5C076

Página 1 de 17	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	POLICIA NACIONAL
Versión: 3		

Ciudad y fecha:	BOGOTA D.C, 11 NOV 2026		
Unidad:	Dirección de Incorporación		
Tipo de contrato		**Tipo de contrato**	**Marque el tipo de contrato**
		Orden de compra	
		Contrato de obra	
		Contrato de consultoría	
		Contrato de prestación de servicios	X
		Contrato de compraventa	
		Contrato de suministro	
		Contrato interadministrativo	
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	106-7-10033-26		
Constancia de recibido No.	02		
Contratista:	GETIAC CONSULTORES S.A.S.		
NIT del contratista:	902.035.287-1		
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	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		
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	NO APLICA		
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 50.603.850,00), moneda legal colombiana incluido IVA.		
Plazo de ejecución:	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 vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	NO APLICA		
Lugar de ejecución y/o entrega	La prestación del servicio objeto del presente contrato deberá ejecutarse en las instalaciones de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional como define el ítem 1.2 de las Especificaciones Técnicas, en los CENTROS DE TRABAJO (DINCO, FACA, SOACHA, GIBOG). así:		

	-Dirección de Incorporación Tv 33 No. 47 A 35 sur, barrio Fátima, loc. Tunjuelito, Bogotá D.C. -Grupo de Incorporación Bogotá Calle 41D Sur # 78N-05, Estación de Policía Kennedy, Bogotá -Grupo de Incorporación Soacha Calle 48 N° 08-45, Estación de Policía León XIII, Soacha, Cundinamarca. -Grupo de Incorporación Faca Carrera 9 N° 18-65, Estación de Policía Funza, Cundinamarca Las actividades serán realizadas previa coordinación con el supervisor del contrato. En caso de que, para la ejecución del mantenimiento correctivo, se requiera el retiro temporal de equipos, dispositivos o componentes de las instalaciones de la entidad, el contratista deberá informar previamente la dirección exacta del lugar donde permanecerán los equipos durante la intervención, con el fin de que la entidad pueda efectuar visitas de verificación cuando lo considere necesario. Así mismo, el contratista deberá garantizar la adecuada custodia, conservación y seguridad de los equipos retirados, así como adoptar las medidas necesarias para salvaguardar la información institucional contenida o administrada en los mismos.
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO_X_	N/A
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Mayor LUIS CARLOS BUSTAMANTE MORENO Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Fecha de entrega certificada:	10/09/2026 al 09/11/2026

Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2026.

UNIDAD	RECURSO	DESCRIPCIÓN		VALOR RECIBIDO	VALOR FACTURADO	VALOR A AMORTIZAR Y/O DESCONTAR	VALOR A PAGAR
DINCO L15	10	LOTE 1 EQUIPOS Y ACCESORIOS DE LOS CUARTOS TÉCNICO DE RED, VOZ, DATOS Y SOPORTE ELECTRICO.	ACTIVIDADES MANTENIMIENTO PREVENTIVO	$5.652.824,57	$5.652.824,57	$0	$5.652.824,57
			ACTIVIDADES MANTENIMIENTO CORRECTIVO	0,00	0,00		0,00

Acta de recepción de bienes	No aplica

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
FE - 5	10/11/2026	$5.652.824,57	$0,00	$5.652.824,57
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$5.652.824,57	$0,00	$5.652.824,57

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito que el contratista, cumplió a satisfacción con lo establecido en las cláusulas del contrato y condiciones técnicas del mismo, en el periodo comprendido del 10/09/2026 al 09/11/2026, de igual forma el contratista allega informe de actividades realizadas durante el periodo mencionado, el cual se adjunta en la entrega de la presente constancia de recibido a satisfacción.

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE CARÁCTER TÉCNICO:			CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
ITEM	**DESCRIPCIÓN**		**CUMPLIO 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 item 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 conecteres. • Se debe ajustar las tapas para que estas cajas de inspección queden bien cerradas. • Se debe verificar funcionamiento de los acaptadores 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 360°.	• 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.	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.

		• 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.		
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. • Ajustar parámetro lineals de configuración de la cámara como fecha y hora, nombre de la cámara, compresión de imagen, entre otras.	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.
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 realizo las actividades de mantenimiento preventivo de las multitoma – PDU conforme lo descrito en el presente ITEM.
12	Actividades mantenimiento	• Inspeccionar estado del patch panel.	SI	El contratista realizó las actividades de mantenimiento preventivo de los

	preventivo patch panel de datos.	• 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		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. Este 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 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 servicor 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 servicor 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.	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.
14	Actividades mantenimiento preventivo monitores.	• Inspeccionar estaco 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. (Realizaca la limpieza, se deben verificar que cada una de las tarjetas quede bien asegurada). • Revisar dispositivos periféricos y limpiar. (Teclado y mouse)	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.

		• 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.		
16	Actividades mantenimiento preventivo servidor de almacenamiento hardware y software	• Verificar funcionamiento de los programas instalados en este equipo. (Desinstalar software diferente a los instalados para la operación del sistema). • 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 deterio ados). • Revisar que el equipo encienda y opere correctamente, verificar conectividad y configuración.	SI	El contratista realizó las actividades de mantenimiento preventivo del servidor de almacenamiento, 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	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.

		dos dispositivos se encuentren sincronizados, hacer pruebas de funcionamiento. • 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 encuentre 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 inventarios 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.
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	...as 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: 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.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo.
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.

BOLSA DE REPUESTOS MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CCTV Y CONTROL DE ACCESO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS	CUMPLIO SI/NO	OBSERVACIONES
1	ACTIVIDADES MANTENIMIENTO CORRECTIVO CÁMARA TIPO DOMO INTERIOR PTZ 360.	Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de cámara tipo domo interior ptz 360 modelo dh-psd81602-a360, incluye configuración del elemento, programación y pruebas de funcionamiento del elemento.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
2		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de kit de correas movimiento ptz	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
3		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de housing para ptz	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
4		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de fuente de alimentación 24 vac ptz.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
5		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de fuente de alimentación 12 vdc.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
6		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de tarjeta de video ptz.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento

				correctivo con este item de bosa de repuesto
7		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de tarjeta de red ptz.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
8		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de motor giro horizontal/vertical.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
9		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de soporte original de cámara ptz.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
10		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de soporte especial de hasta 1,5mts de largo.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
11	ACTIVIDADES MANTENIMIENTO CORRECTIVO CÁMARA TIPO BUILTINN.	Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de Cámara tipo builtinn, modelo DH-IPC-HDBW4231E-AS, incluye configuración del elemento, programación y pruebas de funcionamiento del elemento.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
12		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de Cámara tipo builtinn, modelo DH-IPC-HFW5231E-Z, incluye configuración del elemento, programación y pruebas de funcionamiento del elemento.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
13	ACTIVIDADES MANTENIMIENTO CORRECTIVO SISTEMA DE ALMACENAMIENTO CCTV. BANCO DE DISCOS DUROS MODELO: EVS50365-R.	Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de disco SATA 3.5" para Sistema de Almacenamiento x 1 TB, compatible con el sistema. Incluye configuración y puesta en funcionamiento del mismo en el sistema, labores de programación y puesta en servicio.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
14	ACTIVIDADES MANTENIMIENTO CORRECTIVO SOFTWARE DE VISUALIZACIÓN, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN CCTV DSSL CLIENT.	Suministro e instalación de licencia DSSL CLIENT por tres años como mínimo, incluye puesta en servicio, parametrización y ajustes técnicos si necesarios en coordinación con el supervisor del contrato.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
15	ACTIVIDADES MANTENIMIENTO CORRECTIVO CÁMARA LOGITECH RALLY, MODELO V-R0010.	Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de cámara Logitech rally, modelo V-R0010, o compatible, incluye validación de conectividad, ajustes de conexión y puesta en funcionamiento de la misma, programación y pruebas de funcionamiento.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
16	ACTIVIDADES MANTENIMIENTO CORRECTIVO RACK CENTRO	Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de cable de red UTP/FTP/SFTP categoría 6A. metro lineal lineal, incluye mano	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento

	DE DATOS Y CABLEADO ESTRUCTURADO VOZ, DATOS Y POTENCIA DE LOS CINCO CENTROS DE TRABAJO.	de obra de instalación de terminal y marquilla respectiva.		correctivo con este item de bosa de repuesto
17		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de conectores RJ45 macho.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
18		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de Jack RJ45 hembra (keystone).	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
19		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de patch cords RJ45–RJ45 categoría 6ª tres metro lineals.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
20		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de patch cords RJ45–RJ45 categoría 6ª cien metro lineals.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
21		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de patch panel categoría 6A.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
22		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de canaletas plástica porta cables para canalización LAR / ANCH / ALT 300x100 × 50 mm.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
23		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de bandejas porta cable tipo escalera para canalización LAR / ANCH / ALT 300 x 600 × 100 mm.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
24		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de diez (10) marquillas Autolaminable AUTOADHESIVA para cableado estructurado.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
25		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de terminal eléctrico heavy duty como el instalado o mejor, lévinton, para cableado estructurado color rojo / regulaca.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
26		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de terminal eléctrico heavy duty como el instalado o mejor, lévinton, para cableado estructurado color blanco.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto

27		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de cable trenzado calibre 14 por metro lineal lineal.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
28		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de cable trenzado calibre 12 por metro lineal lineal.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
29		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de cable trenzado calibre 10 por metro lineal lineal.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
30		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de caja de paso 10*10.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
31		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de Clavijas o toma aérea.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
32		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de Tubería EMT de 3/4 de pulgada, incluye terminal de conexión de comienzo y final por metro lineal lineal	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
33		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de Tubería PVC 3/4 de pulgada incluye terminal de conexión de comienzo y final por metro lineal lineal.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
34	ACTIVIDADES MANTENIMIENTO. CORRECTIVO SISTEMA CONTROL DE ACCESO A VISITANTES ACTA.	Suministro e instalación de licencia sistema control de acceso a visitantes ACTA , por tres años como mínimo, incluye puesta en servicio. parametrización y ajustes técnicos si necesarios en coordinación con el supervisor del contrato.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
35	ACTIVIDADES MANTENIMIENTO CORRECTIVO CONTROL ACCESO A PUERTAS (BIOMÉTRICO DACTILAR PARA INTERIORES CON PANTALLA, BOTONES NO-TOUCH DE SALIDA DE EMERGENCIA).	Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de control de acceso biométrico MB 160 ZKT ECO.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
36		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de boton no touch ENFORCER	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto
37		Desmonte, suministro, instalacion y puesta en funcionamiento de boton de emergencia del mismo instalado.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este item de bosa de repuesto

38		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de Tarjeta electrónica circuito principal 95A36968 slxd.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este ítem de bosa de repuesto
39		Desmonte, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de electroimán (VIXION EL230GF) /o similares características.	N/A	En el contratista no realizó actividades de mantenimiento correctivo con este ítem de bosa de repuesto

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.	SI	El contratista atendió las solicitudes de mantenimiento preventivo en el periodo evaluable conforme lo descrito en el presente ITEM.

10	El contratista deberá disponer de canales de comunicación 7x24 para solicitud de soporte técnico como línea telefónica y correo electrónico.	SI	El contratista suministró información de contacto para requerimientos técnicos, así; ING Cristian Bravo al abonado telefónico 3042244208, gcomercial@getiac.com, correo.
11	El tiempo de respuesta en sitio será máximo de 24 horas.	SI	El contratista y ha atendido los requerimientos por actividades de mantenimiento requeridas.
12	El tiempo de solución será de 48 horas, con reposición temporal de componentes cuando se requiera.	SI	El contratista y ha atendico los requerimientos por actividades de mantenimiento requeridas.
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.	SI	El contratista y ha atendido los requerimientos por actividades de mantenimiento requeridas.
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 revelaca 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 desarrollara 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 No. **9513861290**.
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.	SI	El contratista dio cumplimiento al presente requerimiento en la etapa de presentación de la oferta.

	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.		

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/S-LPA_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.

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión correspondiente al periodo del 10/09/2026 al 09/11/2026, con el número de radicado, GS-2026-011627-DINCO de fecha, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos, así mismo la factura se encuentra aprobada en SIIF nación.

FIRMA SUPERVISOR

Firma_____

Mayor **LUIS CARLOS BUSTAMANTE MORENO**
Supervisor Contrato 106-7-10034-26
Correo electrónico: dinco.gutic@policia.gov.co
No. Celular: 3213941279

Anexos: SÍ
1. Factura
2. Resolución de facturación
3. Certificado aporte parafiscales
4. Planillas parafiscales
5. Registro único Tributario
6. Registro de Información Tributaria
7. Certificado cuenta Bancaria.

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Getiac

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
c5b29b65426a66c8a0c4a663b9169c2963ac7ddae1c24f8c55a36216a7cab4fb1400590df4ce03381e57163c009f9dc3

Número de Factura: FE-5
Fecha de Emisión: 10/11/2026
Fecha de Vencimiento: 10/12/2026
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Crédito ACH
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: GETIAC CONSULTORES S.A.S
Nombre Comercial: GETIAC CONSULTORES S.A.S
Nit del Emisor: 902035287
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal: O-23
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica: 4321

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.
Dirección: CL 72 NO. 5 24 OF 101
Teléfono / Móvil: 3228578665
Correo: GADMINISTRATIVA@GETIAC.COM

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN - DINCO
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 901806943
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: O-23;R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.
Dirección: TRANSVERSAL 33 NO 47 A 35 SUR BRR FATIMA
Teléfono / Móvil: 3213941279
Correo: slfnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

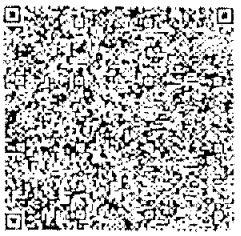
Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	0001	Actividades de mantenimiento preventivo todos los componentes, incluyendo herramientas mano de obra calificada contempladas en las especificaciones técnicas adjuntas del primer lote 1	NIU	1,00	$ 4.750.272,75	$ 0,00	$ 0,00	$ 902.551,82	19.00			$ 4.750.272,75

Notas Finales

Registro de llave: #$16-01-01-L15;106-7-10033-26;Carlos.bustamante2934@correo.policia.gov.co#$
Linea de negocio:

Datos Totales



Documento generado el:
10/11/2026 13:11:45
Documento validado por la DIAN:
10/11/2026 13:11:45
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal	4750272.75
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	4750272.75
IVA	902551.82
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
Total impuesto (=)	902551.82
Total neto factura (=)	5652824.57
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP $	$ 5652824.57

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	4.750.272,75
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	4.750.272,75
IVA	902.551,82
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	902.551,82
Total neto factura (=)	5.652.824,57
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP $	$ 5.652.824,57

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764107294498 Rango desde: 1 Rango hasta: 1000 Vigencia: 2028-03-17

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764107294498

(415)7707212489884(8020) 001876410729449 8

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 2 0 3 5 2 8 7	1				

11. Razón social
GETIAC CONSULTORES S.A.S

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá — Cód. 3 2

24. Dirección
CL 72 NO. 5 24 OF 101

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 000165 del 01/11/2023, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

El formato oficial 1876 Autorización numeración de facturación es único e intransferible, solo surte efecto durante la vigencia para el titular del mismo, por ende, su custodia y divulgación es exclusiva responsabilidad del facturador. El uso no autorizado del formato o su adulteración puede tener consecuencias de tipo penal.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dara lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN

2026-03-17 / 12:48:45 PM

Fecha Acuse de Recibo

Firmado

984. Apellidos y nombres

985. Cargo

989. Dependencia

990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI

991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION

992. Área

993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres URREA BAUTISTA HEATHER EYUCEVE

1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía

1003. No. Identificación 1026284322 1004. DV 0

1005. Cod. Representación Representante Legal Principal

1006. Organización GETIAC CONSULTORES S.A.S

997. Fecha formalización 2026-03-17 12:48:45

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764107294498

(415)7707212489984(8020) 0018764107294498

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 2 0 3 5 2 8 7	1				

11. Razón social

GETIAC CONSULTORES S.A.S

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	GETIAC CONSULTORES S.A.S CL 72 NO. 5 24 OF 101	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	FE	1	1,000	24	AUTORIZACIÓN	1
2	GETIAC CONSULTORES S.A.S CL 72 NO. 5 24 OF 101	DOCUMENTO SOPORTE	6	DS	1	1,000	24	AUTORIZACIÓN	1
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

Getiac
Consultores SAS

CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURIDICA ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

Yo, **HEATHER EYUCEVE URREA BAUTISTA** identificada con cédula de ciudadanía 1026.284.322, en mi condición de Representante Legal de la empresa Getiac Consultores SAS identificada con **Nit 902.035.287-1**, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa identificada con **NIT 902.035.287-1** ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social por los conceptos de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y de los aportes parafiscales por los conceptos de Caja de Compensación Familiar; y por los empleados que devengan más de 10 SMMLV se hace aporte al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

En constancia de lo anterior, firmo la presente certificación en la ciudad de Bogotá, a los 04 días del mes de noviembre de 2026.

Cordialmente,

HEATHER EYUCEVE URREA BAUTISTA
Representante Legal

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: [redacted]

Periodo Pensión: 2026-11 **Periodo Salud: 2026-12**

2026/12/18	0	$0	[redacted]
2026/12/21	0	$0	$699,600

AFP	1	1	$280,200
COLPENSIONES		1	$280,200
ARL	1	1	$42,700
ARL SURA		1	$42,700
CCF	1	1	$70,100
COLSUBSIDIO		1	$70,100
EPS	1	1	$218,900
SANITAS		1	$218,900
ICBF	1	1	$52,600
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR		1	$52,600
SENA	1	1	$35,100
SENA		1	$35,100

Canales de Pago

[redacted] Banco de

Banco de Bogota

[redacted] éxito [redacted]

Cajas registradoras de los almacenes
Monto máximo por transacción $9.999.999

Banco de Bogota - RECAUDO PILA
2060 B0004903 ****8563 T1115
FTx03/11/26 15:30H.N0049 Oficina 7
202612 84 Aportes en linea
PLANILLA No.0000095138612901
Identificacion902035287
VALOR PLANILLA:699,600.00
Cargo Cuenta No.
Valor Efectivo:699,600.00

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

2. Concepto: 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario: 141242690308

(415)7707212489984(8020) 000014124269030 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 2 0 3 5 2 8 7	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación
Persona jurídica 1		

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social: GETIAC CONSULTORES S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 72 NO. 5 24 OF 101

42. Correo electrónico: GADMINISTRATIVA@GETIAC.COM

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 2 8 5 7 8 6 6 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 3 2 1	2 0 2 6 0 2 0 9							0

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	5 2																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio 1	2	3
		57. Modo		
		58. CPC		

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2026-03-25 / 12:08:38AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo:

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141242690308

(415)7707212489984(8020) 000014124269030 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 2 0 3 5 2 8 7	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número	0	
73. Fecha	2 0 2 6 0 2 0 9	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 2 6 0 2 1 3	
77. No. Matrícula mercantil	0 4 0 6 2 3 4 8	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional %

83. Nacional público %

84. Nacional privado %

85. Extranjero %

86. Extranjero público %

87. Extranjero privado %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141242690308

(415)7707212489984(8020) 000014124269030 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 2 0 3 5 2 8 7	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 6 0 2 1 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 2 6 2 8 4 3 2 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
URREA	BAUTISTA	HEATHER	EYUCEVE

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante lega

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:13/04/2026

CONTRIBUYENTE N.I.T. 902035287 GETIAC CONSULTORES SAS

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 72 # 5 - 24 OF 101 Teléfonos: 3228578665

Dirección electrónica: gadministrativa@getiac.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 13/04/2026 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: COMUN Fecha desde: 13/02/2026

Matrícula Mercantil:04062348 Fecha Inicio de Actividades: 13/02/2026 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 4321 - INSTALACIONES ELECTRICAS DE LA CONSTRUCCION

Actividad 2: 4652 - Comercio al por mayor de equipo, partes y piezas electrónicos y de telecomunicaciones

Actividad 3: 6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas

Actividad 4: 71121 - Actividades de ingenierÃ-a y otras actividades conexas de consultorÃ-a tÃ©cnica

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
13/02/2026	C.C.	1026284322	HEATHER EYUCEVE UNREA BAJTISTA	REPRESENTANTE LEGAL

Banco de Bogotá

Nit 230.002.984.4
Calle 36 Nº 7-47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que GETIAC CONSULTORES S.A.S, identificado(a) con Nit Persona Juridica número 9.020.352.871 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de Ahorros Cuentas Privadas No. 049374119, abierta/o desde el 1/3/2026.

Se expide en Bogotá el día 4 del mes de Noviembre del año 2026 con destino a: A quien interese

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO