ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ESPECIFICACIONES TECNICAS	

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS FASE 1			
ITEM	**DESCRIPCION**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	Actualización por norma en la cual deben estar incluidos todos los cambios que por Ley se han exigido es de carácter obligatorio.		
2	En la actualización de nuevas versiones se debe incluir la entrega a través de medios magnéticos (videos interactivos de fácil interpretación) de los respectivos programas nuevos o modificados, programas ejecutables y scripts requeridos para actualizar las estructuras de las bases de datos a la oficina de telemática de la dirección de sanidad de la policía nacional		
3	El proceso de actualización de la aplicación será de diez (10) días hábiles, distribuidos en dos sesiones así: la primera sesión de cuatro (4) días hábiles después de la actualización y la segunda sesión seis (6) días hábiles, preferiblemente en las fechas de cierres contables y cierres de vigencia que es cuando se reflejan los errores.		
4	**Garantía de actualización de la versión:** El proveedor debe garantizar que la nueva versión instalada quede en perfecto funcionamiento, en caso que los módulos que están funcionando correctamente lleguen a presentar problemas de software o de mala grabación de datos el proveedor deberá disponer del grupo de ingenieros y consultores para la corrección inmediata tanto de software como de datos hasta la finalización del cierre de vigencia del año en curso.		
5	**Actualización por norma:** esta actualización se produce cuando el nivel central del Gobierno o las entidades centrales que rigen el manejo financiero de las entidades públicas o privadas del país o aquellas que desarrollan funciones de control sobre las mismas, definen modificaciones obligatorias y formales a la normatividad que rige estas entidades, lo cual obliga a la realización de modificaciones a la funcionalidad de los sistemas de información que soportan estos procesos. Este tipo de actualizaciones se realizará por un máximo de horas establecido de acuerdo con la propuesta presentada por el proveedor.		
6	**Modo de realizar la actualización:** Proceso que implica la actualización masiva de programas (formas, reportes, triggers, procesos, entre otros) del sistema financiero y la modificación a las estructuras de datos del sistema. Para la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional se debe realizar sobre un ambiente de prueba y posteriormente se trasladará al ambiente de producción una vez se realicen las pruebas del usuario correspondiente. Este proceso debe ser asistido por los Ingenieros y consultores de la firma.		
7	**Errores que se produzcan por actualización:** Los errores que genere el software Sistema de Gestión Financiera por la actualización ya sea por norma o por mantenimiento del software, deben plasmarse en un documento por parte de los usuarios y supervisores del contrato, describiendo cada uno de los módulos donde se generó el error, especificando el error, la cual debe ser a la firma, para ser analizado por los ingenieros y consultores y definir fechas para la solución de los mismos.		
8	**INTERFACES:** velara por el correcto funcionamiento las interfaces financieras que se integran con el sistema de salud de la Policía Nacional SISAP, módulo de Radicación de cuentas médicas desarrollado por la Dirección de Sanidad, u otras, cada vez que se realice alguna actualización en las formas o en el aplicativo en las que se vean afectadas por estos cambios, para lo cual deberán dejar documentado cada uno de estos procesos frente a ellas		
9	**MANUALES TÉCNICOS:** El oferente deberá entregar los manuales técnicos actualizados de las aplicaciones analizadas, en medio magnético o a través de una herramienta de punto de servicio.		
10	**MANUALES DE USUARIO:** El oferente deberá entregar los manuales actualizados para operación del sistema por cada módulo de operación y/o desarrollo en idioma español, en medio magnético o a través de una herramienta de punto de servicio.		
11	**DOCUMENTO DE PARAMETRIZACION:** El oferente deberá entregar documento de parametrización en medio magnético (videos interactivos de fácil interpretación) a través de una herramienta de punto de servicio.		
12	**MODELO ENTIDAD RELACIÓN:** El oferente deberá entregar el modelo entidad relación del sistema, en medio magnético		

13	Cuando se realice la actualización de versión, ésta será instalada en ambiente de pruebas y deberá pasar las pruebas técnicas y funcionales para su aprobación, de lo contrario la firma seguirá soportando la versión actual.		
	SOPORTE Y MANTENIMIENTO		
14	La firma proveedora del software, presentará a La Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, a través de la suscripción de las pólizas respectivas, todas las garantías que se requieran para asegurar el cumplimiento de todas las responsabilidades asumidas en la presente propuesta.		
15	Entrega de parches que corrijan los errores encontrados en el sistema, para su aplicación por parte del personal contratista, quienes garantizarán la adecuada operación de estos ajustes durante todo el periodo de vigencia del contrato.		
16	Atención a través de consultas telefónicas, y soporte presencial en las dependencias de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, para la solución de problemas sobre la funcionalidad del sistema generados por errores de software detectados o errores de usuarios, por datos equívocos producidos en el software y reportados en la herramienta.		
17	Todos los casos deben ser reportados únicamente a través de la herramienta help desk con la que el contratista dispondrá para la atención de los requerimientos de errores.		
18	A todo requerimiento se le debe asignar un número de identificación, fecha, hora, funcionario de la firma quien recibe el requerimiento, no se cerrará el caso hasta que no sea solucionado por parte de la firma previa confirmación del usuario líder del Área Administrativa de la Dirección de Sanidad reportante.		
19	Entrega de programas nuevos o de parches de programas arreglados que corrijan los errores encontrados en el sistema, para su aplicación por parte de personal de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, con apoyo presencial del personal técnico de la firma. En este contexto se entiende como error cualquier comportamiento del sistema contrario al definido en las especificaciones del producto. En caso de que el error detectado implique la realización de ajustes complejos al software que superen los plazos normales establecidos de 3 días hábiles, se prestará servicio especial de consultoría hasta por cuatro (4) horas para apoyar las actividades de ajustes a la parametrización.		
20	Asesoría para ajustes y verificación de parámetros de los diferentes módulos del sistema.		
21	Asesoría técnica y funcional para la depuración de datos originados en errores del software detectados previamente.		
22	Soporte presencial de consultoría e ingeniería por parte de la firma, para la entrega de ajustes que se realicen al software por el desarrollo de nuevas funcionalidades contratadas.		
23	Todas las actividades que realice la firma tanto localmente como por soporte presencial para que el Grupo de Soporte de la Dirección de Sanidad parametrice se deberán entregar en (video interactivo de fácil entendimiento con el paso a paso).		
24	La atención será a través de comunicación telefónica. En el centro de Soporte de la firma se debe disponer de líneas telefónicas y una línea celular en un horario laboral de 8 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 6 p.m. de lunes a viernes, consultores e ingenieros asignados específicamente para la atención de los requerimientos que se generen.		
25	Si mediante comunicación telefónica, el problema no se resuelve, se debe resolver a través del correo electrónico o de forma presencial.		
26	En situaciones excepcionales, si mediante el correo electrónico no se pudo resolver el problema, previo análisis de las partes, se desplazará un consultor y/o Ingeniero a la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional a diagnosticar el problema. Este servicio exige la realización de un reporte escrito en los términos en que se defina por las partes.		
27	**Problemas de Operación:** se resolverán en la recepción del reporte y en caso de no ser evidentes, en la etapa de diagnóstico.		
28	**Problemas de Parametrización:** deberán ser resueltos en la recepción del reporte y en caso de no ser evidentes, en la etapa de diagnóstico.		
29	**Problemas de Software:** Este tipo de problemas requieren la intervención de un ingeniero y su solución requiere diagnóstico previo de parte de un consultor de la firma.		

30	La firma como proveedor del software será quien determine si un reporte constituye o no un error y dicho concepto será sometido al análisis y posterior aprobación de la Dirección De Sanidad para tomar las acciones pertinentes de acuerdo al concepto.		
31	Las correcciones de software serán por parte de un ingeniero de la firma informando lo siguiente: (Número de Llamada, Concepto de requerimiento, Objetos Actualizados, Cambios Efectuados, Instrucciones de Actualización (sí se requiere).		
32	Si la corrección no soluciona el problema la llamada no se cerrará.		
33	Las correcciones de datos se harán de igual forma por parte de un ingeniero de la firma.		
34	Cuando el problema sea de operación o parametrización, el consultor del centro de soporte enviará un e-mail indicando lo siguiente: (Número de Llamada, Concepto de requerimiento, Solución Propuesta)		
35	En caso de requerimientos nuevos, el consultor del centro de soporte enviará un e-mail indicando lo siguiente, (Número de Llamada, Concepto de requerimiento, Indicación de que el reporte es un nuevo requerimiento, Solicitar por escrito cotización del punto si lo requiere).		
36	Una vez el usuario líder responsable de realizar el requerimiento, comprueba la corrección del reporte, enviará un cierre de llamada por la herramienta diseñada por la firma.		
37	Para el cierre mensual, de fin de año y apertura de vigencia, se debe garantizar el acompañamiento presencial de los ingenieros de HIGHTECH para el correcto funcionamiento de cada uno de los módulos del software.		
38	Al finalizar el mes, si la Dirección de Sanidad a través del supervisor lo solicita se deberá realizar una reunión, en la que participaran: los supervisores del contrato por parte de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, el Gerente de la firma, personal técnico por parte de Telemática y el funcional por parte del Área Administrativa de la DISAN, con el fin de realizar un balance de los requerimientos ocurridos en el mes definiendo cuales fueron solucionados y cuales quedan pendientes, con el fin de emitir el concepto técnico y funcional para que se pueda efectuar el pago.		
39	Si la solución definitiva al problema reportado es un requerimiento nuevo, se cerrará la llamada y se informará al cliente con el fin de que se siga la metodología definida para el desarrollo del requerimiento.		
40	Los plazos anteriormente contemplados no se puedan cumplir la firma informará a la Dirección de Sanidad por escrito los motivos que dificultaron el cumplimiento de los términos, para dar una solución lo que originará la no expedición del Recibido a Satisfacción Técnico -Económico para el periodo en que se presente la novedad.		
41	La firma deberá dar un (1) Soporte presencial una vez por semana en las instalaciones de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, con personal técnico, consultores y/o ingenieros, con el fin de prestar servicios programados previamente por las partes para la solución de los errores de software, desarrollo de programas de capacitación para usuarios de los diferentes módulos del sistema, verificación y ajustes en la parametrización, revisión de funcionalidades de los sistemas, aclaración de procedimientos, análisis y optimización de funcionalidades que presenten problemas de tiempos de respuesta altos, etc.		
42	La firma deberá corregir inicialmente los errores que actualmente presenta el sistema de Gestión Financiera, los cuales serán entregados por parte de la DISAN una vez legalizado el contrato, para lo cual la firma presentará cronograma con las fechas en que van a ser solucionados.		
43	La documentación, modelos entidad relación y documentación de procesos actualizados deberán ser entregados al concluir el contrato, en medio magnético y de forma impresa.		
44	La firma deberá realizar afinamiento al usuario VU_SFI y IFRS de la aplicación en coordinación con administrador de la base de datos de la Dirección de Sanidad, cuando esta lo requiera y en su defecto cuando presente novedades con los objetos propios del usuario de la base de datos.		
45	La firma deberá realizar afinamiento al aplicativo (creación o modificación de índices), cuando existan problemas de desempeño o bloqueos que pueden ser causados por lo anterior.		

46	Para la atención de los requerimientos la firma deberá asignar un consultor para la coordinación de todos los trámites ante la firma por parte de la Dirección De Sanidad, el cual debe ser definido con nombre propio, profesión y módulos que maneja del sistema al inicio del contrato y en caso de presentarse un cambio este se presentará por escrito		
47	Servicio de consultoría para la atención de requerimientos asociados		
48	Ajuste y verificación de parámetros de los diferentes módulos del sistema.		
49	Soporte técnico y funcional para la depuración de datos originados en errores del software detectados previamente y solucionados		
50	soporte para la depuración de datos originados por la operación errónea del sistema por parte de los usuarios del mismo ni por errores en el ingreso o cargue		
51	Para el cierre del contrato, se procederá, quince (15) días calendario antes de la finalización del mismo, a realizar una revisión del estado de los requerimientos presentados por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, con el fin de establecer una lista de los pendientes de solución, los cuales deberán ser solucionados por parte de la firma antes de terminar el contrato.		
RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE TIPO "CRITICO"			
52	Una vez radicada la llamada o el correo electrónico enviado a la firma, y como primera actividad el consultor en la primera (1) hora hábil siguiente procederá a analizar el problema con el soporte funcional del Área administrativa funcionario asignado para tal fin, debe intentar darle solución a través de la comunicación telefónica. Si se soluciona el problema reportado el consultor procederá a cerrar el requerimiento.		
53	Si la atención telefónica no soluciona el problema, en las diez (10) horas siguientes, un consultor de la empresa en coordinación con el soporte funcional del Área administrativa se pondrá en coordinación, a fin de dar solución al problema reportado. Si se soluciona el problema el consultor reportará al Centro de Soporte para proceder a cerrar el caso.		
54	Si la visita presencial no soluciona el problema por tratarse de una falla del software o un requerimiento nuevo, en las veintiocho (28) horas siguientes el consultor presentará un informe escrito sobre el problema y el tiempo estimado para su solución. Si el arreglo requiere más de tres (3) días hábiles para la solución del problema se requerirá la evaluación y autorización de la Dirección De Sanidad sobre el tiempo propuesto y dicha Llamada no afectará el cierre del periodo respectivo. Una vez el problema sea resuelto el analista reportará al centro de soporte para que se proceda al cierre de la llamada.		
RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE TIPO "ALTO"			
55	Una vez radicada la llamada o el correo electrónico enviado a la firma, y como primera actividad el consultor en las dos (2) horas hábiles siguientes procederá a analizar el problema con el soporte funcional del Área administrativa funcionario asignado por la para tal fin, debe intentar darle solución a través de la comunicación telefónica. Si se soluciona el problema reportado el consultor procederá a cerrar el requerimiento.		
56	Si la atención telefónica no soluciona el problema, en las veinte (20) horas siguientes, un consultor de la empresa en coordinación con el soporte funcional del Área Administrativa se pondrá en coordinación, a fin de dar solución al problema reportado. Si se soluciona el problema el consultor reportará al Centro de Soporte para proceder a cerrar el caso		
57	Si la visita presencial no soluciona el problema por tratarse de una falla del software o un requerimiento nuevo, en las cuarenta y cuatro (44) horas siguientes el consultor presentará un informe escrito sobre el problema y el tiempo estimado para su solución. Si el arreglo requiere más de cuatro (4) días hábiles para la solución del problema se requerirá la evaluación y autorización de LA DIRECCION DE SANIDAD sobre el tiempo propuesto y dicha Llamada no afectará el cierre del periodo respectivo. Una vez el problema sea resuelto el analista reportará al centro de soporte para que se proceda al cierre de la llamada.		
RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE TIPO "MEDIO"			
58	Una vez radicada la llamada o el correo electrónico enviado a la firma, y como primera actividad el consultor en las cuatro (4) horas hábiles siguientes procederá a analizar el problema con el soporte funcional del Área administrativa funcionario asignado por la		

	para tal fin, debe intentar darle solución a través de la comunicación telefónica. Si se soluciona el problema reportado el consultor procederá a cerrar el requerimiento.		
59	Si la atención telefónica no soluciona el problema, un consultor de la empresa en coordinación con el soporte funcional del Área administrativa funcionario asignado por la para tal fin, se pondrán en coordinación, a fin de dar solución al problema reportado. Si se soluciona el problema el consultor reportará al Centro de Soporte para proceder a cerrar el caso		
60	Si la visita presencial no soluciona el problema por tratarse de una falla del software o un requerimiento nuevo, en las cincuenta y seis (56) horas siguientes el consultor presentará un informe escrito sobre el problema y el tiempo estimado para su solución. Si el arreglo requiere más de cinco (5) días hábiles para la solución del problema se requerirá la evaluación y autorización de LA DIRECCION DE SANIDAD sobre el tiempo propuesto y dicha Llamada no afectará el cierre del periodo respectivo. Una vez el problema sea resuelto el analista reportará al centro de soporte para que se proceda al cierre de la llamada.		
	RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE TIPO "BAJO"		
61	Una vez radicada la llamada o el correo electrónico enviado a la firma, y como primera actividad el consultor en las ocho (08) horas hábiles siguientes procederá a analizar el problema con el soporte funcional del Área administrativa funcionario asignado por la para tal fin, debe intentar darle solución a través de la comunicación telefónica. Si se soluciona el problema reportado el consultor procederá a cerrar el requerimiento.		
62	Si la atención telefónica no soluciona el problema, un consultor de la empresa en coordinación con el soporte funcional del Área administrativa funcionario asignado para tal fin, se pondrán en coordinación, a fin de dar solución al problema reportado. Si se soluciona el problema el consultor reportará al Centro de Soporte para proceder a cerrar el caso		
63	Si la visita presencial no soluciona el problema por tratarse de una falla del software o un requerimiento nuevo, en las ochenta (80) horas siguientes el consultor presentará un informe escrito sobre el problema y el tiempo estimado para su solución. Si el arreglo requiere más de siete (7) días hábiles para la solución del problema se requerirá la evaluación y autorización de LA DIRECCION DE SANIDAD sobre el tiempo propuesto y dicha Llamada no afectará el cierre del periodo respectivo. Una vez el problema sea resuelto el analista reportará al centro de soporte para que se proceda al cierre de la llamada.		
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
64	Certificado no superior a tres meses emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje mayor a 85%) y mantener la calificación y evidencias a disposición. La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato.		
	CLAUSULAS AMBIENTALES GS-2022-011911-DISAN		
65	Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas 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 de la Dirección de Sanidad.		
66	Informar si la empresa presenta sanciones vigentes de acuerdo al Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo (http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext), por lo cual, el oferente deberá anexar carta firmada por el representante legal de la misma donde manifieste que la empresa no cuenta con sanciones vigentes por incumplimiento de la legislación ambiental colombiana		
67	Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso por parte del contratista, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista		

ESPECIFICACIONES TECNICASFASE 2 DESARROLLO DE SOFTWARE PARA SOLICITUDES DE CAMBIO O DE CONSULTORÍA FUNCIONAL O ESPECIALIZADA.			
ITEM	**DESCRIPCION**	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El oferente deberá realizar el análisis y planeación de los nuevos requerimientos estableciendo un cronograma y plan de trabajo, especificando tiempo aproximado de la ejecución.		
2	El oferente deberá realizar la validación de los prototipos de desarrollo solicitados con el usuario funcional.		
3	El oferente deberá realizar diseño, codificación y pruebas de los requerimientos establecidos con los usuarios.		
4	El oferente deberá estar en capacidad de realizar el desarrollo inicialmente en ambiente de pruebas, debiendo superar las revisiones técnicas y funcionales para su aprobación y posterior paso a producción.		
5	**Garantía del desarrollo:** el oferente deberá garantizar que los desarrollos efectuados no afectaran el normal funcionamiento del Sistema de Información, así como garantizar la integridad de la información actualmente existente. En caso de presentarse situaciones de afectación o mal funcionamiento del Sistema de Información, así como de los desarrollos efectuados, se deberá disponer del personal idóneo y necesario para dar solución a los inconvenientes.		
6	El oferente realizará la transferencia de conocimientos y capacitación técnica y funcional de los desarrollos efectuados a los líderes técnicos y funcionales del proceso.		
7	**MANUALES USUARIO:** El oferente deberá entregar el manual técnico y funcional del desarrollo realizado en medio físico y digital.		
8	El oferente deberá efectuar acompañamiento técnico y funcional antes, durante y después de la implementación de los nuevos desarrollos.		

Coronel **NAIRO ENRIQUE ESPINEL ROJAS**
Jefe Área Administrativa DISAN

Mayor **RAFAEL ANTONIO ROJAS GUZMAN**
Jefe Telemática DISAN

Subintendente **CIELO YANETH RODRIGUEZ ANGARITA**
Estructurador del estudio previo

Profesional de Seguridad **WILSON MORALES ZAMBRANO**
Estructurador del estudio previo

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL

NO APLICA

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GRANTÍA UNICA	RIESGO JURIDICO	DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	QUE CUBRA EL TERMINO VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS	AMPARA A LA ENTIDAD CONTRATANTE DE PERJUICIOS QUE SE OCASIONEN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESE OBLIGADO EL CONTRATISTA GARANTIZADO, DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADO PARA LA EJECUCIÓN
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MAS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DEL MANTENIMIENTO Y LA REIMPLANTACION DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 1 AÑOS MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA

MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0 5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERONLUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA. SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

Coronel **NAIRO ENRIQUE ESPINEL ROJAS**
Jefe Área Administrativa DISAN

Mayor **RAFAEL ANTONIO ROJAS GUZMAN**
Jefe Telemática DISAN

Subintendente **CIELO YANETH RODRIGUEZ ANGARITA**
Estructurador del estudio previo

Profesional de Seguridad **WILSON MORALES ZAMBRANO**
Estructurador del estudio previo

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

POLICÍA NACIONAL

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total						¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Selección	Operacional	Que el personal que realice el mantenimiento del Sistema Integrado de gestión Financiero no cuente con la capacitación requerida	Mal proceso de mantenimiento originando fallas en el funcionamiento del Sistema Integrado de gestión Financiero Iniciar un nuevo proceso de contratación	3	4	7	2	Dirección de Sanidad	Evitar el riesgo	3	2	5	2	SI	NO	DISAN	EJECUCION	HASTA LA TERMINACION	SEGUIMIENTO MENSUAL A LAS SOLUCIONES DE LOS ERRORES PRESENTADOS EN EL SISTEMA	PERMANENTE
2	Específico	Externo	Selección	Operacional	Que el oferente no cumpla con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas dentro del proceso de contratación	Mal funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión Financiero fallas en las actualizaciones Iniciar un nuevo proceso de contratación	3	4	7	3	Dirección de Sanidad	Evitar el Riesgo	3	2	5	3	SI	NO	DISAN	EJECUCION	HASTA LA TERMINACION	SEGUIMIENTO SEMANAL A LOS CASOS REPORTADOS EN SESIONES CON EL PROVEEDOR	MENSUAL

3	General	Extenno	Contratación	Operacional	Que no se firme el contrato	Que se genera un desgaste administrativo y retraso en el desarrollo de las actividades propias del proceso requeridas	3	4	7	1	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	3	2	5	1	SI	NO	DISAN	ADJUDICACION	HASTA LA ADJUDICACION	ADJUDICACION DEL PROCESO	ADJUDICACION

Coronel **NAIRO ENRIQUE ESPINEL ROJAS**
Jefe Área Administrativa DISAN

Mayor **RAFAEL ANTONIO ROJAS GUZMAN**
Jefe Telemática DISAN

Subintendente **CIELO YANETH RODRIGUEZ ANGARITA**
Estructurador del estudio previo

Profesional de Seguridad **WILSON MORALES ZAMBRANO**
Estructurador del estudio previo

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.

9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL DIRECCION DE SANIDAD** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.

6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección De Sanidad de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

9. Restituir a la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.

10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.

11. El contratista se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.

12. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.

13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.

14. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

15. El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*" y la Resolución No. 0312 de 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*".

Bogotá,

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD
Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Contratación Directa, Número cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION FINANCIERO - SGF DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL"

El(los) suscrito(s) a saber: ANDRÉS BARRANTES BERNAL domiciliado en la ciudad de Bogotá , identificado con C.C. No. 80.119.497 de Bogotá D.C, quien obra en calidad de representante legal de la Sociedad, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Primero: que la Policía Nacional Dirección de Sanidad adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Contratación Directa, para la celebración de un contrato estatal para. **"PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION FINANCIERO - SGF DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL"**

Segundo: que el **proponente** entiende que parte de la información a la cual tendrá acceso por causa o con ocasión de los procesos de contratación descritos en el numeral anterior se encuentra sujeta a reserva legal por tratarse de actividades relacionadas con la defensa y seguridad de la nación.

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar la **información confidencial** revelada por la **policía nacional** o por terceros formalmente designados para el efecto.

2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **contrato**, la información que le sea entregada directamente por la **policía nacional** y/o sus designados.

3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **contrato**.

4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de la **información confidencial**.

5. Reconocer que el recibo de la **información confidencial** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de la **Policía Nacional**.
6. Suscribir, con antelación a la revelación de la **información confidencial**, los acuerdos de confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **contrato**.
7. El **proponente** mantendrá una lista de usuarios de la **información confidencial** que será entregada al **proponente** cuando lo solicite.
8. Utilizar única y exclusivamente la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le competa en relación con el contrato**.**
9. No utilizar la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **contrato**, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.
10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **contrato**.
11. No usar la **información confidencial** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de la **policía nacional**.
12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer la **información confidencial**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de la **Policía Nacional**.
13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

El proponente:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: HIGH TECH SOFTWARE S.A.S
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): 80.11 900.718.336-7
Nombre Representante Legal: ANDRÉS BARRANTES BERNAL
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) 80.119.497 de Bogotá D.C
Dirección: Calle 56 No. 36ª.09
Teléfono: **3819682**
Email: **administrativo@nuvu.cc**

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	

Bogotá,

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD
Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Contratación Directa Número cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION FINANCIERO - SGF DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL"

El(los) suscrito(s) a saber: ANDRÉS BARRANTES BERNAL domiciliado en Bogotá, identificado con C.C. 80.119.497 de Bogotá D.C, quien obra en calidad de representante legal de la sociedad HIGH TECH SOFTWARE S.A.S identificada con NIT 80.11 900.718.336-7 quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la ***"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"***, en lo siguiente:

> *"La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua".*

PERSONA JURÍDICA

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a mi actividad económica según el riesgo y tamaño de la empresa, actualizando los documentos técnicos y cumplimientos asociados al objeto del presente contrato.

De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural o jurídica deberá:

- Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o 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.
- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
- 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.
- Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.
- 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.

- 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 Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
- 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.

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:

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III
2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II ó III.
3. 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.

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.

El proponente:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: HIGH TECH SOFTWARE S.A.S
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): 80.11 900.718.336-7
Nombre Representante Legal: ANDRÉS BARRANTES BERNAL
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) 80.119.497 de Bogotá D.C
Dirección: Calle 56 No. 36ª.09
Teléfono: **3819682**
Email: **administrativo@nuvu.cc**

Bogotá,

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD
Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Contratación Directa, Número
cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION FINANCIERO - SGF DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL"

El (los) suscrito(s) a saber ANDRÉS BARRANTES BERNAL: domiciliado en la ciudad de Bogotá, identificado con C.C. No. 80.119.497 de Bogotá D.C, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: que siendo del interés del proponente participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por los siguientes compromisos:

COMPROMISOS ASUMIDOS.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de *nuestros* empleados o asesores.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA UNIDAD EJECUTORA, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD EJECUTORA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

Asimismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión (convenio o contrato hecho en forma fraudulenta o engañosa) en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,1 son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del presente proceso no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (ciudad donde se firma el presente documento) a los (día del mes en letras y números, días del mes de del año).

El proponente:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: HIGH TECH SOFTWARE S.A.S
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): 80.11 900.718.336-7
Nombre Representante Legal: ANDRÉS BARRANTES BERNAL
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) 80.119.497 de Bogotá D.C
Dirección: Calle 56 No. 36ª.09
Teléfono: **3819682**
Email: **administrativo@nuvu.cc**

NOTA: para el caso de ofertas conjuntas, suscribirán el presente documento todas los que conforman el consorcio o unión temporal a través del integrante, representante legal o apodera

[1] Decreto *2153* de 1992, Arts. 44 y 47.

MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
OFICINA DE REGISTRO

.OS DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR QUE A EL LE CORRES

Libro - Tomo - Partida
11-114-255
Fecha Registro
08-ago.-2014

1. DATOS DE LAS PERSONAS

PARTE INTERVINIENTE — CEDENTE

Razón Social ITC SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.S. **Nit** 8040066730

Dirección CL 39 A 24 - 38 **Ciudad** BOGOTA D.C.

PARTE INTERVINIENTE — CESIONARIO

Razón Social HIGH TECH SOFTWARE S.A.S. **Nit** 9007183367

Dirección KR 5 69 - 14 OF 302 **Ciudad** BOGOTA D.C.

2. CLASE DE CONTRATO O ACTO

TRANSFERENCIA DE DERECHOS PATRIMONIALES

DURACION TERMINO INDEFINIDO

3. OBJETO Y AÑO DE CREACIÓN

Objeto

EL CEDENTE MANIFIESTA QUE DE MANERA VOLUNTARIA Y EXPRESA REALIZA LA CESION Y TRANSFERENCIA A FAVOR DEL CESIONARIO, DE TODOS LOS DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR QUE A EL LE CORRESPONDE SOBRE EL SOFTWARE DENOMINADO: SINCO (SISTEMA DE INVENTARIOS Y COMPRAS) Y EL SOFTWARE DENOMINADO SFG (SISTEMA DE GESTION FINANCIERA)

4. VALOR

Oneroso

Cuantia 6000000

5. LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA

BOGOTA D.C. **04-julio-2014**

6. OBSERVACIONES GENERALES DE LA OBRA

NOTA: POR ACTA # 1426 DE FECHA 26 DE ENERO DE 2015, SE MODIFICA EL PRESENTE REGISTRO EN EL SENTIDO DE: ARTICULO PRIMERO: MODIFICAR EL LIBRO 11, TOMO 114, PARTIDAS 255, 282, 291, 292, 293, 294, 295 Y 296, DE FECHAS 08, 22 Y 26 DE AGOSTO DE 2014, EN EL SENTIDO DE MODIFICAR EL PUNTO 1. DATOS DE LAS PERSONAS - TITULAR DERECHO PATRIMONIAL: (RAZÓN SOCIAL) DEL FORMULARIO DE REGISTRO, EN RAZÓN A QUE LA EMPRESA CAMBIÓ LA RAZÓN SOCIAL, ASÍ: DE "ITC HIGH TECH S.A.S" POR "HIGH TECH SOFTWARE S.A.S", IDENTIFICADA CON EL MISMO NIT 900.718.336-7 (ANEXA CERTIFICADO DE LA CÁMARA DE COMERCIO).

7. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres y Apellidos	**LUIS FERNANDO ORTEGA MELO**	No de Identificación	**80833377**
Nacional de	**COLOMBIA**	Medio Radicación	**REGISTRO EN LINEA**
Dirección	**CARRERA 21 # 37 85 OF 202**	Teléfono **3004895577**	Ciudad **BOGOTA D.C.**
Correo electrónico	**LFORTEGA@HTSOFT.CO**	Radicación de entrada	**1-2014-45097**
En representación de:	**ITC HIGH TECH S.A.S**		

JULIAN DAVID RIATIGA IBAÑEZ
JEFE OFICINA DE REGISTRO (E)

MZP

Nota: El derecho de autor protege exclusivamente la forma mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas a las obras. No son objeto de protección las ideas contenidas en las obras literarias y artísticas, o el contenido ideológico o técnico de las obras científicas, ni su aprovechamiento industrial o comercial (artículo 7o. de la Decisión 351 de 1993).

Bogotá D.C, 24 de febrero de 2022

Señores
DIRECCIÓN DE SANIDAD POLICÍA NACIONAL
Cuidad.

Asunto: Certificación propiedad.

KAREN TATIANA ARANDIA CASALLAS, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 1077.148.290, actuando en calidad de representante legal suplente de la Compañía **HIGH TECH SOFTWARE S.A.S**, Sociedad comercial legalmente constituida, identificada con NIT 900.718.336-7, por medio de la presente CERTIFICO a ustedes que mi representada es propietaria del software WISSE (Sistema de Gestión Financiera SGF- Quipú), el cual cumple a cabalidad con las especificaciones técnicas requeridas en la invitación de la referencia.

Por lo anterior, mi representada cuenta con los derechos y facultades inherentes a su propiedad para efectos de poder comercializar el software en mención.

Cordialmente,

KAREN TATIANA ARANDIA CASALLAS
C.C No 1.077.148.290 de Villapinzón
Representante Legal S

Bogotá D.C, 25 de febrero de 2022

Señores
POLICÍA NACIONAL
Dirección de Sanidad
Cuidad.

Asunto: Certificación corrección de cotización.

ANDRÉS BARRANTES BERNAL, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 80.119.497, actuando en calidad de representante legal principal de la Compañía **HIGH TECH SOFTWARE S.A.S**, Sociedad comercial legalmente constituida, identificada con NIT 900.718.336-7, por medio de la presente me dirijo a ustedes, a fin de comunicar que por error humano de digitación en la oferta económica cargada el día de ayer 24 de febrero de 2022 a través de la plataforma Secop II, se cargó el valor de la hora de consultoría sin incluir el impuesto sobre el valor añadido IVA.

No obstante lo anterior, se anota que en el documento de cotización aportado como anexo, se encontraba el valor de hora de consultoría de la siguiente manera:

3.2.2 Valor de Hora de desarrollo o Consultoría especializada

En caso de requerirse el desarrollo de software para solicitudes de cambio, el valor de los servicios profesionales de desarrollo de software o de Consultoría especializada en productos (Instalación De Bases de Datos, Afinamiento, Capacitación, Administración de Bases de Datos) es de **CIENTO SESENTA MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS, ($160.429,24) POR HORA más IVA.**

nuvu

En ese sentido, se certifica que los valores finales de la cotización correspondiente son los siguientes:

DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
Fase 1- Soporte y mantenimiento	$17.177.918,90	$3.263.804,59	$20.441.723,49
Fase 2 – Desarrollo de software para solicitudes de cambio o de consultoría funcional o especializada	$160.429,24	$30.481,55	$190.910,79

Cordialmente,

ANDRÉS BARRANTES BERNAL
C.C No 80.119.497 de Bogotá D.C
Representante Legal Principal

nuvu

Soporte y Mantenimiento Sistema de Gestión Financiero QUIPU para el año 2022
24 de febrero de 2022



nuvu

El contenido del presente documento tiene carácter confidencial y no podrá ser divulgado a ningún tercero sin la previa autorización por escrito de HIGH TECH SOFTWARE S.A.S. Este documento no podrá ser reproducido parcial o totalmente, ni podrá ser usado para propósitos distintos a la evaluación por parte de DIRECCIÓN DE SANIDAD - POLICIA NACIONAL de la presente cotización .

✔ Cláusula de Confidencialidad 2
Cláusula de Confidencialidad 2
1 Información General De Nuestra Compañia 5
2 Condiciones Técnicas 6
2.1 Objeto 6
2.2 Definiciones 6
2.3 Alcance 8
2.3.1 Servicio de Consultoría y Soporte 8
2.3.2 Servicio de Actualización por Cambios de Norma 8
2.3.3 Actualización de nuevos parches 8
2.3.4 Actualización de nuevas versiones 9
2.3.5 Soporte extendido 9
2.3.6 Documentación de actividades realizadas 9
2.4 Módulos Soportados 9
2.5 Metodología de Soporte 10
2.5.1 Registro de Solicitudes de Servicio 10
2.5.2 Admisión y Clasificación 10
2.5.3 Diagnóstico 10
2.5.4 Solución 11
2.5.5 Verificación de la solución 11
2.5.6 Envío de la Solución 11
2.5.7 Verificación de la Solución 12
2.5.8 Cierre de Incidencias 12
2.5.9 Documentación del Cierre de Reportes 12
2.5.10 Cierre del Periodo 13
2.5.11 Servicio de Consultoría y Soporte técnico 13
2.6 Administración y comunicaciones con cliente 13
2.7 Acuerdos de Niveles De Servicio (ANS) 13
2.7.1 Capacidad de atención 13
2.8 Garantías ofrecidas 14
2.9 Requerimientos de la cotización 14
2.10 Cierre del contrato 15
2.11 Limitaciones al alcance del contrato 15
3 CONDICIONES ECONÓMICAS 16
3.1 Plazo de ejecución 16
3.2 Valor de la cotización 16
3.2.1 Servicio de Soporte y Mantenimiento 16
3.2.2 Valor de Hora para solicitudes de Cambio y Costos adicionales 16
3.3 Forma de pago 16
3.3.1 Servicio de Soporte y Mantenimiento 16
3.4 Validez de la cotización 17

nuvu aws partner network

Razón Social	HIGH TECH SOFTWARE S.A.S
NIT	900718336-7
Régimen tributario	Régimen Común
Dirección	Calle 56 No. 36A-09
Teléfono	3819682
Correo-e	info@htsoft.co
Representante Legal	Andrés Barrantes Bernal
Cédula de Ciudadanía	80.119.497 de Bogotá

2 Condiciones Técnicas

2.1 Objeto

Prestación de servicios de soporte y/o mantenimiento preventivo y correctivo al software sistema de información de gestión financiero SGF - Quipù de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.

2.2 Definiciones

A continuación, se presentan las definiciones que aplican a los diferentes términos utilizados en el contenido de la presente cotización

- **Nuevo parche:** Es un cambio menor de la versión producido por la corrección de un incidente detectado en la versión, o producidos por una mejora leve (por ejemplo: cambios sencillos de colores u otros componentes gráficos, formatos de datos o etiquetas)

- **Nueva versión**: Se producen por un cambio mayor en las funcionalidades del sistema. Este tipo de cambio se presenta cuando presentan cambio en las funcionalidades de operación o de parametrización y se incluyen nuevas variables que se capturan desde el usuario u otros sistemas y se almacenan a nivel de la base de datos o similares, nuevas funcionalidades de consulta o reportes.

- **Actualización de nuevos parches y nuevas versiones**: Estos procesos implican la actualización de la versión del sistema por diversas causas, las cuales se definen a continuación:

- **Actualización por norma:** esta actualización se produce cuando el nivel central del gobierno o las entidades centrales que rigen el manejo financiero de las entidades públicas o privadas del país o desarrollan funciones de control sobre las mismas, definen modificaciones obligatorias y formales a la normatividad que rige estas entidades, lo cual obliga a la realización de modificaciones a la funcionalidad de los sistemas de información que soportan estos procesos con el fin de proveer los elementos necesarios para que EL CLIENTE pueda cumplir con lo establecido en la nueva norma. Esta actualización se define como de carácter obligatorio para el cliente.

- **Actualización por cambio tecnológico:** esta actualización se produce cuando el proveedor de los sistemas de información actualiza sus productos a las nuevas versiones de las plataformas y herramientas base sobre las cuales está construido el mismo, situación que demanda la actualización tanto de las versiones de los productos base como de la estructura y programas de los sistemas de información.

- **Solicitud de Cambio (RFC)**: se entiende como requerimiento nuevo toda solicitud presentada por el cliente al proveedor del software para que realice:

    - Modificaciones a funcionalidades actuales del software que se encuentran en operación normal
    - Modificaciones a reportes o consultas existentes en el sistema y que se encuentran operando normalmente
    - Desarrollo de nuevas funcionalidades a la versión del sistema instalado en la entidad, versión 12 C
    - Desarrollo de nuevas salidas del sistema (reportes o consultas) a la versión del sistema instalado en la entidad. versión 12 C.

- **Error de Software (Incidente de software):** Se entiende como error cualquier comportamiento del sistema contrario al definido en las especificaciones del producto (contenidas en la documentación del sistema). Se puede también entender como una interrupción no programada o un deterioro en la funcionalidad del sistema actualmente en operación en el cliente.

- **Error de Operación (Incidente de uso):** Se entiende como error de operación una acción errónea por parte del usuario. La solución a este tipo de errores no está incluida en el servicio de mantenimiento y soporte.

- **Error de Parametrización (Incidente de parámetros):** En este contexto se entiende como error de parametrización un error causado por una parametrización incorrecta. La solución a este tipo de errores no está incluida en el servicio de mantenimiento y soporte y podrán ser efectuados por parte de HIGH TECH SOFTWARE S.A.S. con costo adicional. La parametrización de la aplicación es totalmente responsabilidad del cliente.

- **Solicitud de Información (RFI):** Es una solicitud de información acerca del comportamiento del sistema. La atención de este tipo de solicitudes está incluida en el contrato de mantenimiento y soporte hasta el tope de horas establecidas.

- **Error de datos:** Es un error de software generado por el uso de datos erróneos producto de un ingreso o cargue inicial incorrecto. La solución a este tipo de errores no está incluido en el servicio de mantenimiento y soporte.

- **Ajuste de datos:** Los ajustes de datos producto de un error de software serán efectuados por parte de HIGH TECH SOFTWARE S.A.S. Los ajustes de datos producto de errores de datos, operación o parametrización podrán ser efectuados por parte de HIGH TECH SOFTWARE S.A.S con costo adicional.

- **Peticiones Quejas y Reclamos (PQRS):** Son quejas o reclamos sobre la calidad del servicio por parte de un cliente / usuario.

- **Ambiente de Prueba**: con el fin de que el personal de HIGH TECH SOFTWARE S.A.S no tenga acceso a los ambientes de producción del sistema en el cliente, este deberá proveer un ambiente de PRUEBA que sea réplica del de producción, con datos ofuscados para efectos de cumplimientos de normas de seguridad. Este ambiente de prueba es indispensable para el inicio de la prestación de los servicios de soporte y mantenimiento al sistema.

- **Réplica de la Base de Datos**: con el fin de hacer seguimiento a la solución de los incidentes se requiere la entrega mensual de una base de datos de PRUEBA que sea réplica del de producción, con datos ofuscados. Este ambiente de prueba es indispensable para el inicio de la prestación de los servicios de soporte y mantenimiento al sistema.

2.3 Alcance

El alcance de los servicios ofrecidos en la presente cotización es el siguiente:

2.3.1 Servicio de Consultoría y Soporte

Servicio de consultoría para la atención de requerimientos asociados con:

- Ajuste y verificación de parámetros de los diferentes módulos del sistema. No se incluye en el servicio el soporte para la realización de cambios estructurales en la parametrización del sistema.
- Soporte técnico y funcional para la depuración de datos originados en errores del software detectados previamente y solucionados por HIGH TECH SOFTWARE S.A.S. No se incluye en esta cotización el soporte para la depuración de datos originados por la operación errónea del sistema por parte de los usuarios de este ni por errores en el ingreso o cargue.

2.3.2 Servicio de Actualización por Cambios de Norma

Cuando se genera una nueva norma o un cambio a una norma existente, se evalúa su impacto en la funcionalidad del sistema, se generan mecanismos de revisión y consenso con todos los usuarios del sistema en el país afectados por las modificaciones, con el objetivo de definir el marco conceptual y funcional, así como su efecto sobre el sistema. Con base en estas conclusiones HIGH TECH SOFTWARE S.A.S genera un documento de necesidad y una estimación económica del esfuerzo para implementar el cambio de norma. Las actualizaciones por norma están incluidas en el contrato de mantenimiento hasta un máximo del 10% del valor anual del contrato de mantenimiento, tomando como referencia el número de horas requerido para el cambio y el Valor de Hora para solicitudes de cambio presentado en la cotización económica. Estas actualizaciones no son acumulables entre distintos contratos.

2.3.3 Actualización de nuevos parches

Esta cotización incluye la atención a través de consultas telefónicas, comunicación remota o soporte presencial en las dependencias de la entidad para la solución de problemas sobre la funcionalidad del sistema generados por errores de software detectados o por datos erróneos producidos por los errores de software reportados.

Esta cotización incluye la entrega de todos los parches que corrijan los errores encontrados en el sistema, y el soporte para la adecuada operación de estos ajustes durante todo el periodo de vigencia del contrato.

2.3.4 Actualización de nuevas versiones

Esta cotización no incluye la actualización de nuevas versiones. Estas actualizaciones requieren de servicios adicionales de ingeniería y consultoría que no están cubiertos en esta cotización. En caso de requerirse la actualización a una nueva versión, la entidad deberá realizar la respectiva solicitud de cambio o RFC. El proveedor tendrá hasta un máximo de dos meses para entregar una oferta detallando el alcance y el costo de esta actualización.

Para efectos de lo anterior, se deja constancia que la versión actual del sistema SGF corresponde a la vr 12 C, respecto de la cual se prestará el servicio de soporte y mantenimiento.

2.3.5 Soporte extendido

La presente cotización no incluye soporte extendido. El horario de atención del soporte estándar es de lunes a viernes de 8.a.m. a 12 md. y de 2.p.m. a 6.p.m. En caso de ser requerido el soporte extendido la entidad realizará la solicitud de cambio por escrito. Esta solicitud será evaluada y la oferta de servicio y costo será enviada en los siguientes 15 días hábiles desde su recepción.

2.3.6 Documentación de actividades realizadas

Todas las actividades que realice HIGH TECH SOFTWARE S.A.S., tanto localmente como por soporte remoto, serán documentadas y remitidas a la persona responsable del contrato por EL CLIENTE si ella lo requiere.

2.4 Módulos Soportados

Los módulos del Sistema de Gestión Financiera - Quipu, soportados por la presente cotización de mantenimiento son los siguientes:

Módulos Generales
- Administración
- General

Módulos Financieros
- Presupuesto
- Cuentas por Pagar
- Tesorería
- Contabilidad

Módulos de Bienes y Servicios
- Almacenes
- Inventarios
- Activos Fijos

2.5 Metodología de Soporte

2.5.1 Registro de Solicitudes de Servicio

Toda solicitud que se genere en el marco del servicio que se ofrece deberá ser reportada al Centro de Soporte de HIGH TECH SOFTWARE S.A.S en horario de oficina de 8 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 6 p.m. de lunes a viernes, a través de la HERRAMIENTA SERVICE POINT de la empresa, la cual se accede a través de Internet en la siguiente dirección http://soporte.nuvu.cc (o la que sea designada).

Las solicitudes deben ser registradas por el o los usuarios encargados de canalizar los requerimientos a HIGH TECH SOFTWARE S.A.S a través de la herramienta antes mencionada. El reporte debe incluir la información requerida para poder diagnosticar el problema (número interno, categoría, urgencia, impacto, hora y fecha de registro, cliente, usuario que reporta, usuario que origina, método de notificación, descripción de los síntomas, estado del incidente, incidentes relacionados, persona asignada, problema relacionado, error conocido, instrucciones para replicar el error, datos de ejemplo en ambiente de pruebas (opcional), pantallas o reporte con el error, se deben documentar los incidentes en el formato estándar de reporte de incidentes definido.

Cualquier requerimiento que no sea reportado en los medios antes indicados no será atendido por la empresa y se exonera de cualquier responsabilidad sobre el mismo.

2.5.2 Admisión y Clasificación

Las solicitudes serán evaluadas para determinar si hace parte del alcance de los servicios contratados y se clasificará la misma, cambiando su estado de abierta a aceptada o rechazada (en cuyo caso se indicará y registrará en el SERVICE CENTER la razón por la cual se rechaza).

Una vez aceptada la solicitud (incidente), se procederá a clasificarlo acorde al módulo y tipo de solicitud reportada y se analizarán el impacto y prioridad del mismo para determinar el tiempo máximo de que se dispone para su solución acorde a los ANS.

2.5.3 Diagnóstico

El diagnóstico puede efectuarse por cualquiera de los siguientes mecanismos, en este orden:

1. Análisis de la documentación enviada junto con la solicitud (pantallas, etc.) para buscar identificar el incidente, replicarlo en la oficina y organizar su solución.
2. Búsqueda en la base de conocimiento acerca de coincidencias con incidencias previamente reportadas por otros clientes o problemas conocidos.
3. Verificación mediante conexión remota del caso reportado en el ambiente pruebas.
4. Desplazamiento a las instalaciones del cliente para diagnosticar y solucionar el problema. Este desplazamiento deberá ser coordinado con el cliente.

2.5.4 Solución

La solución depende del tipo de solicitud reportada:

- Problemas por error de Operación: Los problemas de operación se atenderán siempre y cuando previamente hayan sido filtrados por parte del usuario líder pues el soporte ofrecido es de segundo nivel. Si producto de lo anterior se requiere efectuar un ajuste de datos y este se puede hacer por el sistema, éste deberá ser realizado por el usuario. En caso contrario el ajuste será efectuado por HIGH TECH SOFTWARE S.A.S y el tiempo empleado será facturado a las tarifas establecidas en la presente cotización, previo acuerdo con el cliente.

- Problemas por error de Parametrización: Los problemas de parametrización se atenderán siempre y cuando previamente hayan sido filtrados por parte del usuario líder pues el soporte ofrecido es de segundo nivel. Si producto de lo anterior se requiere efectuar un ajuste de datos y este se puede hacer por el sistema, éste deberá ser realizado por el usuario. En caso contrario el ajuste será efectuado por HIGH TECH SOFTWARE S.A.S y el tiempo empleado será facturado a las tarifas establecidas en la presente cotización previo acuerdo con el cliente.

- Problemas por error de Software: Este tipo de problemas hace parte del alcance de los servicios propuestos y para su solución y prueba se requiere la intervención de un ingeniero en la solución y un consultor para su verificación.

En algunos casos, con el fin de restablecer la operación en los tiempos pactados en los acuerdos de niveles de servicio es posible que la solución enviada sea temporal y no la definitiva:

- En los casos en que producto de un error de software se generaron daños en la información, el ajuste de datos se enviará inicialmente.

En casos de requerimientos de alta prioridad cuya solución sea demorada se sugerirá una solución temporal (Workaround) para seguir operando sin la solución definitiva. En estos casos, una vez aceptada la solución provisional se cerrará el incidente y se abrirá uno nuevo referenciando el anterior con prioridad menor para la entrega de la solución definitiva.

2.5.5 Verificación de la solución

HIGH TECH SOFTWARE S.A.S realizará una revisión y prueba de las soluciones temporales y definitivas enviadas al cliente con el fin de minimizar los errores o inconformidad con la solución enviada. Producto de la revisión interna de calidad de la solución puede ser necesario el ajuste a la solución, previa al envío.

2.5.6 Envío de la Solución

Las correcciones de software serán enviadas por el ingeniero encargado de las actualizaciones vía la HERRAMIENTA SERVICE CENTER indicando lo siguiente:

- Número de incidente
- Objetos Actualizados
- Cambios Efectuados
- Instrucciones de Actualización (sí se requiere)

Si la corrección enviada no soluciona el problema reportado o genera un nuevo problema el incidente no se cerrará y seguirán corriendo los tiempos de la misma. De lo contrario, el incidente se cerrará.

Las correcciones de datos se harán de igual forma enviando el script respectivo para que sea ejecutado por el responsable técnico del lado del cliente. Bajo ninguna circunstancia las modificaciones serán efectuadas directamente por personal de HIGH TECH SOFTWARE S.A.S.

Cuando el error sea de operación o parametrización, el consultor del centro de soporte envía la solución vía la herramienta de SERVICE CENTER indicando lo siguiente:

- Número de Incidente
- Solución Ofertada (Documentada)

En caso de requerimientos nuevos, el consultor del centro de soporte enviará una respuesta vía la HERRAMIENTA SERVICE CENTER indicando lo siguiente (se debe tratar de no recibir este tipo de reportes):

- Número de incidente
- Indicación de que el reporte es un nuevo requerimiento
- Si se registró como incidente, este se cerrará y se solicitará al cliente abrir un RFC.
- Invitación a solicitar por escrito cotización del punto si lo requiere

2.5.7 Verificación de la Solucion

Una vez enviada o descargada la solución por parte del líder técnico del cliente, el usuario líder del mismo debe efectuar las pruebas respectivas en un plazo no superior a CINCO (5) días hábiles.
En caso de requerirse ampliar los tiempos de pruebas en razón a la complejidad de la misma, esto será informado antes del vencimiento del plazo de pruebas con la debida justificación.

2.5.8 Cierre de Incidencias

Una vez el usuario líder del cliente comprueba la corrección del requerimiento por parte de HIGH TECH SOFTWARE S.A.S, el Coordinador del Servicio de parte del cliente enviará un cierre de incidente vía la Herramienta Service Center. En caso de haberse superado el tiempo de pruebas (2 Semanas) sin que se hayan recibido observaciones o solicitud de ampliación del plazo (en casos excepcionales y justificados), el incidente se cerrará por parte de HIGH TECH SOFTWARE S.A.S.

Si la solución enviada genera problemas en otras funcionalidades en el sistema (y estos problemas solo se detectan en producción), el tema se manejará como un incidente de carácter crítico

2.5.9 Documentación del Cierre de Reportes

A través de la HERRAMIENTA SERVICE CENTER el cliente podrá descargar en cualquier momento informes del estado de las solicitudes, verificar el avance de las solicitudes en proceso y cerrar o devolver las ya entregadas.

2.5.10 Cierre del Periodo

Al cumplirse los requisitos para el cierre del periodo, el Coordinador del Centro de Servicio generará un Acta de Aceptación de Servicios relacionando los incidentes y los RFI, recibidos y cerrados del periodo y el estado de los incidentes y los RFI pendientes de periodos anteriores para firma del Cliente. Esta acta será el soporte para el pago de la factura del periodo.

2.5.11 Servicio de Consultoría y Soporte técnico

La solicitud del servicio de soporte de consultoría para la solución de requerimientos cubiertos por esta cotización deberá realizarse a través del Centro de Servicio (PBX 381 9682) en horario de oficina de 8 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 6 p.m. de lunes a viernes a través de la HERRAMIENTA SERVICE CENTER.

El procedimiento de atención es el siguiente:

1. Si el requerimiento es efectuado en forma telefónica, el Analista Funcional del Centro de Servicios intentará resolver en forma inmediata la inquietud o consulta efectuada.
2. En caso de requerir conexión remota o visita presencial para atenderla, el consultor Analista Funcional le indicará al usuario líder o de reporte que registre un caso en la HERRAMIENTA SERVICE CENTER para seguimiento al mismo.
3. Una vez efectuada la conexión remota o visita presencial, el consultor responderá la inquietud o consulta mediante la HERRAMIENTA SERVICE CENTER

2.6 Administración y comunicaciones con cliente

Para la administración y control de los servicios ofrecidos HIGH TECH SOFTWARE S.A.S dispondrá de un coordinador del contrato, quien tendrá a su cargo la coordinación de todas las actividades del servicio.

2.7 Acuerdos de Niveles De Servicio (ANS)

Los compromisos de respuesta (Acuerdos de Niveles de Servicio) a los requerimientos recibidos en el marco del contrato de mantenimiento y soporte serán considerados de acuerdo con el número de solicitudes que se reciban mensualmente. La capacidad de atención designada para soporte a incidentes de la aplicación reportados por EL CLIENTE será establecida de forma mensual, así como los mecanismos de priorización de los incidentes reportados.

2.7.1 Capacidad de atención

Se propone el siguiente nivel de atención de acuerdo con los casos reportados por semana:

1. Para los DOS (2) primeros incidentes reportados en cada semana, priorizados por el cliente mediante el mecanismo que se establezca, se les dará atención en el tiempo establecido en el siguiente cuadro de cumplimiento de los ANS:

Impacto	Definición	Tiempo máximo de atención de solicitud	Tiempo de solución temporal (operación razonable)	Tiempo solución definitiva
Crítico	La aplicación no opera en producción de una manera razonable	1 hora	10 horas	28 horas
Alto	Algunas funciones importantes de la aplicación no están disponibles en producción. Hay impacto en el nivel de servicios de EL CLIENTE.	2 horas	20 horas	44 horas
Medio	Aunque se presentó el incidente, EL CLIENTE puede operar en producción sin deterioro de su nivel de servicio.	4 horas	N. A	56 horas
Bajo	Incidentes que afectan la apariencia del Sistema, la experiencia del usuario o las consultas de información sin impedir su operación.	8 horas	N. A	80 horas

2. En caso de requerir la atención de un número mayor de incidentes, estos deben ser priorizados y los tiempos de atención de los casos priorizados se tendrá que evaluar de acuerdo con los recursos disponibles.
3. La criticidad de un caso puede ser cambiada de común acuerdo

Las condiciones de atención de incidentes priorizados podrán ser revisadas y ajustadas por las partes cada tres meses.

Nota: Durante los dos primeros meses de operación luego de la actualización de versión, la capacidad de atención podrá ser ampliada de común acuerdo para garantizar su rápida estabilización.

2.8 Garantías ofrecidas

HIGH TECH SOFTWARE S.A.S presentará al CLIENTE, a través de la suscripción de las pólizas respectivas, todas las garantías que se requieran para asegurar el cumplimiento de todas las responsabilidades asumidas.

2.9 Requerimientos de la cotización

A continuación, se presentan los requerimientos que deben ser tenidos en cuenta con el fin de poder prestar los mejores servicios a nuestro CLIENTE:

- Ambiente de prueba: El cliente deberá disponer de un ambiente de PRUEBA que sea réplica del de producción del sistema, con datos ofuscados, sobre el cual el cliente deberá replicar los problemas o errores que se reporten al Centro de Servicio.
- Réplica de la Base de Datos: Con el fin de hacer seguimiento a la solución de los incidentes se requiere la entrega mensual de una base de datos de PRUEBA que sea réplica del de producción, con datos ofuscados por parte del cliente. La periodicidad requerida puede ser modificada si los casos reportados lo ameritan.
- Actualización de versiones de ORACLE: el cliente deberá disponer de las últimas versiones de los productos ORACLE que soporte el proveedor del software base y que HIGH TECH SOFTWARE S.A.S. solicite al cliente, para garantizar la operación normal de las actualizaciones que se realicen. El cliente dispondrá de un plazo de cuatro (4) meses para realizar esta actualización a partir de la solicitud de HIGH TECH SOFTWARE S.A.S. Si el cliente no cumple este requisito, HIGH TECH SOFTWARE S.A.S quedará exonerado de cualquier responsabilidad asociada a esta situación.
- Usuario Líder: Es indispensable que el CLIENTE asigne un(os) funcionario(s) específico(s) dedicado(s) a la administración de cada uno de los módulos del sistema y la coordinación con nuestra empresa de todos los procedimientos y requerimientos que genere el contrato de mantenimiento. Lo anterior con el fin de que los reportes de error sean filtrados previamente por parte del usuario líder para descartar problemas de operación o parametrización.

- Conexión remota: Igualmente es indispensable para la prestación de los servicios ofrecidos que el CLIENTE garantice la comunicación remota desde nuestras oficinas hasta el equipo o equipos del cliente definidos para este servicio. Esta conexión se debe efectuar de preferencia vía Internet o por una VPN. La comunicación remota que se realice se deberá coordinar previamente con el personal técnico de EL CLIENTE, para ajustarla a las normas de control existentes en la entidad.

2.10 Cierre del contrato

Con el fin de poder finalizar satisfactoriamente el contrato que se suscriba, se procederá, TREINTA (30) días calendario antes de la finalización de este, a realizar una revisión del estado de los requerimientos presentados por el cliente con el fin de establecer una lista de los pendientes de solución, los cuales deberán ser solucionados antes de terminar el contrato.

2.11 Limitaciones al alcance del contrato

1. HIGH TECH SOFTWARE S.A.S no responde en ninguna circunstancia por la calidad e integridad de la información existente en las bases de datos del cliente, siempre y cuando no hayan sido ocasionados por fallas del software.
2. HIGH TECH SOFTWARE S.A.S no se hace responsable por operaciones erradas generadas en el sistema ni por la información que las mismas generen, así como por las consecuencias que el uso de las mismas generen a la entidad.

3. Los reportes de incidentes que no sean replicados no podrán ser atendidos hasta que esta condición no se cumpla.
4. El único proceso válido para la recepción de requerimientos generados en la ejecución del contrato será el definido en el capítulo 1.5 de la cotización. Cualquier requerimiento enviado por un medio o proceso diferente no se entenderá como recibido.
5. No hace parte de la presente cotización la actualización de versiones de documentos y manuales de aplicación ni capacitaciones en manejo funcional de ninguno de los módulos y aplicaciones que compone la Solución Sistema de Gestión Financiera, a menos que se originen por actualizaciones de releases de versión o cambio de versión.

3 CONDICIONES ECONÓMICAS

3.1 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de ocho (08) meses contados a partir de la fecha de expedición de la carta de inicio.

3.2 Valor de la cotización

3.2.1 Servicio de Soporte y Mantenimiento

A continuación, se presenta la base para el cálculo de los servicios de mantenimiento y soporte del año 2022.

Concepto	Subtotal Mensual	IVA 19 %	Valor total Mensual
Mantenimiento y soporte de la versión actual (Vr 12 C)	$17.177.918,90	$3.263.804,59	$20.441.723,49

VALOR TOTAL IVA INCLUIDO: VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTITRÉS PESOS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($20.441.723), INCLUIDO IVA.

3.2.2 Valor de Hora de Desarrollo o Consultoría especializada

En caso de requerirse el desarrollo de software para solicitudes de cambio, el valor de los servicios profesionales de desarrollo de software o de Consultoría especializada en productos (Instalación De Bases de Datos, Afinamiento, Capacitación, Administración de Bases de Datos) es de **CIENTO SESENTA MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS, ($160.429,24) POR HORA más IVA.**

3.3 Validez de la Cotización

La validez de la presente Cotización es de 4 meses (120) días calendario contados a partir de la fecha del presente documento.

Cordialmente,

ANDRES BARRANTES BERNAL
CEO

Código: 1DE-FR-0033	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	POLICIA NACIONAL
Fecha: 13-08-2021	CERTIFICACIÓN PLAN DE ADQUISICIONES GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
Versión: 3		

FECHA	9/05/2022
CERTIFICADO No.	136

UNIDAD QUE EJECUTA	UNIDAD QUE REQUIERE	UNIDAD DE AFECTACIÓN DEL GASTO	MES PROYECTADO COMPRA	CODIGO UNSPSC	RUBRO PRESUPUESTAL	DESAGREGACIÓN PRESUPUSETAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	VALOR UNITARIO (INCLUIDO IVA)	APORTES DE LA NACIÓN R10		FONDOS ESPECIALES R16		OTRO RECURSO_____	
									CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL	CANT	VALOR TOTAL
N8	GRUPO DE TELEMÁTICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	MAYO	81112220	A-02-02-02-008-003-01-09	OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN, EXCEPTO LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN	MANTENIMIENTO SISTEMA FINANCIERO	$ 217.547.272,53		-	1	217.547.272,53		
												-		
												-		
Comunicación Oficial Electrónica No. GS-2022-027217-DISAN								TOTAL	-	-		217.547.272,53	-	-

No. SISCO	449572	DISAN-2022-259

VALOR TOTAL CERTIFICACIÓN: 217.547.272,53

CPS-4 LUZ MIREYA BASTO MERCHÁN
Certificaciones Plan anual de adquisiciones

Teniente Coronel JOHAN DARIO CALA GONZÁLEZ
Jefe Planeación DISAN

RECIBE:

Grado, Nombres y Apellidos _____

Cargo _____

Unidad _____

Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante

Usuario Solicitante	MHcaponte	CAROLINA APONTE GARCIA
Unidad / Subunidad Ejecutora Solicitante	16-01-02-000	POLICIA - SALUD GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema	10/05/2022 12:00:00 a. m.	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Numero.:	41122	Fecha Registro:	2022-05-10	Unidad / Subunidad ejecutora:	16-01-02-000 POLICIA - SALUD GESTION GENERAL		
Estado.:	Generado	Valor Inicial:	217.547.272,53	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	217.547.272,53

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
N08 SISTEMAS DE INFORMACION	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS				
		Total:	217.547.272,53	0,00	217.547.272,53

Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SOFTWARE SISTEMA QUIPU

CR. NAIRO ENRIQUE ESPINEL ROJAS
JEFE ÁREA ADMINISTRATIVA DISAN
Firma Responsable

CDP 179

OK SISED

5820

SIIF Nación

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHdebernal	DIANA ESMERALDA BERNAL MURCIA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	16-01-02-000	POLICIA - SALUD GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema:	10/05/2022 12:00:00 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Número:	39722	**Fecha Registro:**	2022-05-10	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	16-01-02-000 POLICIA - SALUD GESTION GENERAL						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	217.547.272,53	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	217.547.272,53	**Saldo x Comprometer:**	217.547.272,53	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	41122	**Fecha Registro:**	2022-05-10	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
08 SISTEMAS DE NFORMACION	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Nación	16	SSF						
					Total:	217.547.272,53	0,00	217.547.272,53	217.547.272,53	0,00

Objeto:	AMPARA EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SOFWARE SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERO SGF DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL CPAA 136 DEL 09/05/2022

Contador Público, WILSON GOMEZ MOLINA

Jefe Presupuesto DISAN

DIRECCIÓN DE SANIDAD - POLICIA NACIONAL

Nit: 830041314

10/05/2022 16:51:52
V. 5000

DIRECCION DE SANIDAD - POLICIA NACIONAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Numero: 179

EL JEFE DE LA : PRESUPUESTO

C E R T I F I C A :

Que en el presupuesto de gastos para la presente vigencia fiscal, existe disponibilidad presupuestal por cuantía de DOSCIENTOS DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS CON 53/100 M/CTE *** $217,547,272.53 para amparar el compromiso que se pretende realizar como se determina a continuación:

Por Concepto de: AMPARA CTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SOFTWARE SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERO SGF DE LA DISAN. CPAA 136 DEL 09/05/2022

Estado: **AUTORIZADO**

Area Solicitante: SISTEMAS DE INFORMACION

Nombre Solicitante: CR NAIRO ESPINEL

Fecha Solicitud: 10/05/2022

Observaciones: ..

Proyecto:

AREA		IMPUTACION PRESUPUESTAL									DESCRIPCION	VIGENCIA	VALOR
		Tpo	Cla	Cta	Scta	Obg	Ord	Sord	Aux	Recu			
01400108	SISTEMAS DE INFORMACION	0	2	020	200	8				16	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	2022	$217,547,272.53
											TOTAL		$217,547,272.53

Expedido a los 10 dias del mes de Mayo de 2022 en la ciudad de BOGOTA

CONT. PÚB. WILSON GOMEZ MOLINA
JEFE PRESUPUESTO DISAN

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
AREA ADMINISTRATIVA DISAN

ACREDITADO ONAC
ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE COLOMBIA
CEA-4.1 - 10 V-01
16-ECD-003

SUSAN-AREAD - 3.1

Bogotá, D.C., 23 de mayo de 2022

Teniente Coronel
YANNETT TRIANA GOMEZ
Jefe Grupo Contratos
Calle 44 No 50 - 51 primer piso
Bogotá, D.C.

Asunto: alcance estudio de conveniencia y oportunidad QUIPU

De manera atenta me permito dar alcance al estudio previo que tiene por objeto el mantenimiento del sistema financiero QUIPU, solicitando se modifique el valor y plazo de ejecución así:

Valor total estimado: **$ 207.326.410.79**
Plazo de ejecución tiempo estimado: **06 meses 15 días**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MES	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA
Soporte y Mantenimiento Sistema de Gestión Financiero SGF (módulos de Administración, General, Contabilidad, Presupuesto, Cuentas por Pagar, Tesorería, Bienes y Servicios, Adquisiciones, Almacenes y Activos Fijos web).	6,5	$ 20.441.723,49	$ 132.871.202,69

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD HORA	VALOR HORA ESTIMADO, INLCUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA
Desarrollo de software o de Consultoría especializada en productos (Instalación De Bases de Datos, Afinamiento, Capacitación, Administración de Bases de Datos que se requieran para el mejoramiento de la operación de los módulos del Sistema de Gestión Financiero SGF módulos de Administración, General, Contabilidad, Presupuesto, Cuentas por Pagar, Tesorería, Bienes y Servicios, Adquisiciones, Almacenes y Activos Fijos web	390	$ 190.910,79	$ 74.455.208,10
VALOR TOTAL ESTIMADO			**$ 207.326.410,79**

Atentamente,

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: Nairo Enrique Espinel Rojas
Grado: Coronel
Cargo: Jefe Area Administrativa
Cédula: 79620868
Dependencia: Area Administrativa Disan
Unidad: Direccion De Sanidad
Correo: nairo.espinel@correo.policia.gov.co
24/05/2022 7:02:42 p. m.

Anexo: no
Teléfono: 5804400 Ext.7412
www.policia.gov.co

Fiel copia del original Ricardo Grado

INFORMACIÓN PÚBLICA