLE	MAYOR	ALTO	ALTO	CONTRATISTA	EL CONTRATISTA DEBERÁ GARANTIZAR QUE SE CUENTA CON TODOS LOS MEDIOS, EL PERSONAL IDÓNEO Y LA LOGÍSTICA NECESARIA PARA LA NORMAL EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	RARO	MAYOR	MEDIO	MEDIO	SI	SI	E SUPERVISOR	DESDE EL INICIO DEL CONTRATO	HASTA FINALIZAR EL CONTRATO	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	QUINCENAL
3	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	EL MANTENIMIENTO NO SEA ACORDE A LO SOLICITADO	EN EL MOMENTO DE HACER USO DEL EXTINTOR INTOXIQUE AL PERSONAL	POSIBLE	MAYOR	ALTO	ALTO	CONTRATISTA	EL CONTRATISTA DEBERÁ GARANTIZAR QUE SE CUENTA CON TODOS LOS MEDIOS, EL PERSONAL IDÓNEO Y LA LOGÍSTICA NECESARIA PARA LA NORMAL EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	RARO	MAYOR	MEDIO	MEDIO	SI	SI	SUPERVISOR	C DESDE EL INICIO DEL CONTRATO	HASTA FINALIZAR EL CONTRATO	SEGUIMIENTO A LOS PARÁMETROS Y VERIFICAR LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA	QUINCENAL
4	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	TECNOLÓGICO	FALLAS EN LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA QUE SOPORTA EL SERVICIO	RETRASOS EN LAS RESPUESTAS O ACCION ES QUE DEBA LLEVAR A CABO LA ENTIDA	POSIBLE	MAYOR	ALTO	ALTO	CONTRATISTA	EL CONTRATISTA, DEBE DEFINIR UN PLAN DE CONTINGENCIA QUE LE PERMITA EVITAR FALLAS EN LA PLATAFORMA	RARO	MAYOR	MEDIO	MEDIO	SI	SI	SUPERVISOR	DESDE EL INICIO DEL CONTRATO	HASTA FINALIZAR EL CONTRATO	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	SEMANAL

Nota: con la presentación de la oferta, el oferente acepta y aprueba los riesgos propuestos por la Policía Nacional, así como el análisis realizado por la Entidad para su mitigación y gestión, de igual forma corresponde al estructurador del estudio previo, analizar los riesgos a los cuales se expone la entidad y el oferente frente a la ejecución del contrato, por cuanto cada proyecto es único en los factores ambientales, económicos, políticos, sociales, tecnológicos, entre otros.

Intendente Jefe **LINDA MARCELA GONZALEZ OVIEDO**
Estructuradora Estudio previo

Mayor **CARLOS AUGUSTO DIAZ TORRES**
Jefe Grupo Talento Humano DINCO