No. GS-2025-0 1 4 9 7 1 /ARLOF – GRUCO – 20.1

Bogotá D.C., 2 5 ABR 2025

NARO TECHNOLOGY SAS
Representante legal: WILSON ANDRES NARANJO ROMERO
Carrera 5 No 26 - 120 oficina L 303
Celular: 3012085999 - 3005566810
Teléfono: (601) 8760979
Bogotá D.C.

Asunto: aceptación oferta proceso PN DIPOL MIC 030-2025

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted el 14/04/2025 a través de la plataforma SECOP II, dentro del proceso **PN DIPOL MIC 030-2025**, cuyo objeto es el **"SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE CORREO LOTUS"**, por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 41.777.550,00) INCLUIDO IVA,** ha sido aceptada por esta Dirección, así:

CONTRATANTE	DIRECCION DE INTELIGENCIA POLICIAL
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel JAVIER ORLANDO OBANDO URREGO
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	79.960.933 de Bogotá D.C.
CARGO	DIRECTOR DE INTELIGENCIA POLICIAL
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución No. 0976 del 12 de marzo de 2025
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 00011 del 02 de enero de 2025
CONTRATISTA	**NOMBRE:** NARO TECHNOLOGY SAS **NIT:** 901557103-1 **REPRESENTANTE LEGAL:** WILSON ANDRES NARANJO ROMERO **CÉDULA DE CIUDADANÍA No.** 80.017.282 de Bogotá D.C **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Bogotá D.C. **DIRECCIÓN:** Carrera 5 No 26 - 120 oficina L 303 **CELULAR:** 3012085999 – 3005566810 **TELÉFONO:** (601) 8760979 **E-MAIL:** contacto@narotech.co
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe del Grupo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones o de quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Director de Inteligencia Policial, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 de enero del 2018.
FORMA DE PAGO	El pago se realizará en moneda legal colombiana, en tres (3) pagos equivalentes a dos (02) por el 33% y el final por el 34% del valor total 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.

<table>
<tr><td></td><td>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 No 17ª-11 LOCAL 2-17</td></tr>
<tr><td>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>Certificado de disponibilidad presupuestal SIIF No. 5825 expedido por el jefe de presupuesto DIPOL.</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>El valor del presente contrato es de CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 41.777.550,00) INCLUIDO IVA
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANT</th><th>VALOR UNITARIO CON IVA</th><th>VALOR TOTAL CON IVA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE CORREO LOTUS</td><td>1</td><td>$ 41.777.550,00</td><td>$ 41.777.550,00</td></tr>
<tr><td colspan="4">VALOR TOTAL</td><td>$ 41.777.550,00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td>Las contempladas en el anexo No. 1</td></tr>
<tr><td>GARANTIA ÚNICA Y SANCIONES</td><td>Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la DIRECCION DE INTELIGENCIA POLICÍAL, la Garantía Única que cubra los siguientes riesgos:

a) INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y dos (02) meses más.

b) CALIDAD DEL SERVICIO: por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (03) meses más.

c) NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES: por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (03) años más.

d) LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO, O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA Y/O ALGUNO DE LOS REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN, multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato. La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días.

e) MULTAS.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que la POLICÍA, mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, que se descontara del saldo que le adeuda a la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella.

f) PENAL PECUNIARIA.- De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, EL CONTRATISTA pagará a la POLICÍA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente aceptación de oferta. PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:</td></tr>
</table>

	Una vez notificada la resolución por medio de la cual se hace efectiva alguna de las sanciones aquí estipuladas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a cobro coactivo.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente proceso será desde el día hábil siguiente a la aprobación de la garantía única y hasta el 10 de diciembre del 2025. La ejecución del contrato será en forma parcial en tres (3) mantenimientos preventivos durante la ejecución del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas del presente proceso y en coordinación con el supervisor del contrato. **Nota:** El incumplimiento a cualquiera de los plazos antes estipulados genera la imposición de las sanciones correspondientes, previo cumplimiento de las actuaciones administrativas pertinentes.
LUGAR DE ENTREGA	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 del Grupo de Tecnologías y la Información y las Comunicaciones 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 Tecnologías de la información y las Comunicaciones. 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 Avenida Boyacá No. 142 a – 55, utilizando la aplicación de conexión remota que este organismo disponga para tal fin.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
VIGENCIA	La vigencia del contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución.

De acuerdo a lo anterior, el Jefe del Grupo de Contratos recomienda al señor Coronel **JAVIER ORLANDO OBANDO URREGO,** Director de Inteligencia Policial, adjudicar el proceso **PN DIPOL MIC 030-2025,** cuyo objeto es el **"SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE CORREO LOTUS"**, a la firma NARO TECHNOLOGY SAS, identificado con NIT 901557103-1, representada legalmente por el señor WILSON ANDRES NARANJO ROMERO, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.017.282 de Bogotá D.C, en atención a que cumplió técnica, jurídica y económicamente y de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

Atentamente;

Coronel **JAVIER ORLANDO OBANDO URREGO**
Director de Inteligencia Policial

Elaborado por: IT. Hamilton de Jesús Velásquez Collazos
Revisado por: SI. Alejandro Carrillo Calderón
IJ. Deyber Joven Valdés
MY. Pedro David Mondragón Piñeros
MY. Gustavo Adolfo Gálvez Coy
CR. José Manuel Álvarez Ornaña
Fecha de elaboración: 22/04/2025
Ubicación Z:\2025\2.2.2.8.6.3 CONTRATOS\2. CONTRATOS

ANEXO No. 1

ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	**SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE CORREO LOTUS**
1.1	Con el fin de asegurar la disponibilidad continua de la plataforma de correo HCL Lotus Notes de la DIPOL, tanto a nivel de cliente como de servidor, el contratista deberá realizar los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios para garantizar el funcionamiento óptimo de los componentes lógicos de la plataforma en los entornos de producción y contingencia. A partir de la firma del contrato, y durante un período de tres (3) meses posteriores a su vigencia, el contratista deberá llevar a cabo las siguientes actividades de mantenimiento, conforme a los requisitos establecidos en el pliego de condiciones técnicas del presente proceso de contratación
1.2	En caso que el licenciamiento de HCL Notes actual, tenga un cambio sustancial en su nombre modalidad de licenciamiento, marca o casa fabricante, el contratista deberá garantizar el cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en este anexo.
2	**REQUERIMIENTOS GENERALES DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS**
2.1	El contratista deberá garantizar que la DIPOL tenga acceso permanente a los siguientes medios de contacto: ▪ Un número móvil celular exclusivo para atención prioritaria, con un contacto directo disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, para casos urgentes que requieran intervención inmediata. ▪ Número telefónico fijo de la empresa para el reporte de casos generales relacionados con la plataforma. ▪ Correo electrónico de soporte específico para recibir y gestionar requerimientos y consultas.
2.2	Los problemas técnicos relacionados con la plataforma objeto del contrato deberán ser resueltos de manera presencial en el sitio donde se haya presentado la falla. El contratista deberá proporcionar el servicio de soporte técnico en sitio para garantizar que la plataforma sea restaurada a su condición operativa normal. El contratista deberá cumplir con los tiempos de respuesta y solución establecidos en este documento, con el objetivo de minimizar el impacto en la operación de la DIPOL y asegurar la continuidad de los servicios.
2.3	Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá ofrecer asistencia técnica disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana (7/24), con el objetivo de atender cualquier requerimiento o incidente relacionado con la plataforma y el un tiempo máximo para atender cualquier requerimiento es de 4 horas una vez haya sido notificada falla.
2.4	El contratista proporcionará servicios de mantenimiento y soporte técnico en las instalaciones de la Dirección de Inteligencia Policial (DIPOL), con personal certificado y experimentado. El soporte será realizado en coordinación con un funcionario designado por la DIPOL para garantizar el adecuado seguimiento y control de las actividades. Los servicios de soporte se prestarán en los siguientes lugares: En la ciudad de Bogotá D.C, Centro de Procesamiento de Datos del Grupo de Tecnologías y la Información y las Comunicaciones 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 Tecnologías de la información y las Comunicaciones. El soporte técnico para la solución de fallas en los clientes Lotus Notes ubicados en las regionales y seccionales de inteligencia será prestado de manera remota desde un equipo ubicado en las instalaciones de la DIPOL.
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.
2.6	El contratista deberá resolver de manera presencial las fallas o inconveniente presentado en la plataforma de correo a nivel cliente/servidor con el fin de garantizar su normal funcionamiento, de igual forma brindar soporte vía telefónica al administrador de correo para resolver cualquier eventualidad con la plataforma a parte de las actividades solicitadas en los mantenimientos.
2.7	El contratista deberá realizar la actualización del servidor HCL Domino/Notes de la plataforma de correo Lotus a la última versión estable liberada por fabricante, teniendo en cuenta que la entidad tiene activo el licenciamiento ante fabricante hasta agosto de 2025.

2.8	El contratista deberá brindar acompañamiento al administrador de la herramienta para implementar las actualizaciones y parches de seguridad en los sistemas operativos de los servidores donde está alojada la plataforma de correo HCL Notes.
3	**MANTENIMIENTOS**
3.1	El contratista deberá realizar tres (4) 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 HCL Notes a la versión más estable desplegada por el fabricante, conforme a los términos y condiciones del licenciamiento adquirido por la DIPOL ▪ 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, CORREO02 y CORREO03. ▪ Revisión y corrección de fallas de los archivos notes.ini de los servidores CORREO01, CORREO02 y CORREO03. ▪ 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, CORREO02 y CORREO03. ▪ 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 HCL Lotus Notes para los sistemas operativos Windows 10 y 11, 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 Trellix 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 v14 o liberada por fabricante 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 12 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 controlados 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	**EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA:** Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere que las firmas participantes en el proceso de selección cuenten con experiencia relacionada al objeto del presente proceso, para lo cual en los últimos tres años (2022 y/o 2023 y/o 2024) como mínimo debió prestar este tipo de servicios por un valor igual o mayor al presupuesto oficial asignado. La experiencia se deberá acreditar mediante la presentación de máximo tres (03) certificaciones de contratos celebrados con empresas públicas y/o privadas expedidas por la entidad contratante y cuya suma o valor individual supere el 100% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso.
4.2	**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 Notes 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.
4.3	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL:** Se requiere que el personal profesional cuente con una experiencia en soporte y mantenimiento de la plataforma de correo Lotus Notes, para lo cual en los últimos tres (3) años 2022 y/o 2023 y/o 2024 como mínimo debió realizar esta clase de soportes y mantenimientos, para lo anterior el tecnólogo en sistemas y/o ingeniero de sistemas y/o ingeniero de telecomunicaciones y/o ingeniero en electrónica y/o áreas afines, que se presente deberá presentar como mínimo dos (02) certificaciones de haber participado en proyectos similares a los del presente proceso, emitidas por el contratista o por la entidad donde se llevaron a cabo los mantenimientos y soportes.
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 prácticas en configuración y aplicación de políticas sobre la plataforma de correo Lotus Notes.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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).
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 en forma inmediata otro equipo de iguales o superiores características durante el tiempo que dure la reparación.
8	**ASPECTOS AMBIENTALES**
8.1	Cumplir con la normatividad ambiental vigente para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a la actividad y aplicación de buenas prácticas ambientales.
8.2	El contratista deberá entregar los manuales de manera digital con el fin de aportar a la política cero papeles establecidos en directiva presidencial 04/2012.
8.3	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 la política ambiental y objetivos ambientales institucionales.
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 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
9.3	El contratista garantizará que el personal que ingrese a las instalaciones se encuentre con la debida identificación de la empresa.
9.4	El contratista correrá con los gastos médicos, de hospitalización y procedimientos médicos a que haya a lugar, en caso de que uno de su personal sufra un accidente laboral durante la ejecución del presente contrato.
9.5	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.
9.6	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.

Atentamente;



Intendente **JAVIER FERNANDO LEÓN ARAQUE**
Comité Estructurador



Coronel **JAVIER ORLANDO OBANDO URREGO**
Director de Inteligencia Policial

Elaborado por: IT. Hamilton de Jesús Velásquez Collazos
Revisado por: SI. Alejandro Carrillo Calderón
IJ. Deyber Joven Valdés
MY. Pedro David Mondragón Piñeros
MY. Gustavo Adolfo Gálvez Cor
CR. José Manuel Álvarez Omaña
Fecha de elaboración: 22/04/2025
Ubicación Z:\2025\2.2.2.8.6.3 CONTRATOS\2. CONTRATOS