MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
AREA MEDICINA LABORAL
1764977409

MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL
Unidad: _____
Radicado No: _____
Recibido por: _____
Fecha: _____ Hora: _____

Nro. GS-2025- _____ **SUSAN – ARMEL 3.1**

Bogotá, D.C,

Señor Mayor
YURY LORENA RAMIREZ ZUÑIGA
Jefe Grupo de Contratos - DISAN
Calle 44 No 50 - 51
Bogotá D.C.

Asunto: Informe consolidado proceso **PN DISAN CD 023 2025**

De manera atenta y respetuosa, nos permitimos enviar el informe consolidado de la evaluación técnica, jurídica y financiera realizada a la firma HIGH TECH SOFTWARE S.A.S, oferente del proceso de contratación **PN DISAN CD 023 2025**, el cual tiene por objeto el "**PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE GESTION FINANCIERO – SGF QUIPU DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL**", como se relaciona a continuación, así:

OFERENTE	TECNICA	JURIDICA	ECONÓMICA
HIGH TECH SOFTWARE S.A.S	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

Al respecto se anota que las evaluaciones individuales fueron presentadas por los evaluadores en las siguientes comunicaciones oficiales:

- Comité Jurídico: GS-2025-035134-DISAN del 29 de abril de 2025
- Comité Técnico: GS-2025-035138-DISAN del 29 de abril de 2025
- Comité Económico: GS-2025-035119-DISAN del 29 de abril de 2025

Atentamente,

COMITÉ JURÍDICO

CT. JOSE LUIS BARRERA CASTRO – ARMEL (presidente)

PS – 13 PAULA JUBELL CANTE ROJAS

COMITÉ TÉCNICO

IT. OSCAR IVAN RODRIGUEZ GARZON (presidente)

PS-16 WILSON MORALES ZAMBRANO

TA-27 JOAN SEBASTIAN RODRIGUEZ JIMENEZ

COMITÉ ECONÓMICO

ST. MARBEL YOLANDA PABON GARAY (presidente)

CPS KELLY SOFÍA FORERO VARGAS

Técnico contable JOSE ALFREDO JIMENEZ TIRADO

Anexo: dos carpetas en físico y lo enunciado

Fecha de elaboración: 29-04-2025
Ubicación: Y:\CONTRATOS 2026\SI_\PROCESOS

Calle 44 No. 50-51 Primer Piso.
Teléfonos: 5804400 Ext 7330
disan.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
GRUPO ASUNTOS JURÍDICOS

Nro. GS- 2025 - 035134 **/ DISAN – ASJUR 15.1**

Bogotá D.C., 29 APR 2025

Señora mayor
YURY LORENA RAMIREZ ZUÑIGA
Jefe Grupo de Contratos DISAN
Calle 44 No. 50-51 Piso 5
Bogotá D.C.

ASUNTO: Evaluación Jurídica Proceso PN DISAN CD 023 2025

De manera respetuosa nos permitimos remitir a la señora mayor la evaluación jurídica de la oferta presentada dentro del Proceso PN DISAN CD 023 2025 que tiene por objeto la "*PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE GESTION FINANCIERO – SGF QUIPU DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL*" con el siguiente resultado:

1. ***HIGHTECH SOFTWARE S.A.S.*: CUMPLE JURÍDICAMENTE.**

Atentamente,

Capitán **JOSE LUIS BARRERA CASTRO**
Presidente Comité Jurídico

PS **PAULA JUBELL CANTE ROJAS**
Integrante Comité Jurídico

ORDEN DE TRABAJO: GS-2025-034682-DISAN
ELABORADO POR: Paula Cante Rojas/Abogada ASJUR
FECHA DE ELABORACIÓN: 29-04-2025
ARCHIVO: Z/ASJUR 2017/ GRUPO CONTRATOS / PAULA CANTE/ EVALUACIONES

Calle 44 No. 50-51 CAN, Bogotá
Teléfonos 5804400
disan.asjur@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

PN DISAN CD 023 2025, que tiene por objeto "PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE GESTION FINANCIERO – SGF QUIPU DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL"			
DOSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS MCTE ($225.005.554,52) INCLUIDO IVA			
		HIGH TECH SOFTWARE S.A.S.	
Carta de presentacion de la propuesta		SE ANEXA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FIRMADA POR ANDRES BARRANTES BERNAL - RL	CUMPLE
Existencia y de Representación Legal de la entidad	Certificado de Existencia y Representación Legal Ccio.	SE ALLEGA CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL CON FECHA DE EXPEDICIÓN 23/04/2025	CUMPLE
	Representante	ANDRES BARRANTES BERNAL	
	Id. Representante	80119497	
	Facultado para contratar	"el Representante Legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la Sociedad... En especial, pero sin limitación, el Representante Legal tendrá las siguientes funciones:... (i) Celebrar cualquier tipo de contrato sin límite de cuantía. "	
	NIT	900.718.336-7	
	Objeto Social	"La sociedad tendrá por objeto, el desarrollo de las siguientes actividades. A. Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas) B. Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas. "	
	Fecha certificado	5/06/2024	
	Vigencia de la Sociedad	"La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida."	
Boletín Responsables Fiscales - CGR	Representante Legal	Allega de fecha 28/04/2025 y SE CONSULTA 29/04/2025	CUMPLE
	Persona Jurídica	Allega de fecha 28/04/2025 y SE CONSULTA 29/04/2025	CUMPLE
Certificado Antecedentes Disciplinarios - PGN	Respresentante Legal	Allega de fecha 27/03/2025 y SE CONSULTA 29/04/2025	CUMPLE
	Persona Jurídica	Allega de fecha 27/03/2025 y SE CONSULTA 29/04/2025	CUMPLE
Registro Único Tributario (RUT)		Se anexa con fecha de generacion 06/04/2025	CUMPLE
Certificado de Antecedentes Judiciales		Allega de fecha 28/04/2025 y SE CONSULTA 29/04/2025	CUMPLE
Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC		Allega de fecha 28/04/2025 y SE CONSULTA 29/04/2025	CUMPLE
Compromiso Anticorrupción		SE ANEXA FIRMADO POR RL ANDRES BARRANTES BERNAL de fecha 28/04/2025	CUMPLE
Registro Unico Proponentes .		N/A	NA
Constancia cumplimiento aportes Parafiscales		ANEXAN CERTIFICACION DE FECHA 21/04/2025 FIRMADA POR YERRY TATIANA PRADA MEJIA - REVISORA FISCAL	CUMPLE

CT JOSE LUIS BARRERA CASTRO
Presidente Comité Jurídico

PS PAULA JUBELI CANTE ROJAS
Integrante Comité Jurídico

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
ÁREA LOGÍSTICA Y FINANCIERA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Nro. GS-2025- **-DISAN / SUSAN-ARLOF 29.25**

Bogotá D.C., 28 de junio de 2025

Señor (a) mayor
YURY LORENA RAMIREZ ZUÑIGA
Jefe Grupo Contratos
Calle 44 No 50 - 51 primer piso
Bogotá D.C.

Asunto: evaluación técnica proceso PN DISAN CD 023 2025

De acuerdo a la comunicación oficial No. GS-2025-034882-DISAN y a la resolución No.153 del 24 de abril 2025, nos permitimos enviar en archivo adjunto a esa jefatura la evaluación técnica al proceso del asunto, que tiene por objeto la "PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE GESTION FINANCIERO – SGF QUIPU DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL así:

1.2. CONDICIONES TÉCNICAS

El oferente deberá cumplir y ofertar las especificaciones requeridas en el Anexo No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, de la presente invitación, en el cual se encuentran descritas las normas y/o especificaciones técnicas las cuales se verificarán como "cumple o no cumple". El anexo mencionado debe ser diligenciado y suscrito por el representante legal y anexar los documentos que allí se exijan para el cumplimiento de la condición.

PROPONENTE: HIGH TECH SOFTWARE S.A.S

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS FASE 1			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Actualización por norma (se produce cuando el nivel central del gobierno o las entidades públicas o privadas del país definen modificaciones obligatorias y formales a la normatividad que rige estas entidades) en la cual deben estar incluidos todos los cambios que por Ley se han exigido es de carácter obligatorio.	X	
2	En la actualización de nuevas versiones (se presenta cuando presentan cambio en las funcionalidades de operación o de parametrización) se debe incluir la entrega a través de la herramienta help desk de los respectivos programas nuevos o modificados, programas ejecutables y scripts requeridos para actualizar las estructuras de las bases de datos de la Dirección de Sanidad de la Policía nacional.	X	
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.	X	
4	**Garantía de actualización de la versión:** El contratista 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 oportuna de los errores que se presenten en el cual se garantice el adecuado de la actualización.	X	
5	**Actualización por norma:** Esta actualización se produce cuando el 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 en horas y tiempos establecidos entre la empresa y los supervisores del contrato.	X	

6	**Modo de realizar la actualización:** Una vez se presenta por parte del contratista la actualización del sistema, se realizará un despliegue inicial en un ambiente de pruebas de la Dirección de Sanidad, en donde se efectuarán las validaciones pertinentes, las cuales deberán pasar las pruebas técnicas y funcionales para su aprobación por parte de la supervisión, siendo trasladado posteriormente al ambiente de producción una vez se supera de manera satisfactoria la etapa de pruebas. Este procesó deberá contar con acompañamiento de los funcionarios (técnicos, ingenieros, consultores) de la firma de manera virtual o presencial, según se requiera. En caso que la actualización efectuada generé afectación al sistema, el contratista continuará soportando la versión anterior, hasta tanto se logre una correcta actualización del sistema.	X	
7	**Errores que se produzcan por actualización:** Los errores que genere el Sistema de Gestión Financiera por la actualización ya sea por norma o por mantenimiento del software, deben plasmarse en un documento técnico por parte de la empresa contratista, dentro del cual se especificará la ocurrencia del error y la solución del mismo, identificando los tiempos de respuesta en la cual se solucionará los inconvenientes presentados.	X	
8	**INTERFACES:** El contratista prestará el acompañamiento y soporte necesario en el momento que se realicen interfaces entre el Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU y demás sistemas de información de la Policía Nacional	X	
9	**MANUALES TÉCNICOS:** El oferente deberá entregar los manuales técnicos actualizados en la vigencia 2024 de los módulos a operar al iniciar la ejecución del contrato, a través de la herramienta de la firma de servicio.	X	
10	**PARAMETRIZACION:** El oferente deberá entregar parametrización a través de la herramienta de la firma con el paso a paso y video.	X	
	SOPORTE Y MANTENIMIENTO		
11	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.	X	
12	La atención inicial de los requerimientos se efectuará a través de comunicación telefónica o la herramienta Teams, para lo cual el contratista deberá contar con funcionarios (técnicos, ingenieros, consultores) disponibles en un horario laboral de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes	X	
13	Para la atención de los requerimientos se deberá disponer del personal idóneo y necesario con el fin de dar solución a los incidentes que no permita continuar con el normal funcionamiento del sistema y se prestará en un horario de disponibilidad de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes	X	
14	En caso que sea requerido por parte de la supervisión, la atención y el soporte en sitio, el contratista deberá disponer de personal idóneo (técnicos, ingenieros, consultores) disponibles en un horario laboral de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes concertada de manera previa con el Gerente de Proyecto con una anticipación no menor a 8 horas hábiles	X	
15	Los requerimientos presentados debido a los errores del sistema, no podrán ser cerrados hasta tanto sean solucionados por parte del contratista previa confirmación del usuario final	X	
16	El contratista entregará los parches que corrijan los errores reportados por los usuarios finales del Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU. En caso de que el error detectado implique la realización de ajustes complejos al software que supere tres (03) días hábiles, el contratista prestará servicio especial de consultoría hasta por cuatro (04) horas para apoyar las actividades que deban adelantarse como consecuencia del incorrecto funcionamiento del sistema.	X	
17	Asesoría para ajustes y verificación de parámetros de los diferentes módulos del sistema.	X	
18	Asesoría técnica y funcional para la depuración de datos originados por errores del sistema.	X	
19	Soporte presencial de consultoría e ingeniería por parte de la firma, para la instalación de ajustes que se realicen al software por el desarrollo de nuevas funcionalidades contratadas y actualizadas	X	
20	Para el cierre mensual y de fin de año, el contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU, efectuando acompañamiento de manera presencial o virtual según sea requerido por la supervisión, a fin de garantizar la ejecución correcta del proceso.	X	
21	Cuando sea requerido por parte de la supervisión realizar mesas de trabajo para revisión de balances de los requerimientos y errores presentados en el sistema, el contratista deberá disponer de los funcionarios idóneos (técnicos, ingenieros, consultores, gerenciales) y con capacidad de decisión, con el fin de emitir los conceptos técnicos, funcionales y administrativos requeridos.	X	
22	Si algún incidente y/o error presentado en el sistema no se puede solucionar dentro del mes, el contratista informará por escrito a la supervisión los motivos que	X	

	dificultaron el cumplimiento de la solución y el plan de contingencia para la pronta solución del mismo.		
23	El contratista deberá corregir de manera prioritaria los errores que se presentaron durante la ausencia del contrato de soporte del sistema, los cuales serán reportados por parte de los usuarios finales del sistema, una vez legalizado el contrato, para lo cual el contratista presentará un cronograma con los tiempos para su solución.	X	
24	En caso de ser requerido por la supervisión la entrega de documentación técnica (diagramas de flujo, modelo entidad relación, casos de uso, entre otros) del Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU deberán ser entregados de manera física o digital por parte del contratista.	X	
25	En caso de ser requerido por la supervisión o ante fallas en los objetos de los esquemas VU_SFI e IRFS de la base de datos DISAN, el contratista deberá realizar el respectivo afinamiento sobre los citados usuarios en coordinación con el administrador de base de datos o quien haga sus veces.	X	
26	El contratista asignará un líder o líderes para la coordinación de todos los trámites administrativos, técnicos y funcionales entre la supervisión y la firma, indicando nombre, profesión y número de contacto, el(los) cual () deberá(n) contar con amplia experiencia y conocimiento sobre el sistema. En caso de ser requerido un cambio de líder, el contratista deberá informarlo con antelación por escrito a la supervisión, indicando los datos del nuevo líder.	X	
27	El contratista dispondrá de personal idóneo (técnicos, ingenieros, consultores) para la realización de una sesión presencial o virtual (según se requiera) de seguimiento semanal a los casos que se hayan reportado con anterioridad y a la fecha de la misma no hayan sido resueltos, dentro de la cual se establecerá el análisis y solución de los requerimientos.	X	
28	Treinta (30) días calendario antes de la finalización o cierre del contrato, el contratista dispondrá personal idóneo (técnicos, ingenieros, consultores), para realizar una mesa de trabajo presencial o virtual (según se requiera) a fin de revisar los requerimientos que a la fecha no se encuentren resueltos, para lo cual el contratista presentará un cronograma con los tiempos para su solución los cuales no podrán superar la fecha final del contrato.	X	
29	En caso de ser requerido por parte del usuario final y/o la supervisión, el contratista deberá suministrar los manuales (videos, documentos, imágenes) con el paso a paso detallado de las parametrizaciones que se deban adelantar para la solución solicitudes de información (RFI) y solicitudes de cambio (RFC) dentro del sistema.	X	
30	Una vez reportado el error por parte del usuario final, y como primera actividad el líder asignado por el contratista, de forma prioritaria procederá a tomar contacto con el funcionario de soporte funcional de la Dirección de Sanidad, a fin de establecer la posible solución del caso, cuando este no requiere de una intervención técnica a profundidad. (De acuerdo al documento adjunto del modelo de soporte)	X	
31	Si la atención prioritaria del ítem anterior, no soluciona el problema reportado, el contratista deberá en un máximo de veinticuatro (24) horas, asignar un funcionario (técnico, ingeniero, consultor) para brindar asistencia de manera virtual o presencial (según se requiera), para dar solución al requerimiento. (De acuerdo al documento adjunto del modelo de soporte)	X	
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
32	El oferente deberá entregar junto con la propuesta el registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Así mismo, se deberá mantener la calificación y evidencias de la autoevaluación del SGSST a disposición, las cuales serán objeto de verificación durante la ejecución del contrato.	X	
33	El contratista deberá anexar diligenciado el **FORMULARIO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	X	
34	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"	X	
	CLAUSULAS AMBIENTALES		
35	Informar si la empresa presenta sanciones vigentes de acuerdo al Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext), por lo cual, el oferente deberá anexar oficio donde manifieste si cuenta o no con sanciones abiertas por incumplimiento a la legislación ambiental colombiana.		

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
ÁREA LOGISTICA Y FINANCIERA

Nro. GS-2025- **/ DISAN – ARLOF - 29.25**

Mayor
YURY LORENA RAMIREZ ZUÑIGA
Jefe Grupo Contratos DISAN
Calle 44 N° 50 – 51 CAN
Bogotá, D.C.

Asunto: respuesta evaluación económica PN DISAN CD 023 2025

De manera atenta y respetuosa presentamos evaluación económica del proceso *PN DISAN CD 023 2025* que tiene por objeto ***"PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE GESTION FINANCIERO – SGF QUIPU DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL"*** del oferente HIGH TECH SOFTWARE S.A.S., así:

No.	OFERENTE	OFERTA A EVALUAR			PRESUPUESTO OFICIAL	DIFERENCIA
		FASE I - SOPORTE Y MANTENIMIENTO (SINCO, SGF y ACTIVOS FIJOS)	FASE II - DESARROLLO DE SOFTWARE O SOLICITUDES DE CAMBIO O DE CONSULTORIA FUNCIONAL ESPECIALIZADA	VALOR TOTAL		
1	HIGH TECH SOFTWARE S.A.S.	212,668,577.52	12,336,977.00	225,005,554.52	225,005,554.52	-

De otra parte, se verificó la certificación bancaria y el formato de información de terceros los cuales se encuentran debidamente actualizados, por lo tanto, CUMPLE.

Atentamente

ST. MARBEL YOLANDA PABON GARAY
Comité evaluador económico

CPS-04 KELLY SOFIA FORERO VARGAS
Comité evaluador económico

TA-32 JOSE ALFREDO JIMENEZ TIRADO
Comité evaluador económico

Fecha de elaboración: 28/04/2025
Archivo: Z:\ Ubicación z:\\Pública/ proceso de evaluación/ 2025/

Calle 44 No. 50 – 51 CAN
Teléfonos 5804400-7621
disan.contab@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA