No. GS-2023- 0 2 4 8 3 0 **/ GUTIC - DIPOL**

Bogotá D.C., 06 de Septiembre de 2023

Señor coronel
JUAN CARLOS TRUJILLO COLMENARES
Director de Inteligencia Policial
Avenida Boyacá 142ª - 55
Bogotá

ASUNTO: informe de supervisión agosto del contrato No. 04-7-10027-2023

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL _____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/08/2023**	**Hasta**	**31/08/2023**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*", y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2023-016642-DIPOL del 08/06/2023, la señora Capitán INGRID NAYIBE ACOSTA CASTILLO, obrando en calidad de jefe Grupo Contratos, notificó como supervisor del contrato al señor Mayor ANDRÉS SAÚL MORENO MARTÍNEZ.

- Mediante orden interna 187 del 06/09/2023, el señor Intendente JAVIER FERNANDO LEÓN ARAQUE asumió como jefe del Grupo de Telemática (E) del 06/09/2023 al 08/09/2023 por comisión del servicio del titular.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 2**

  Informe de supervisión del mes Junio, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-019355-DIPOL-TELEM del 10/07/2023.

Informe de supervisión del mes Julio, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2023-021812-DIPOL-TELEM del 04/08/2023.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	04-7-10027-2023
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE CORREO LOTUS
Contratista	NARO TECHNOLOGY SAS
Representante legal	WILSON ANDRÉS NARANJO ROMERO
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 29.500.000
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$ 29.500.000
Plazo de ejecución inicial	hasta el 10 de diciembre del 2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	08 de junio de 2023.
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	hasta el 10 de diciembre del 2023
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

Mediante el ACTA No. 073 – GUTIC – DIPOL, de fecha 16 de junio de 2023, se dejó constancia documental del inicio al proceso de ejecución dentro del contrato No. 04-7-10027-2023.

Durante el mes de agosto se desarrollaron las siguientes actividades, así:

- Eliminación bases de datos log.nsf y domlog de los servidores CORREO01
- Mantenimiento de reglas de Mail Journaling sobre bases de datos de difusión, creación de nuevas reglas de Journaling.
- Eliminación de bases de Mail Journaling de los servidores CORREO01
- Replicación bases de datos cluster difusión.
- Explicación proceso de eliminación de cuentas de usuarios del directorio MDIPOL.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales, (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF).	SI	70421522

ITEM	CARACTERÍSTICAS TECNICAS	CUMPLE	OBSERVACIONES
8	**ASPECTOS AMBIENTALES**		
8.1	Desarrollar y cumplir, durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por la Dirección y el marco del mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental en las instalaciones del Contratante; que contribuyan al cumplimiento de las políticas ambientales y objetivos ambientales institucionales.	NO	Se dará cumplimiento durante la ejecución del contrato
9	**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**		
9.1	El contratista deberá entregar al supervisor del contrato el documento firmado por el representante legal el cual indique el número de trabajadores permanentes y el nivel de riesgo de su principal actividad económica, lo anterior como consideración a la Resolución 0312 del 13 de febrero del 2019 del Ministerio de Trabajo "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST", en cumplimiento al art. 1 la presente Resolución tiene por objeto establecer los Estándares Mínimos del SG-SST para las personas naturales y jurídicas señaladas en el art. 2 aplica a los empleadores públicos y privados, a los contratantes del personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a los trabajadores dependientes e independientes, a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo a las agremiaciones u asociaciones que afilian trabajadores independientes al sistema de seguridad social integral, a las empresas de servicios temporales, a los estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales y los trabajadores en misión; a las administradoras de riesgos laborales; a la Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las Fuerzas Militares; quienes deben implementar los Estándares Mínimos del Sistema de	NO	Se dará cumplimiento durante la ejecución del contrato

	Gestión de SST en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.		
9.2	El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los documentos que evidencien objetivamente, la afiliación a la Seguridad Social Integral del personal que ejecutará el objeto contractual, (E.P.S., A.F.P., A.R.L., C.C.F.), obligándose a mantener dicha afiliación, durante la totalidad del tiempo necesario para la ejecución de la actividad contratada.	SI	El contratista a la fecha entrego la documentación donde se evidencia la afiliación a la Seguridad Social Integral del personal.
9.3	El contratista deberá cumplir con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social en atención a la Resolución 1238 del 21/07/2022 "Por medio de la cual se dictan medidas para prevención, promoción y conservación de la salud con ocasión de infecciones respiratorias, incluidas las originadas por la COVID-19".	SI	El contratista a la fecha ha dado cumplimiento con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social en atención a la Resolución 1238 del 21/07/2022
9.4	El contratista deberá garantizar que el personal que desarrolla las tareas durante la ejecución del contrato cuente con los debidos Elementos de Protección Personal EPP, acorde a los peligros y riesgos relacionados la actividad contratada.	NO	Se dará cumplimiento durante la ejecución del contrato
9.5	El contratista garantizará que el personal que desarrolle la tarea durante la ejecución del contrato, se encuentre con la debida identificación de la empresa.	SI	Durante las visitas realizadas por el contratista, el personal estuvo debidamente identificado
9.6	En caso de presentarse un accidente de trabajo dentro de las instalaciones de la Dirección de Inteligencia, le corresponde al contratista realizar el respectivo reporte e investigación dentro del tiempo reglamentario, presentará una copia de la documentación al supervisor del contrato, con el fin de que este haga llegar la copia al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Inteligencia Policial, según lo establecido en la Resolución 1401 del 14/05/2007 del Ministerio de Trabajo y Protección Social "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo" o cualquiera que la modifique, reemplace o sustituya.	SI	Durante las visitas realizadas por el contratista no se han presentado accidentes de trabajo.
9.7	El contratista correrá con los gastos médicos, de hospitalización y procedimientos médicos a que haya a lugar, en caso de que uno de sus funcionarios sufra un accidente laboral durante la ejecución del presente contrato.	SI	Durante las visitas realizadas por el contratista no se han presentado accidentes de trabajo.
9.8	En caso de que se desarrolle en la Dirección de Inteligencia Policial una auditoría del SG-SST durante la ejecución del contrato, el contratista deberá suministrar al supervisor del contrato la documentación requerida del objeto contractual.	SI	Durante las visitas realizadas por el contratista, no se llevaron a cabo auditorias en la Dirección de Inteligencia Policial sobre el SG-SST

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	CARACTERÍSTICAS TECNICAS	CUMPLE	OBSERVACIONES
1.	**SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE CORREO LOTUS**		
1.1	Con el fin de garantizar la disponibilidad de la plataforma de correo HCL Lotus notes de la DIPOL a nivel cliente/servidor, el proponente deberá realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de los componentes lógicos que la conforman en producción y contingencia, a partir de la firma del contrato y	SI	Como se indica en el Informe de actividades realizadas

	durante tres (3) meses posteriores a la vigencia del mismo, conforme a los requerimientos que se definen en el pliego de condiciones técnicas del presente proceso de contratación.		
2	**REQUERIMIENTOS GENERALES DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS**		
2.1	El contratista deberá poner a disposición de la DIPOL de manera permanente los siguientes medios: ▪ Número móvil celular de un contacto directo de la empresa para atender los casos que requieran un nivel de atención prioritario ▪ Número telefónico de la compañía para reporte de casos ▪ Correo electrónico de soporte para atender los requerimientos	NO	Se dará cumplimiento durante la ejecución del contrato
2.2	Los problemas técnicos se deberán resolver de manera presencial en el sitio de la falla, prestando los servicios de soporte técnico a la plataforma cubierta por el contrato, con el fin de que se vuelva a una condición operativa, respetando los tiempos de respuesta y solución definidos en el presente documento.	NO	Se dará cumplimiento durante la ejecución del contrato
2.3	Durante la vigencia del contrato el contratista debe prestar asistencia 7*24 (siete días por veinticuatro horas), teniendo un tiempo máximo de 4 horas para atender el requerimiento una vez notificada la falla.	NO	Se dará cumplimiento durante la ejecución del contrato
2.4	El contratista prestará en sitio los servicios de mantenimiento y soporte técnico con personal certificado y experimentado, con acompañamiento de un funcionario que la DIPOL designe para tal efecto, así: En la ciudad de Bogotá D.C, ▪ Centro de Procesamiento de Datos de la Oficina de Telemática de la Dirección de Inteligencia Policial (Avenida Boyacá No. 142 a – 55) ▪ Centro de Procesamiento de Datos alterno de la DIPOL (Carrera 59 # 26-21) centro de cómputo de la oficina de telemática. Así mismo, el soporte técnico para la solución de fallas en los clientes Lotus notes de las regionales y seccionales de inteligencia, lo realizará de manera remota desde un equipo ubicado en las instalaciones de la DIPOL, utilizando la aplicación de conexión remota que este organismo disponga para tal fin.	NO	Se dará cumplimiento durante la ejecución del contrato
2.5	El contratista garantizará la disponibilidad de la plataforma de correo en los ambientes de producción y contingencia, mediante la aplicación de las actualizaciones que requieran los clientes de escritorio y el servidor, así como el afinamiento lógico conforme a las recomendaciones del fabricante y requerimientos de la DIPOL. Con este propósito presentará un informe al supervisor del contrato, a partir del inicio de ejecución del mismo, donde se describa el estado inicial de la plataforma y el cronograma de actividades a realizar.	SI	Como se indica en el Informe de actividades realizadas
3	**MANTENIMIENTOS**		
3.1	El contratista deberá realizar tres (3) mantenimientos preventivos durante la ejecución del contrato y los mantenimientos correctivos que resulten necesarios para solucionar de manera oportuna cualquier suceso o inconveniente presentado en la plataforma de correo a nivel cliente/servidor. Estos mantenimientos incluirán, pero no limitadas a estas, las siguientes actividades: ▪ Actualización del servidor de Lotus notes a la versión más estable desplegada por el fabricante, conforme a los términos y condiciones del licenciamiento adquirido por la DIPOL	SI	Como se indica en el Informe de actividades realizadas

	▪ Revisión y ajuste a la configuración de las políticas de gestión de contraseñas. ▪ Revisión y ajuste de las variables de entorno de los servidores CORREO01 y CORREO02. ▪ Revisión y corrección de fallas de los archivos notes.ini de los servidores CORREO01 y CORREO02. ▪ Verificación de las bases de datos de correo de los servidores y correcta ubicación de los buzones. ▪ Verificación de las plantillas de los servidores los servidores CORREO01 y CORREO02. ▪ Revisión, a nivel cliente/servidor, de la configuración del entorno web de acceso al correo. ▪ Configuración del certificado SSL suministrado por la DIPOL, de forma que no genere errores de certificado en las interfaces de acceso web al correo. ▪ Realizar las configuraciones que resulten necesarias a nivel de Sistema Operativo en el servidor de correo, para optimizar su funcionamiento, corregir errores y realizar ajustes a modo anticipativo y/o proyectivo para evitar futuras fallas. ▪ Revisión de las configuraciones de respaldo de las bases de datos del servidor y los clientes. ▪ Realizar la recertificación de los ID VAULT de las cuentas de correo. ▪ Implementar las nuevas funcionalidades desplegadas por el fabricante de Lotus para las versiones 10, 11 y 12, a fin de permitir mejoras en el rendimiento de la aplicación y aprovechar las nuevas características funcionales y de seguridad. ▪ Revisión de las capacidades de *hardware* del servidor Windows que soporta el servidor de HCL notes, frente al cual entregará un informe técnico detallado al supervisor del contrato que permita orientar la toma de decisiones para mantener, potenciar y/o renovar el equipo. ▪ Verificación de los documentos de conexión utilizado por el servidor HCL Lotus notes para el envío y recepción de correo de los servidores configurados en la DIPOL. ▪ Trabajar de manera conjunta con el Administrador del servidor de Fortimail y la empresa que brinda soporta a la misma, para realizar las configuraciones de RELAY de correos entrantes y salientes; así como para la solución de las fallas que puedan llegar a presentarse. ▪ Verificación de las tareas SMTP de los servidores de correo, así como a las tareas de enrutamiento y tamaño de los MAIL.BOX. ▪ Configuración, conforme a los requerimientos de la DIPOL, de las interfaces de autenticación para el acceso web a las cuentas de correo. ▪ Verificación de los procesos de replicación de las bases de datos entre los servidores de producción y contingencia. ▪ Verificación de los documentos de configuración en la base NAMES.NSF de todos los documentos del servidor de la arquitectura HCL Dominio de la DIPOL. ▪ Verificaciones del funcionamiento del CLÚSTER configurado entre los servidores de producción y contingencia. ▪ Trabajar de manera conjunta con los Administradores del antivirus y la herramienta DLP de McAfee y la empresa que brinda soporte de éstas para la DIPOL, con el propósito de		

	identificar y solucionar los problemas que se presenten a nivel de cliente y, asesorar la configuración de excepciones en las herramientas citadas para la "convivencia" de éstas con el cliente de HCL Lotus Notes en los equipos cliente. ▪ Realizar un análisis de compatibilidad de la aplicación de correo HCL Lotus notes de las v9 hasta la v12 en equipos con sistema operativo Windows 10 y 11, a fin de identificar las causas de algunas fallas que se han identificado, tales como el cierre inesperado y no controlado de la aplicación y el bloqueo durante la realización de las copias de seguridad (*backup*). ▪ Verificar el envío de logs al QRadar de la DIPOL, a fin de realizar las configuraciones requeridas para el monitoreo del envío y recepción de correos. ▪ Verificación del proceso de gestión de contraseñas desde la base de datos centralizada del servidor HCL Dominio para gestión de los ID's. ▪ Verificación de la configuración que integra al servidor de correo con el LDAP del dominio de la DIPOL. ▪ Revisión del nivel funcional del *Transaction Logging*. ▪ Revisión de generación de backup en sistemas operativos Windows 10 y 11, verificando su compatibilidad y adopción de buenas prácticas. ▪ Depurar las bases de datos "huérfanas" identificadas. ▪ Configurar el envío de alertas a una o varias cuentas de correo institucionales (@correo.policia.gov.co y/o @policia.gov.co) para notificar fallas en cuanto envío y recepción de mensajes como saturación de MAILBOX, estado de máquina, reinicios no contralos y apagados de servicios no programados. ▪ Realizar las configuraciones que resulten necesarias a nivel de sistema operativo y aplicación HCL Domino para el correcto funcionamiento de la plataforma de correo utilizando el protocolo de red IPv6. ▪ En caso que la Dirección de Inteligencia Policial, adquiera una nueva plataforma de correo electrónico, el contratista deberá brindar soporte técnico y asesoría de configuración para la migración a esta nueva plataforma.		
4	**CERTIFICACIONES**		
4.1	**NIVEL DE EDUCACION O NIVEL ACADEMICO** Se requiere personal profesional capacitado en soporte y mantenimiento de la plataforma de correo Lotus Notes así: (01) tecnólogo en sistemas y/o ingeniero de sistemas y/o ingeniero de telecomunicaciones y/o ingeniero en electrónica y/o áreas afines, para esto deben presentar los documentos académicos como (diploma y/o acta de grado) de una institución de educación reconocida ante el ministerio de educación, de la misma forma presentar mínimo una (01) certificación emitida por IBM o HCL donde conste que fue certificado en la administración de Lotus en las versiones 9 o superior. NOTA: en caso de ser profesional extranjero deberá presentar certificado de homologación de su título profesional ante el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.	NO	Se dará cumplimiento durante la ejecución del contrato
5	**DOCUMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN**		
5.1	El contratista debe entregar un informe trimestral donde indique el cumplimiento al cronograma de trabajo y los avances que se realicen, así como recomendaciones para implementar mejores	NO	Se dará cumplimiento durante la ejecución del contrato

	prácticas en configuración y aplicación de políticas sobre la plataforma de correo Lotus.		
6	**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**		
6.1	El personal que realice el soporte, actualización y mantenimiento descrito en el presente proceso contractual, se someterá a un estudio de credibilidad y confiabilidad realizado por la Dirección de Inteligencia de la Policía Nacional, durante la vigencia del contrato. En el evento de no cumplir o superar dicho estudio algunas de las personas vinculadas a este proyecto, el contratista realizará el cambio de estas personas por otras que también se someterán al estudio de credibilidad y confiabilidad requerida.	NO	Se dará cumplimiento durante la ejecución del contrato
6.2	Confidencialidad e integridad de la información institucional: dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista garantizará la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar.	NO	Se dará cumplimiento durante la ejecución del contrato
6.3	En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su labor. El contratista firmará un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual diligenciará el formulario establecido por la entidad contratante.	NO	Se dará cumplimiento durante la ejecución del contrato
6.4	El manejo de toda la información de arquitectura de las herramientas se considera CONFIDENCIAL, de manera que los planos, diseño, manuales técnicos y cualquier otro tipo de información estarán limitados únicamente a la interventora o supervisión. El suministro de copias para otras personas o entidades será solicitado a la DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA DE LA POLICÍA NACIONAL.	NO	Se dará cumplimiento durante la ejecución del contrato
6.5	El contratista y todo el personal que realice el soporte, actualización, mantenimiento, cumplirá los protocolos descritos en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Policía Nacional y el instructivo vigente mediante el cual se establece el Protocolo de Seguridad de la Información para el Servicio de Inteligencia Policial, debiendo suscribir el compromiso de reserva y el de confidencialidad.	NO	Se dará cumplimiento durante la ejecución del contrato
6.6	Durante el desarrollo de pruebas, actualización y soporte de la solución, el contratista se compromete a no hacer uso indebido de las herramientas de software o hardware utilizadas en desarrollo del objeto contractual, ni duplicar, sustraer, divulgar o alterar información a la cual pueda tener acceso a través de ellas.	NO	Se dará cumplimiento durante la ejecución del contrato
7	**GARANTIA TÉCNICA**		
7.1	El contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma de correo Lotus Notes del presente proceso durante tres (3) meses siguientes a la terminación de la vigencia del mismo, (deberá atender los requerimientos que surjan de alguna falla de la plataforma de correo Lotus Notes).	NO	Se dará cumplimiento durante la ejecución del contrato
7.2	Cuando se presente una falla en los equipos, el contratista deberá solucionarlo en un tiempo máximo de 24 horas. En caso de que la solución demore más de 24 horas, el proveedor deberá suministrar	NO	Se dará cumplimiento durante la ejecución del contrato

	en forma inmediata otro equipo de iguales o superiores características durante el tiempo que dure la reparación.		

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el periodo reportado, no se presentaron novedades o situaciones de relevancia con la empresa contratista.

1. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (85) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (101) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

2. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, en forma trimestral durante la vigencia del contrato, de acuerdo al recibido de satisfacción la prestación de los servicios durante el transcurso del año, que se realiza por parte del supervisor del contrato, dentro de los 60 días calendario, siguientes a la radicación de la factura y recibido a satisfacción, junto con los documentos requeridos por la Dirección de Inteligencia Policial, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC) al término de cada actividad.

Si los documentos en referencia son devueltos por la DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros expedida por la entidad bancaria.

El recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL del bien o servicio suministrado (según corresponda) y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregido y/o se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a la DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL.

NOTA: El contratista en caso de estar obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar en la ejecución la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados. Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 358 del 05 de marzo

de 2020, Resolución No. 000042 del 05/05/2020 expedida por la DIAN y demás normas que reglamenten la facturación electrónica.

La ruta donde puede realizar la consulta de pago la ubica en: http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/haciendapublica/siifnacion/SIIFNacion/consulta%20de%20pagos

NOMBRE BENEFICIARIO: NARO TECHNOLOGY SAS
CUENTA No. 21004201376
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO CAJA SOCIAL
SUCURSAL: CENTRO COMERCIAL MI CENTRO FUNZA CARRERA 13 # 17ª-11 Local 2-17

2.1. Ejecución Financiera y Pagos:

En este espacio se debe informar el valor total de los pagos efectuados, valor del mismo y porcentaje, así:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$29.500.000,00	100%
Valor total de las entregas	$9.832.350,00	33,33%
Valor total facturado	$9.832.350,00	33,33%
Valor facturado pendiente de pago	$9.832.350,00	33,33%
Valor pagado	$0	0%
Valor pendiente de entrega	$19.667.650,00	66,67%

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

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
1	$9.832.350,00	01/08/2023	$9.832.350,00	155	PENDIENTE POR PAGAR	PENDIENTE POR PAGAR	PENDIENTE POR PAGAR

3. RECOMENDACIONES

Hasta la fecha no se ha presentado inconvenientes con la empresa contratista

4. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma _____

Intendente **JAVIER FERNANDO LEÓN ARAQUE**
Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (E)
Supervisor Contrato No. 04-7-10027-2023
Correo electrónico: andres.moreno1080@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3203012872