No GS-2025-055366-DISAN

Ciudad y Fecha: julio 7 de 2025

Señor coronel
JUAN PABLO BLANCO SIERRA
Director Sanidad
Ciudad

ASUNTO: **informe de supervisión del contrato No. 07-7-20048-25**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_x_ O FINAL___
Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/06/2025**	**Hasta**	**30/06/2025**

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 Orden Interna 006 del 13/01/2023, el grupo de la Dirección Logística y Financiera, autorizó, encárguese como Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN, al señor Mayor MAURICIO OCAMPO SERNA.

Mediante Orden Interna 168 del 17/06/2025, el grupo de la Dirección Logística y Financiera, autorizó, encárguese como Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN, al señor Capitán CRISTIAN ANDRES SAAVEDRA RICAURTE.

Mediante Orden Interna 091 del 09/05/2025, el señor Coronel CARLOS ALIRIO FUENTES DURAN Director De Sanidad, autorizó, encárguese como Jefe Grupo Financiero y Presupuesto de la Dirección de Sanidad, a la señora Capitán MAYERLINE OLAVE CUBIDES identificado con CC. 1098666337, a partir del 10-05-2025 hasta el 08-06-2025, solicitado mediante comunicación oficial No. GS-2025-038755-DISAN.

Mediante Orden Interna 144 del 01/07/2025, el señor Coronel CARLOS ALIRIO FUENTES DURAN Director De Sanidad, autorizó, encárguese como Jefe Grupo Financiero y Presupuesto de la Dirección de Sanidad, al señor Mayor MIGUEL ANGEL GÓMEZ SANTISTEBAN identificado con CC. 80253687, a partir del 02-07-2025 al 31-07-2025.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1**

- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 14 de mayo de 2025 al 30 de mayo de 2025 presentado mediante comunicación oficial GS-2025-046820-DISAN de fecha 06 de junio de 2025.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Contrato No. 07-7-20048-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	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.
Contratista	HIGH TECH SOFTWARE S.A.S
Representante legal	Andrés Barrantes Bernal
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 225.005.554,52
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$ 225.005.554,52
Plazo de ejecución inicial	Ocho (08) meses
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	14 de mayo de 2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	13 de enero de 2026
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

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

1.1 Acciones adelantadas:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

- Se realiza reunión el 10 de junio de 2025, para validación de casos reportados en el Service Center.
- Se realiza sesión de acompañamiento el 24 de junio de 2025, para validación de casos reportados en el Service Center.
- Se realiza sesión de acompañamiento el 24 de junio de 2025, para validación de los casos 127022 y 127204 reportados en el Service Center.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	
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.	SI	
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.	SI	Planilla No. 86878165
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.	SI	
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.	SI	
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	SI	

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.	SI	
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.	SI	
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.	SI	
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.	SI	
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.	SI	
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*	SI	

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.	SI	
15. El CONTRATISTA 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".*	SI	

FASE 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS FASE 1

ITEM	DESCRIPCION	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.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025.
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.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025. Evidencia en caso 127204, 127324, 127349 y 127400 del Help Desk.
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.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025. Evidencia en caso 127204, 127324, 127349 y 127400 del Help Desk.

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.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025. Evidencia en caso 127204, 127324, 127349 y 127400 del Help Desk.
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.	**SI**	No aplico durante el periodo del 1 al 30 junio 2025.
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.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025. Evidencia en caso 127204, 127324, 127349 y 127400 del Help Desk.
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.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025. Evidencia en caso 127204, 127324, 127349 y 127400 del Help Desk.
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	**SI**	No aplico durante el periodo del 1 al 30 junio 2025.
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.	**SI**	Evidencia en caso 98351 del Help Desk.
10	**PARAMETRIZACION:** El oferente deberá entregar parametrización a través de la herramienta de la firma con el paso a paso y video.	**SI**	No aplico durante el periodo del 1 al 30 junio 2025.

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.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025.
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	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025.
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	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025.
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	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025.
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	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025.
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.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025.

17	Asesoría para ajustes y verificación de parámetros de los diferentes módulos del sistema.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025.
18	Asesoría técnica y funcional para la depuración de datos originados por errores del sistema.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025.
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	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025.
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.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025.
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.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025.
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 dificultaron el cumplimiento de la solución y el plan de contingencia para la pronta solución del mismo.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025.

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.	**SI**	No aplico durante el periodo del 1 al 30 junio 2025.
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.	**SI**	No aplico durante el periodo del 1 al 30 junio 2025.
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.	**SI**	No aplico durante el periodo del 1 al 30 junio 2025.
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.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025.
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.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025.
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.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025.
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.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025.

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)	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025.
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)	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025.
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO GS-2025-013043-DISAN			
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.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025.
33	El contratista deberá anexar diligenciado el FORMULARIO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025.
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"	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025.
CLAUSULAS AMBIENTALES GS-2024-028242-DISAN			
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.	**SI**	Se anexa oficio durante el periodo del 1 al 30 junio de 2025.
36	Cualquier infracción ambiental por violación de la normatividad vigente aplicable, o por omisión de permisos o licenciamiento		Durante el mes reportado no se presentaron Infracciones

	ambiental que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y/o después de la actividad contractual, será asumida como responsabilidad del contratista.	**SI**	ambientales.
37	El contratista deberá atender los requerimientos que se establezcan en el marco del Sistema de Gestión Ambiental de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, con motivo de la actividad contractual.	**SI**	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.

ESPECIFICACIONES TECNICAS FASE 2
DESARROLLO DE SOFTWARE PARA SOLICITUDES DE CAMBIO O DE CONSULTORÍA FUNCIONAL O ESPECIALIZADA.

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El contratista deberá realizar el análisis y planeación de los nuevos requerimientos elevados por el usuario final, estableciendo un cronograma y plan de trabajo detallado, especificando el tiempo estimado de la ejecución, a fin de ser concertado con la supervisión.	**SI**	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
2	El contratista deberá realizar levantamiento de requerimientos funcionales y no funcionales el cual consiste en la generación de especificaciones correctas que describan con claridad, sin ambigüedades en forma consistente y concreta la necesidad del usuario, con el objetivo de satisfacer la necesidad plasmada en el requerimiento.	**SI**	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
3	El contratista deberá dentro de los requerimientos elevados por el usuario, considerar riesgos que puedan afectar de manera directa o indirecta el desarrollo y puesta en funcionamiento de la nueva funcionalidad.	**SI**	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
4	El contratista deberá entregar a la supervisión la documentación técnica (diagramas de flujo, modelo entidad relación, casos de uso, entre otros) de las nuevas funcionalidades desarrolladas.	**SI**	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
5	El contratista realizará acompañamiento presencial o virtual (según se requiera) al personal técnico y funcional de la Dirección de Sanidad, para realizar el despliegue de la nueva funcionalidad en el ambiente de pruebas, en donde se efectuarán las validaciones pertinentes, las cuales deberán pasar las pruebas técnicas y funcionales para su aprobación por parte del usuario final y la supervisión.	**SI**	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
6	El contratista realizará acompañamiento presencial o virtual (según se requiera) al personal técnico y funcional de la Dirección de Sanidad, para realizar el despliegue de la nueva funcionalidad en el ambiente de producción, en donde se efectuarán las validaciones pertinentes, a fin de determinar la completa funcionalidad del sistema, para su aprobación por parte del usuario final y la supervisión.	**SI**	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
7	**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.	**SI**	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.

8	El oferente realizará la transferencia de conocimientos y capacitación técnica y funcional de los desarrollos efectuados a los líderes técnicos y funcionales del proceso.	SI	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
9	**MANUALES USUARIO:** El oferente deberá entregar el manual técnico y funcional del desarrollo realizado de manera digital.	SI	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

A la fecha no presenta situaciones anormales o de relevancia.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (47) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (193) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Dirección de Sanidad cancelará el valor del contrato, en pagos mensuales, correspondientes a los servicios efectivamente prestados y de acuerdo al valor ofertado por el contratista, verificando el cumplimiento del mismo, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la cuenta en la ventanilla única de Central de Cuentas de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, ubicada en la Calle 44 No. 50 – 51 CAN de la ciudad de Bogotá, acompañada del Recibo a Satisfacción Técnico–Económico expedido por los supervisores del contrato y cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes conforme con los cupos PAC autorizados por la Dirección del Tesoro Nacional.

Fase 1: Se cancelará en pagos mensuales previo cumplimiento de la solución de los errores reportados a la firma dentro del periodo facturado, para lo cual la supervisión del contrato Jefatura de Telemática de la Dirección de Sanidad y la Jefatura del Área Administrativa de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, expedirán el recibido a satisfacción una vez cumplido el mencionado requisito.

Fase 2: El pago se hará una vez los desarrollos se hayan realizado, entregados y estos superen la validación efectuada por parte de Telemática de la Dirección de Sanidad y la Jefatura del Área Administrativa de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, quienes darán la Certificación para su pago en esta fase.

El contratista presentará a la Oficina de Telemática los documentos para su revisión y emisión de los Recibidos a Satisfacción correspondientes.

Para realizar el pago, se requiere la presentación de los siguientes documentos:

1. Factura de venta original que cumpla con los requerimientos de ley.

2. Recibo a satisfacción técnico - económico expedido por los Supervisores del Contrato, Jefe de Telemática y Jefatura Área Administrativa de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional los cuales revisarán la solución de los errores reportados en cada mes facturado donde deberán quedar solucionados en su totalidad por el periodo facturado a pagar.

3. Certificado de aportes parafiscales vigentes expedido por el Representante Legal o Revisor Fiscal.

El contratista presentará a la Oficina de Telemática los documentos para su revisión y emisión de los Recibidos a Satisfacción correspondientes.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Dirección de Sanidad, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Dirección de Sanidad, 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.

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 el recibo a satisfacción a la Dirección de Sanidad.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

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	$225.005.554,52	100%
Valor total de las entregas	$15.064.024,24	6,69%
Valor total facturado	$15.064.024,24	6,69%
Valor facturado pendiente de pago	$0,00	0,00%
Valor pagado	$15.064.024,24	6,69%
Valor pendiente de entrega	$209.941.530,28	93,31%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado

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	$15.064.024,24	16/06/2025	$15.064.024,24	EHTS1885	$13.188.490,24	$1.875.534,00	2484

4.2 Entrada de Bienes *(no aplica)*

5. RECOMENDACIONES

El contrato se realizó cumpliendo con lo estipulado en las cláusulas del mismo sin incumplimientos, se recomienda dar continuidad al objeto del contrato para no afectar los procedimientos que se realizan en el Sistema Financiero QUIPU y así contribuir con el desarrollo de los objetivos propuestos en la misionalidad de la Dirección de Sanidad.

6. CONCLUSIONES

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_____
Capitán **CRISTIAN ANDRES SAAVEDRA RICAURTE**
Supervisor Contrato No. 07-7-20048-25

Firma_____
Mayor **MIGUEL ANGEL GOMEZ SANTISTEBAN**
Supervisor Contrato No. 07-7-20048-25
Correo electrónico: miguel.gomez1004@correo.policia.gov.co

Bogotá D.C, 03 de julio de 2025

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD
Ciudad.

Referencia: Certificación no sanciones RUIA.

DIANA CAROLINA VILLAMIZAR BOHÓRQUEZ, identificada con cédula de ciudadanía número 1.090.394.391 de Cúcuta, obrando en calidad de representante legal de la Compañía **HIGH TECH SOFTWARE S.A.S**, Sociedad comercial legalmente constituida, identificada con NIT 900.718.336-7, certifico que mi representada no cuenta con sanciones vigentes por incumplimiento de la legislación ambiental colombiana, de acuerdo con el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo.

Cordialmente,

DIANA CAROLINA VILLAMIZAR BOHÓRQUEZ
Representante Legal
HIGH TECH SOFTWARE S.A.S.

SEGUROS BOLÍVAR

Compañía de Seguros Bolívar S.A.

CERTIFICADO VALIDACIÓN ESTÁNDARES MÍNIMOS

LA SUBGERENCIA NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS BOLÍVAR S.A. - ARL DE SEGUROS BOLÍVAR

CERTIFICA

Que la empresa **HIGH TECH SOFTWARE S.A.S** identificada con **NIT 900718336** se encuentra afiliada a esta Administradora de Riesgos Laborales desde el **01** de **Noviembre** de **2023**, de igual forma, recibe asesoría y capacitación en Promoción y Prevención de Riesgos Laborales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes por parte de esta Administradora de Riesgos y de acuerdo a los Estándares Mínimos SGSST definidos en la Resolución 0312/2019, validados por esta ARL el **27** de **Diciembre** de **2024**, se encuentra en un avance del **94.5%** valoración **Aceptable** de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST) correspondientes al periodo **2024**.

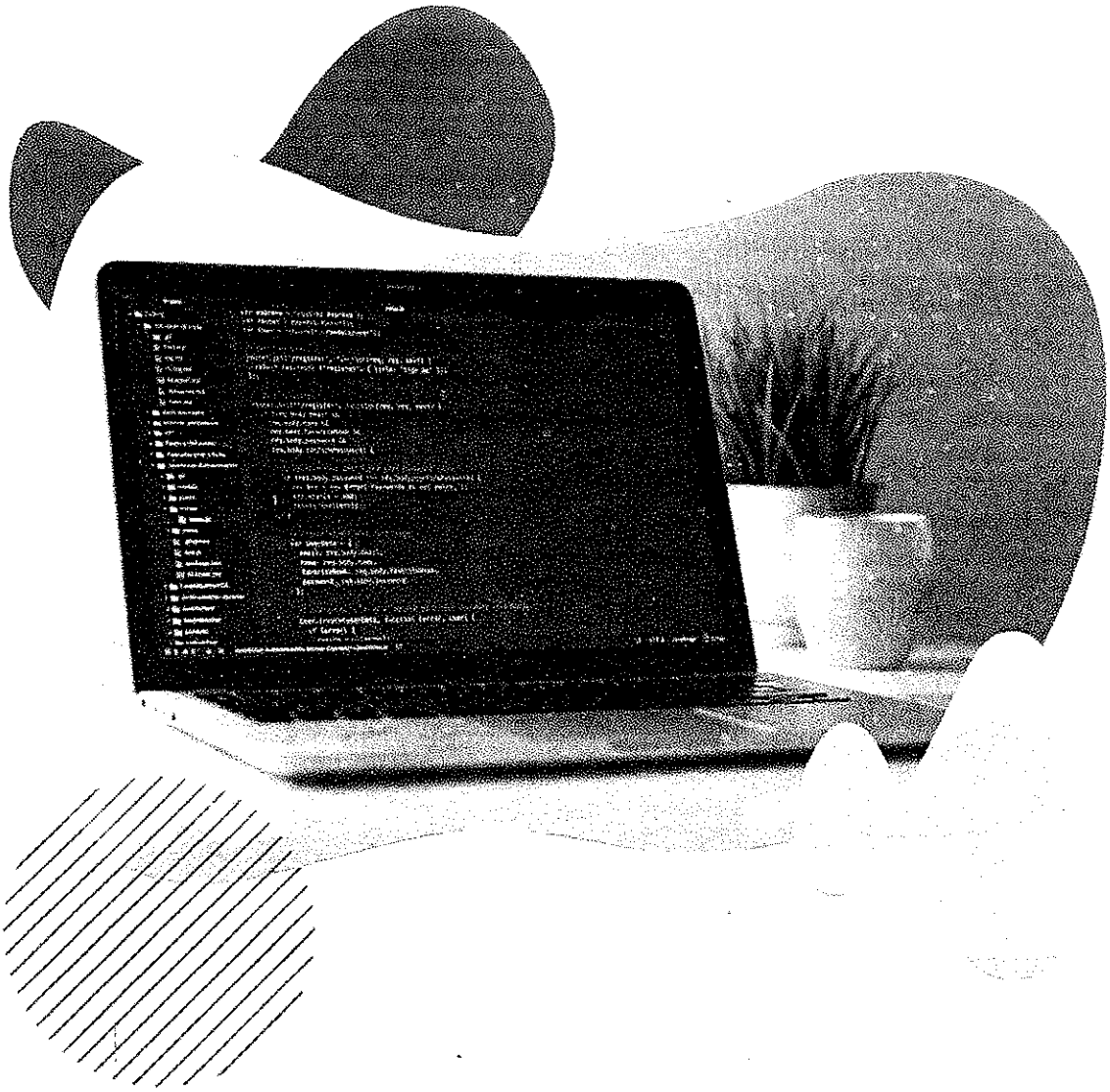
Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los **tres (03)** días del mes de **Julio** de **2025**.

Atentamente,

Yenny E Vera Z

Subgerencia Nacional de Prevención
ARL Bolívar
Código transacción: SBSNDP-43720-00000001

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



nuvu

Soporte y mantenimiento quipu

INFORME SERVICIOS GESTIONADOS

NUVU (HIGHTECH SOFTWARE S.A.S.)
Bogotá, 03 de julio de 2025

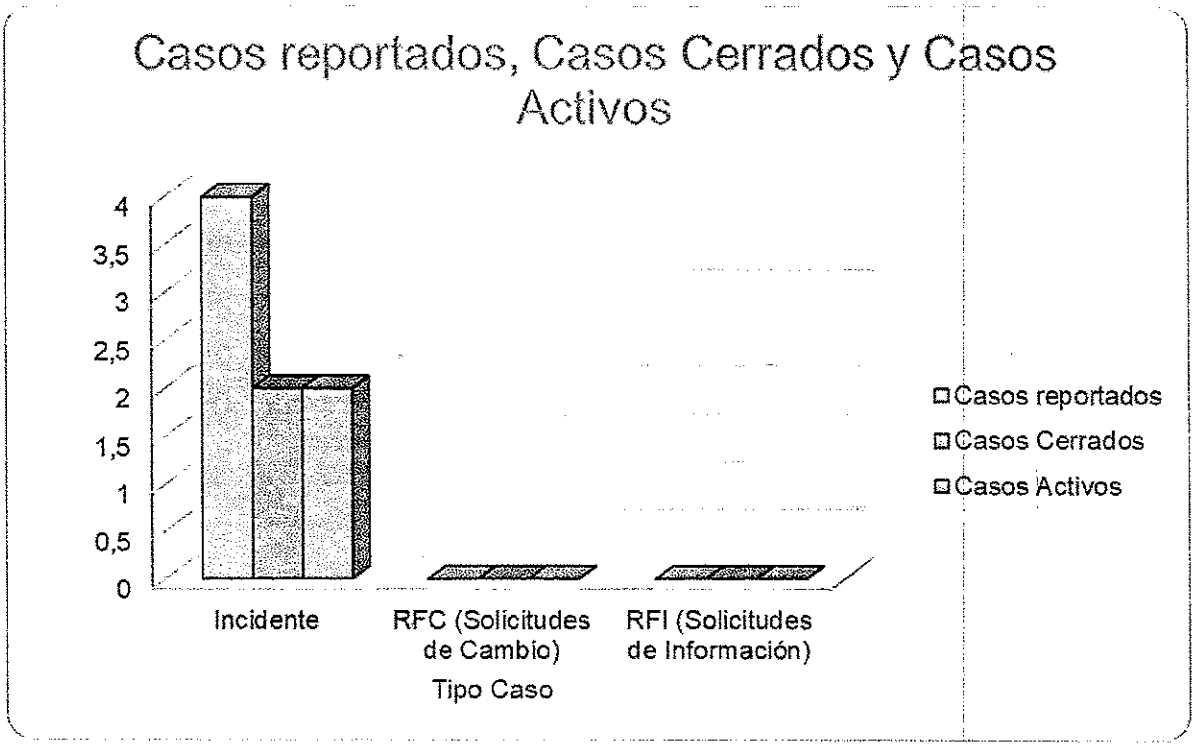
TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO 3
1. GESTIÓN SOLICITUDES 4
1.1. Casos reportados durante el mes 4
1.2. Estados de los casos reportados durante el mes 5
1.3. Casos Vigentes del periodo 6
2. Servicio especial de consultoría 6
3. ANEXOS 7
3.1. Anexo 1. Listado de casos reportados durante el mes 7
3.2. Anexo 2. Recursos para resolución de casos 7
3.3. Anexo 3. Estructura atención de casos 7

1. GESTIÓN SOLICITUDES

1.1. CASOS REPORTADOS DURANTE EL MES

A continuación, se muestra el consolidado de los casos reportados por tipo de solicitud (Incidente, RFC y RFI), detallando la cantidad de casos cerrados y casos activos a la fecha.



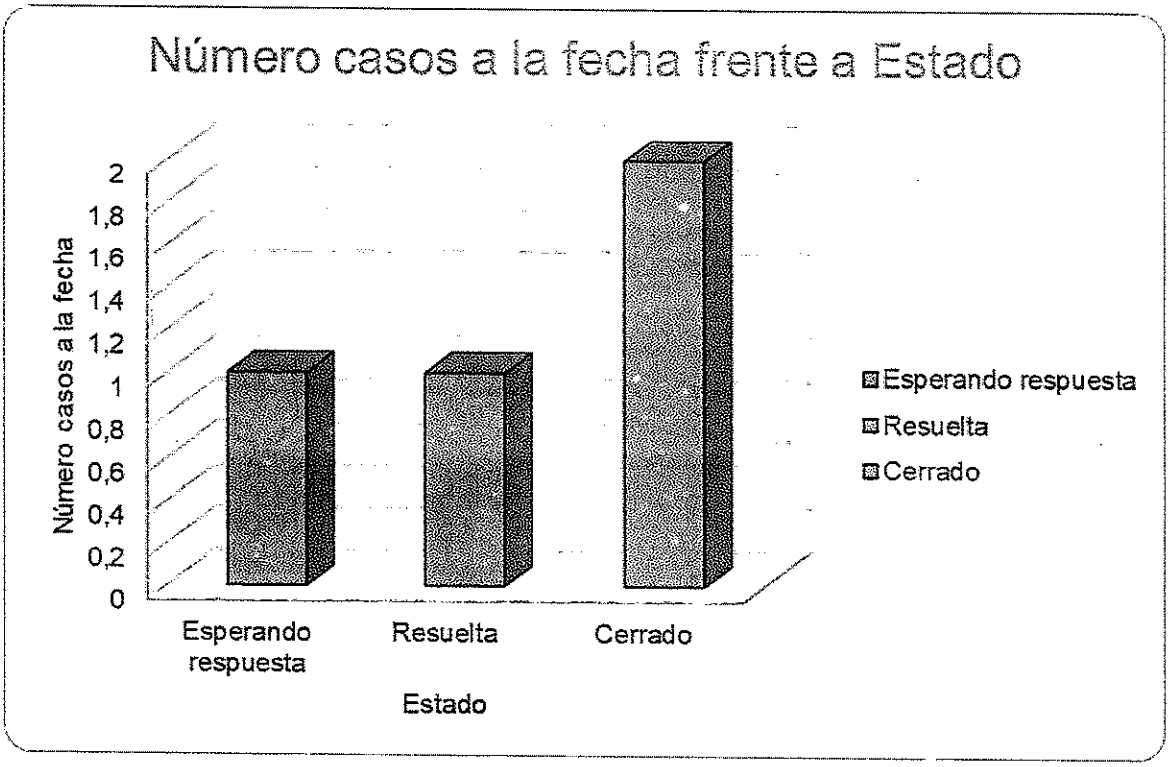
Tipo Caso	Casos reportados	Casos Cerrados	Casos Activos
Incidente	4	2	2
RFC (Solicitudes de Cambio)	0	0	0
RFI (Solicitudes de Información)	0	0	0
Total	**4**	**2**	**2**

El listado de los casos reportados se puede ver en la sección "**Anexo 1. Listado de casos reportados durante el mes**"

1.2. ESTADOS DE LOS CASOS REPORTADOS DURANTE EL MES

A continuación, se muestra el consolidado de los casos reportados por tipo de solicitud (Incidente, RFC y RFI) y estado actual.

Incidentes



Estado	Número casos a la fecha
Esperando respuesta	1
Resuelta	1
Cerrado	2
Total	**4**

RFC (Solicitudes de Cambio)

No se presentaron casos durante el periodo.

RFI (Solicitudes de Información)

No se presentaron casos durante el periodo.

El detalle del listado de los casos reportados por tipo de solicitud (Incidente, RFC y RFI) y estado actual se puede ver en la sección "**Anexo 1. Listado de casos reportados durante el mes**".

1.3. Casos Vigentes del periodo

A continuación, se listan los casos que están vigentes con su respectiva observación

Número	Tipo de Solicitud	Titulo	Estado
127400	Incidentes	VERIFICAR PLACAS 1209008 Y 1209009 QUE GENERAN ERROR	Esperando respuesta
127204	Incidentes	VERIFICAR PLACA 1142279 NO PERMITE REALIZAR MOVIMIENTOS	Resuelta

2. Servicio especial de consultoría

El servicio especial de consultoría correspondiente a 3 horas se realizó de la siguiente manera:

10 de junio 2025: 10:00 am a 10:30 pm (0.5 hora)

Tema: Sesión de revisión casos service center

(Ver acta: Acta sesión Sanidad - 20250610 revisión service center

24 de junio 2025: 10:00 am a 10:30 am (0.5 hora)

Tema: Sesión de revisión casos service center

(Ver acta: Acta sesión - Sanidad - 20250624 revisión service center)

24 de junio 2025: 02:00 pm a 02:30 pm (0.5 hora)

Tema: Revisión casos 127022 Y 127204

(Ver acta: Acta sesión - Sanidad - 20250624 Revisión casos 127022 Y 127204)

3. ANEXOS

3.1. ANEXO 1. LISTADO DE CASOS REPORTADOS DURANTE EL MES

Número	Tipo de Solicitud	Titulo	Estado	Proyecto
127400	Incidentes	VERIFICAR PLACAS 1209008 Y 1209009 QUE GENERAN ERROR	Esperando respuesta	SAN - Soporte y Mto Quipu 2025
127349	Incidentes	VERIFICAR PLACAS QUE NO PERMITE REALIZAR MOVIMIENTOS	Cerrada	SAN - Soporte y Mto Quipu 2025
127324	Incidentes	DIFERENCIA ITEM 49176 EMPRESA 33	Cerrada	SAN - Soporte y Mto Quipu 2025
127204	Incidentes	VERIFICAR PLACA 1142279 NO PERMITE REALIZAR MOVIMIENTOS	Resuelta	SAN - Soporte y Mto Quipu 2025

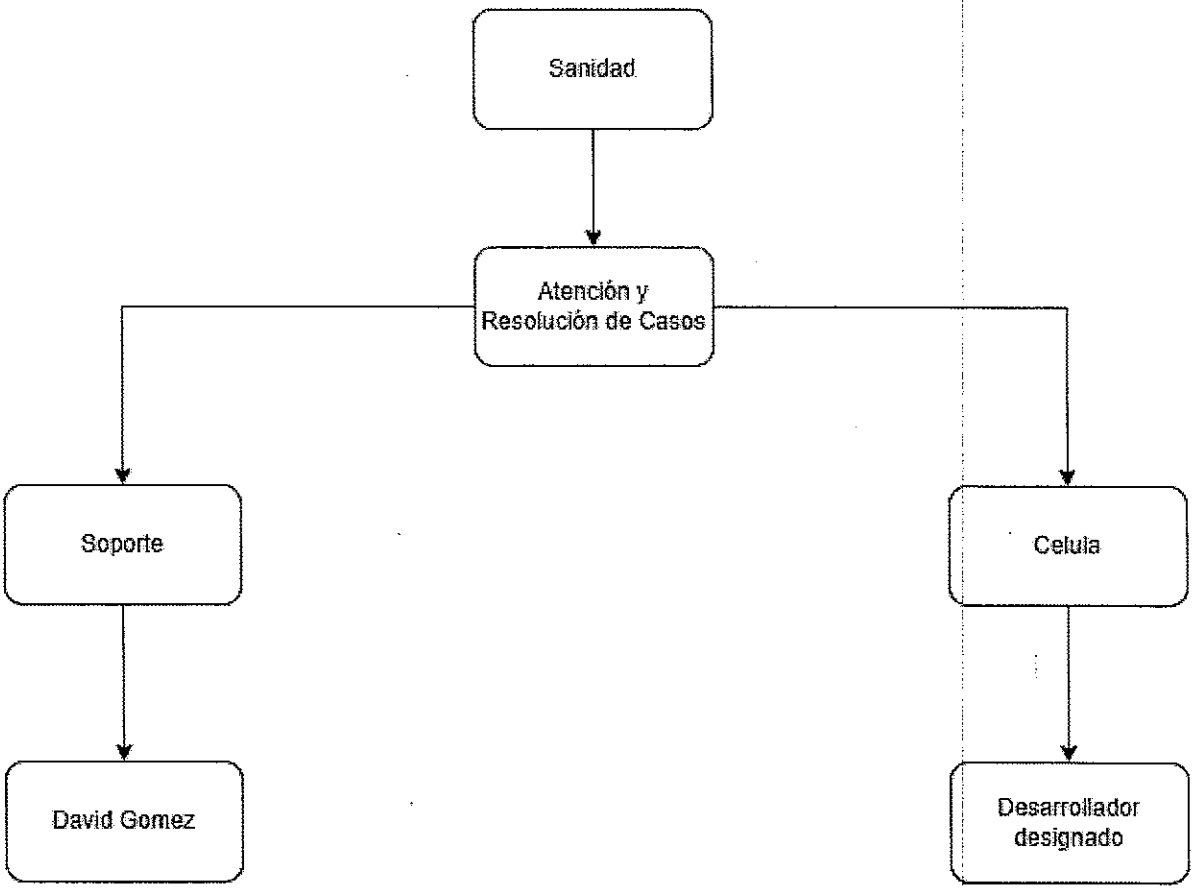
3.2. ANEXO 2. RECURSOS PARA RESOLUCIÓN DE CASOS

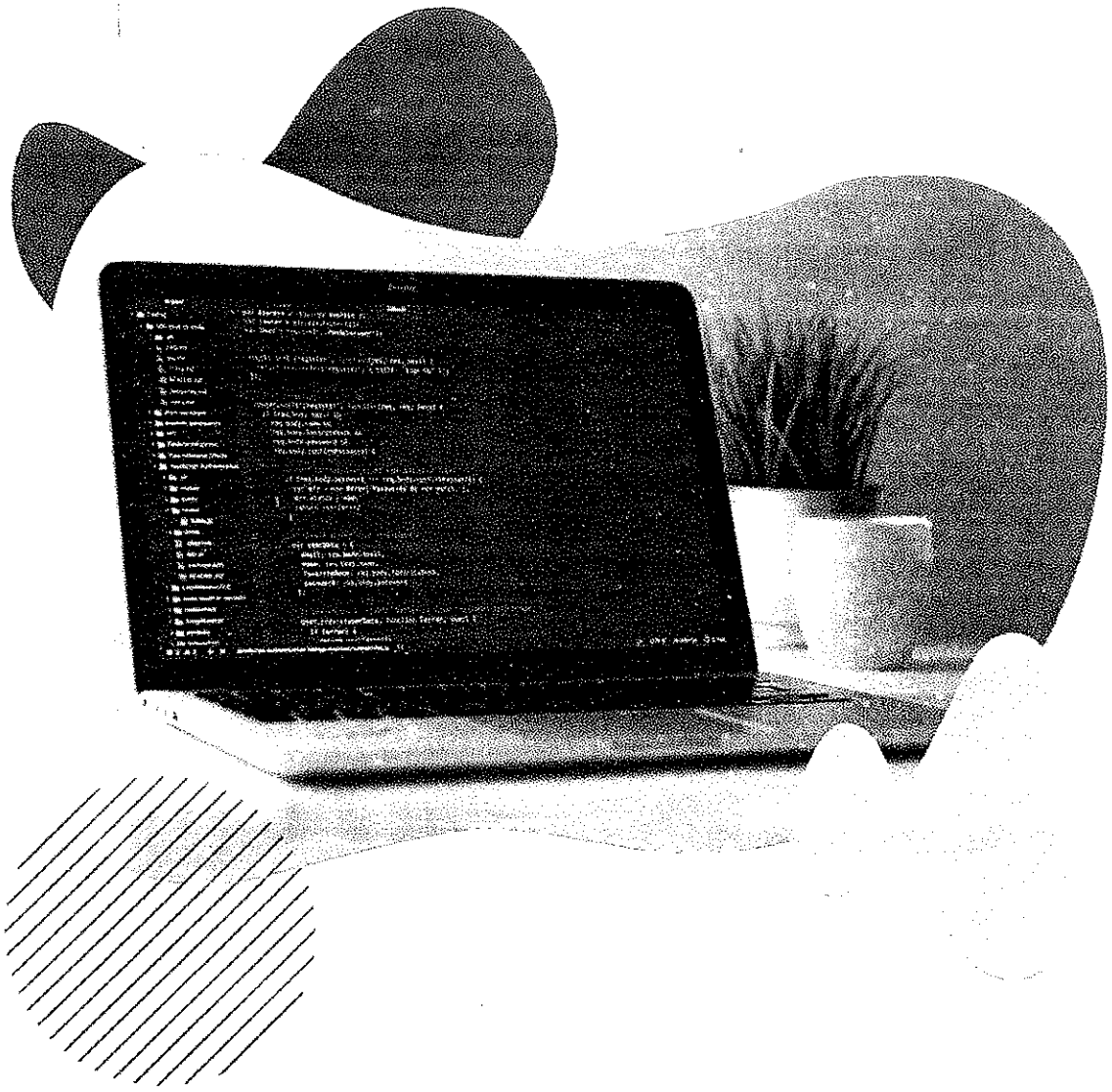
A continuación, se listan los recursos disponibles actualmente para la resolución de casos reportados en el service center.

- Conexión Base de Datos ambiente productivo (Sanidad)
- Ambiente Local Quipu12c
- Ambiente Activos Fijos (Quipu Web)
- Base de datos Local (Fecha de corte Febrero del 2023)

3.3. ANEXO 3. ESTRUCTURA ATENCIÓN DE CASOS

A continuación, se plasma la estructura para la atención de casos que llegan al Service Center.


Sanidad
Atención y Resolución de Casos
Soporte
Celula
David Gomez
Desarrollador designado



nuvu

Soporte y mantenimiento quipu

ACTA SESIÓN

NUVU (HIGHTECH SOFTWARE S.A.S.)
Bogotá, 10 de junio de 2025

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO 2
1. Objetivo 4
2. Seguimiento general de casos reportados en el service center 5
3. Fechas estimadas de entrega 6
3. Observaciones adicionales 6
3. Asistentes al seguimiento 6

1. Objetivo

- Realizar sesión de validación de casos reportados en el service center.

2. SEGUIMIENTO GENERAL DE CASOS REPORTADOS EN EL SERVICE CENTER

Casos revisados

Número	Creado en	Tipo de Solicitud	Estado	Título	Solicitante	Asignado a
127022	5/26/2025 9:26	Incidentes	Diagnostico y Clasificación	ELEMENTOS QUE NO PERMITE TRASLADAR EN EMPRESA 45	Luz Badillo	Ronald Porras
126933	5/20/2025 11:40	Incidentes	Resuelto	VERIFICAR BIENES TRASLADADOS QUE NO CAMBIARON A ESTADO ACTIVO	Luz Badillo	Luz Badillo
126932	5/20/2025 11:20	Incidentes	Diagnostico y Clasificación	VERIFICAR DIFERENCIA ITEM 45039	Luz Badillo	Ronald Porras
126931	5/20/2025 11:11	Solicitud de información (RFI)	Aceptada	SOLICITUD CREACIÓN BODEGAS	Luz Badillo	Ronald Porras
126930	5/20/2025 11:05	Solicitud de Cambio (RFC)	Análisis y Diseño	SOLICITUD ESTIMACIÓN CAMBIO DE ESTADO BODEGA A ACTIVO	Luz Badillo	Ronald Porras
126929	5/20/2025 11:02	Solicitud de Cambio (RFC)	Desarrollo	SOLICITUD ESTIMACIÓN CAMBIO TIPO - GRUPO Y SUBGRUPO	Luz Badillo	Ronald Porras

Casos a cargo de nuvu

Número	Creado en	Tipo de Solicitud	Estado	Título	Solicitante	Asignado a
127022	5/26/2025 9:26	Incidentes	Diagnostico y Clasificación	ELEMENTOS QUE NO PERMITE TRASLADAR EN EMPRESA 45	Luz Badillo	Ronald Porras
126932	5/20/2025 11:20	Incidentes	Diagnostico y Clasificación	VERIFICAR DIFERENCIA ITEM 45039	Luz Badillo	Ronald Porras
126931	5/20/2025 11:11	Solicitud de información (RFI)	Aceptada	SOLICITUD CREACIÓN BODEGAS	Luz Badillo	Ronald Porras
126930	5/20/2025 11:05	Solicitud de Cambio (RFC)	Análisis y Diseño	SOLICITUD ESTIMACIÓN CAMBIO DE ESTADO BODEGA A ACTIVO	Luz Badillo	Ronald Porras
126929	5/20/2025 11:02	Solicitud de Cambio (RFC)	Desarrollo	SOLICITUD ESTIMACIÓN CAMBIO TIPO - GRUPO Y SUBGRUPO	Luz Badillo	Ronald Porras

Casos a cargo de sanidad

Número	Creado en	Tipo de Solicitud	Estado	Título	Solicitante	Asignado a
126933	5/20/2025 11:40	Incidentes	Resuelto	VERIFICAR BIENES TRASLADADOS QUE NO CAMBIARON A ESTADO ACTIVO	Luz Badillo	Luz Badillo

3. FECHAS ESTIMADAS DE ENTREGA

na

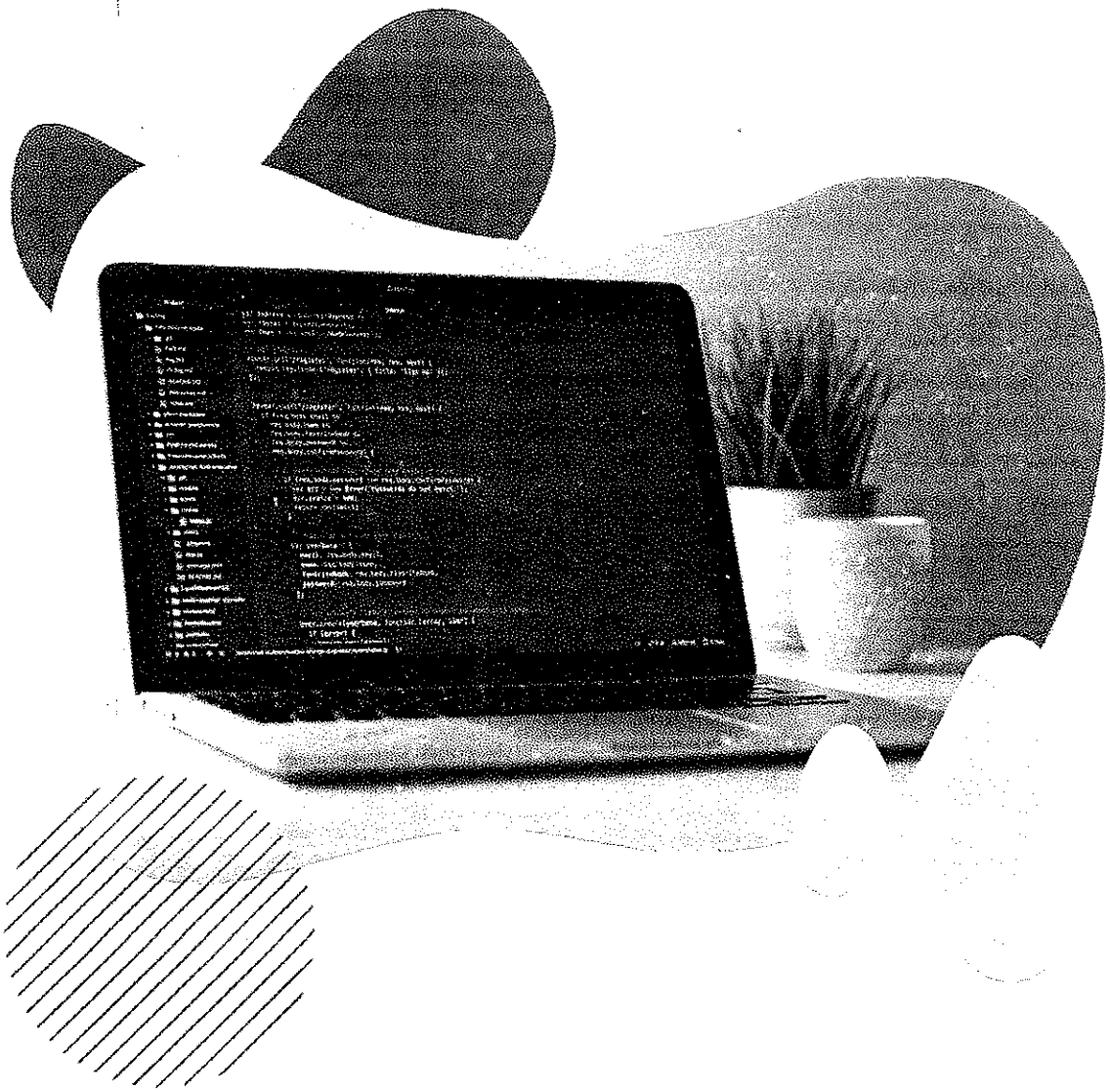
4. OBSERVACIONES ADICIONALES

No se tienen observaciones

5. ASISTENTES AL SEGUIMIENTO

Los siguientes participantes y/o asistentes certifican la realización del seguimiento.

Nombre	Cargo / Rol	Firma
Ronald Porras	Cloud Support Specialist	Ronald Porras
Luz Badillo	Sanidad	



nuvu

Soporte y mantenimiento quipu

ACTA SESIÓN

NUVU (HIGHTECH SOFTWARE S.A.S.)
Bogotá, 24 de junio de 2025

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO 2
1. Objetivo 4
2. Seguimiento general de casos reportados en el service center 5
3. Fechas estimadas de entrega 6
3. Observaciones adicionales 6
3. Asistentes al seguimiento 6

1. OBJETIVO

- Realizar sesión de validación de casos reportados en el service center.

2. SEGUIMIENTO GENERAL DE CASOS REPORTADOS EN EL SERVICE CENTER

Casos revisados

Número	Creado en	Tipo de Solicitud	Estado	Título	Solicitante	Asignado a
127324	6/20/2025 11:44	Incidentes	Resuelta	DIFERENCIA ITEM 49176 EMPRESA 33	Luz Badillo	Luz Badillo
127204	6/11/2025 14:48	Incidentes	Esperando respuesta	VERIFICAR PLACA 1142279 NO PERMITE REALIZAR MOVIMIENTOS	Luz Badillo	Luz Badillo
127022	5/26/2025 9:26	Incidentes	Esperando respuesta	ELEMENTOS QUE NO PERMITE TRASLADAR EN EMPRESA 45	Luz Badillo	Luz Badillo
126933	5/20/2025 11:40	Incidentes	Resuelta	VERIFICAR BIENES TRASLADADOS QUE NO CAMBIARON A ESTADO ACTIVO	Luz Badillo	Luz Badillo
126932	5/20/2025 11:20	Incidentes	Resuelta	VERIFICAR DIFERENCIA ITEM 45039	Luz Badillo	Luz Badillo
126930	5/20/2025 11:05	Solicitud de Cambio (RFC)	Análisis y Diseño	SOLICITUD ESTIMACIÓN CAMBIO DE ESTADO BODEGA A ACTIVO	Luz Badillo	Ronald Porras
126929	5/20/2025 11:02	Solicitud de Cambio (RFC)	Desarrollo	SOLICITUD ESTIMACIÓN CAMBIO TIPO - GRUPO Y SUBGRUPO	Luz Badillo	Ronald Porras
126931	5/20/2025 11:11	Solicitud de Información (RFI)	Resuelta	SOLICITUD CREACIÓN BODEGAS	Luz Badillo	Luz Badillo

Casos a cargo de nuvu

Número	Creado en	Tipo de Solicitud	Estado	Título	Solicitante	Asignado a
126930	5/20/2025 11:05	Solicitud de Cambio (RFC)	Análisis y Diseño	SOLICITUD ESTIMACIÓN CAMBIO DE ESTADO BODEGA A ACTIVO	Luz Badillo	Ronald Porras
126929	5/20/2025 11:02	Solicitud de Cambio (RFC)	Desarrollo	SOLICITUD ESTIMACIÓN CAMBIO TIPO - GRUPO Y SUBGRUPO	Luz Badillo	Ronald Porras

Casos a cargo de sanidad

Número	Creado en	Tipo de Solicitud	Estado	Título	Solicitante	Asignado a
127324	6/20/2025 11:44	Incidentes	Resuelta	DIFERENCIA ITEM 49176 EMPRESA 33	Luz Badillo	Luz Badillo
127204	6/11/2025 14:48	Incidentes	Esperando respuesta	VERIFICAR PLACA 1142279 NO PERMITE REALIZAR MOVIMIENTOS	Luz Badillo	Luz Badillo
127022	5/26/2025 9:26	Incidentes	Esperando respuesta	ELEMENTOS QUE NO PERMITE TRASLADAR EN EMPRESA 45	Luz Badillo	Luz Badillo
126933	5/20/2025 11:40	Incidentes	Resuelta	VERIFICAR BIENES TRASLADADOS QUE NO CAMBIARON A ESTADO ACTIVO	Luz Badillo	Luz Badillo
126932	5/20/2025 11:20	Incidentes	Resuelta	VERIFICAR DIFERENCIA ITEM 45039	Luz Badillo	Luz Badillo
126931	5/20/2025 11:11	Solicitud de Información (RFI)	Resuelta	SOLICITUD CREACIÓN BODEGAS	Luz Badillo	Luz Badillo

3. FECHAS ESTIMADAS DE ENTREGA

na

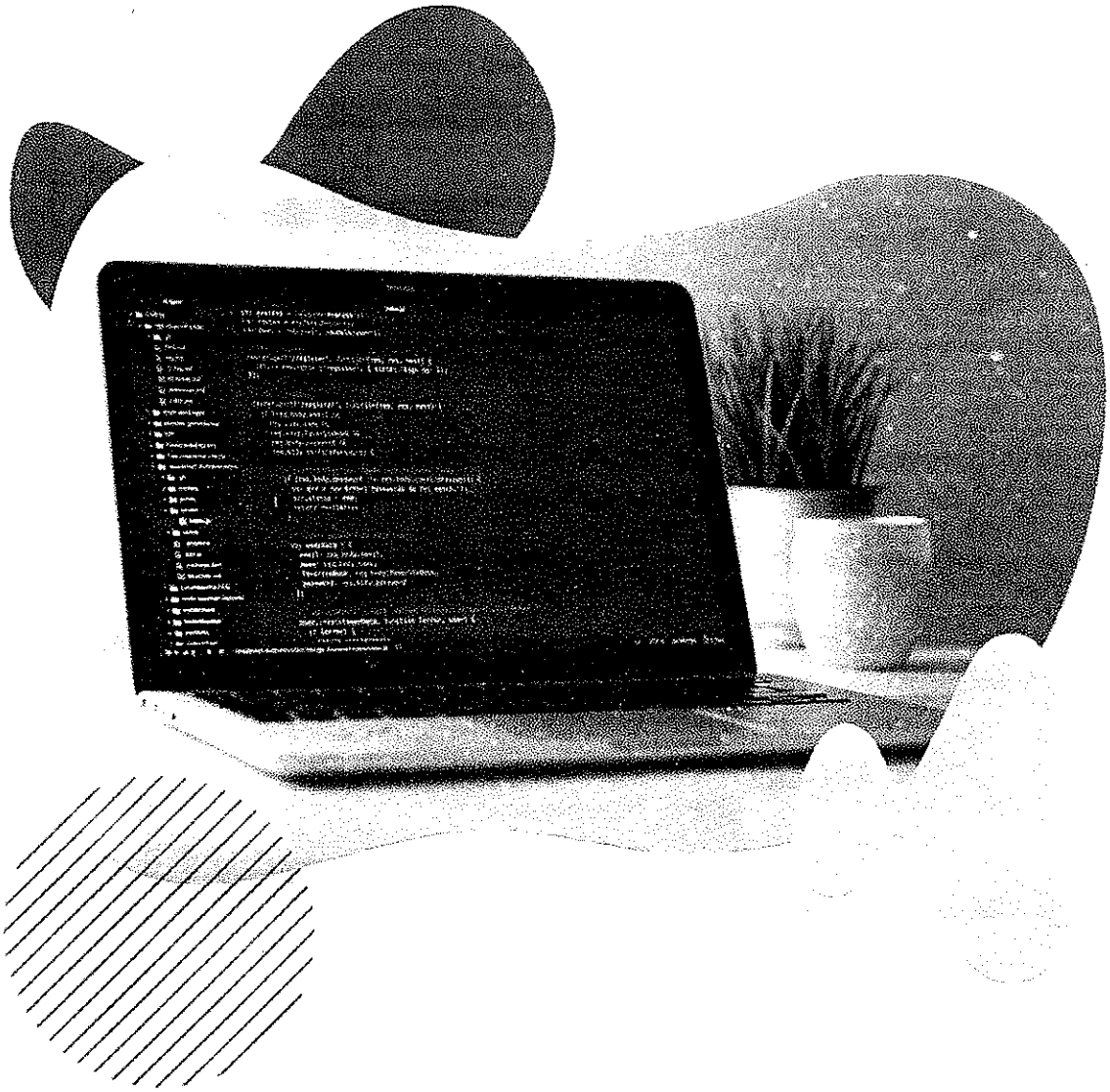
4. OBSERVACIONES ADICIONALES

No se tienen observaciones

5. Asistentes al seguimiento

Los siguientes participantes y/o asistentes certifican la realización del seguimiento.

Nombre	Cargo / Rol	Firma
Ronald Porras	Cloud Support Specialist	Ronald Porras
Luz Badillo	Sanidad	



nuvu

2. Resumen de sesión

Durante la sesión, se validaron los bienes con los que intentaban hacer los movimientos en Activos Fijos (Quipu Web) sin embargo, se evidencia que el motivo por el cual, no se mostraban los bienes para ser asociados, era debido a la parametrización del movimiento, en donde solo listaba los bienes en estado 1-activo, sin embargo, los bienes tenían un estado 13-traslado a una empresa de la sede.

Esto no corresponde a un error del sistema, debido a la parametrización que tiene el movimiento, por lo que se propone enviar un script para ajustar el estado del bien con el fin de que puedan continuar con los movimientos.

3. Asistentes al seguimiento

Los siguientes participantes y/o asistentes certifican la realización del seguimiento.

Nombre	Cargo / Rol	Firma
Ronald Porras	Cloud Support Specialist	Ronald Porras
Luz Badillo	Sanidad	

Ciudad y fecha:	Bogotá 16 de junio 2025
Unidad:	DIRECCION DE SANIDAD
Tipo de contrato	**Tipo de contrato** / **Marque el tipo de contrato** Orden de compra: Contrato de obra: Contrato de consultoría: Contrato de prestación de servicios: X Contrato de compraventa: Contrato de suministro: Contrato interadministrativo:
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	07-7-20048-25
Constancia de recibido No.	1
Contratista:	HIGHTECH SOFTWARE S.A.S
NIT del contratista:	900718336-7
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	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.
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	N/A
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	$ 225.005.554,52
Plazo de ejecución:	08 meses
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	N/A
Lugar de ejecución y/o entrega	BOGOTA-DIRECCIÓN DE SANIDAD
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO_x_	

Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Mayor **MAURICIO OCAMPO SERNA** Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN Capitán **MAYERLINE OLAVE CUBIDES** Jefe grupo Financiero y Presupuesto (E) DISAN
Fecha de entrega certificada:	14 al 30 de mayo 2025
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia (2025)	

Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar*	Valor a pagar
DISAN	16	Mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software sistema de información de gestión financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, correspondientes desde el 14 al 30 de mayo 2025.	$15.064.024,24	$15.064.024,24	$0	$15.064.024,24

Acta de recepción de bienes	N/A

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
EHTS1885	10/06/2025	$15.064.024,13	0	$15.064.024,13
Débito Facturación No 5	13/06/2025		$0,11	$0,11
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$15.064.024,13	0	$15.064.024,24

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: Se efectuó el correspondiente soporte y mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software sistema de información de gestión financiero SGF-SINCO, correspondiente desde el 14 al 31 de mayo de 2025 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional cumpliendo con el objeto contractual dentro de los plazos establecidos y las especificaciones técnicas estipuladas en el mismo.

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas, en cuanto a los RFC no aplica ya que a la fecha no debían entregar desarrollos.

Se debe listar o anexar en un cuadro, la verificación del cumplimiento de las condiciones y obligaciones estipuladas en el contrato o acuerdo marco de precios. Así:

ITEM	DESCRIPCION	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.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025.

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.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025. Evidencia en caso 126929, 126930, 126931, 126932, 126933 y 127022 del Help Desk.
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.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025. Evidencia en caso 126929, 126930, 126931, 126932, 126933 y 127022 del Help Desk.
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.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025. Evidencia en caso 126929, 126930, 126931, 126932, 126933 y 127022 del Help Desk.
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.	**SI**	No aplico durante el periodo del 14 al 31 mayo 2025.

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.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025. Evidencia en caso 126929, 126930, 126931, 126932, 126933 y 127022 del Help Desk.
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.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025. Evidencia en caso 126929, 126930, 126931, 126932, 126933 y 127022 del Help Desk.
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	**SI**	No aplico durante el periodo del 14 al 31 mayo 2025.
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.	**SI**	Evidencia en caso 98851 del Help Desk.
10	**PARAMETRIZACION:** El oferente deberá entregar parametrización a través de la herramienta de la firma con el paso a paso y video.	**SI**	No aplico durante el periodo del 14 al 31 mayo 2025.
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.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025.
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	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025.
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	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025.
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.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025.
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.	SI	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
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.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025.

17	Asesoría para ajustes y verificación de parámetros de los diferentes módulos del sistema.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025.
18	Asesoría técnica y funcional para la depuración de datos originados por errores del sistema.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025.
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.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025.
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.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025.
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.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025.
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 dificultaron el cumplimiento de la solución y el plan de contingencia para la pronta solución del mismo.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025.

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.	SI	No aplico durante el periodo del 14 al 31 mayo 2025.
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.	SI	No aplico durante el periodo del 14 al 31 mayo 2025.
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.	SI	No aplico durante el periodo del 14 al 31 mayo 2025.
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.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025.
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.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025.
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.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025.

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.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025.
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)	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025.
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)	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025.
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO GS-2024-029562-DISAN		
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.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025.
33	El contratista deberá anexar diligenciado el FORMULARIO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025.

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"	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025.
CLAUSULAS AMBIENTALES GS-2024-028242-DISAN			
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.	**SI**	Se anexa oficio durante el periodo del 14 al 31 mayo de 2025.
36	Cualquier infracción ambiental por violación de la normatividad vigente aplicable, o por omisión de permisos o licenciamiento ambiental que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y/o después de la actividad contractual, será asumida como responsabilidad del contratista.	**SI**	Durante el mes reportado no se presentaron Infracciones ambientales.
37	El contratista deberá atender los requerimientos que se establezcan en el marco del Sistema de Gestión Ambiental de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, con motivo de la actividad contractual.	**SI**	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.

ESPECIFICACIONES TECNICAS FASE 2

DESARROLLO DE SOFTWARE PARA SOLICITUDES DE CAMBIO O DE CONSULTORÍA FUNCIONAL O ESPECIALIZADA.

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El contratista deberá realizar el análisis y planeación de los nuevos requerimientos elevados por el usuario final, estableciendo un cronograma y plan de trabajo detallado, especificando el tiempo estimado de la ejecución, a fin de ser concertado con la supervisión.	**SI**	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.

2	El contratista deberá realizar levantamiento de requerimientos funcionales y no funcionales el cual consiste en la generación de especificaciones correctas que describan con claridad, sin ambigüedades en forma consistente y concreta la necesidad del usuario, con el objetivo de satisfacer la necesidad plasmada en el requerimiento.	**SI**	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
3	El contratista deberá dentro de los requerimientos elevados por el usuario, considerar riesgos que puedan afectar de manera directa o indirecta el desarrollo y puesta en funcionamiento de la nueva funcionalidad.	**SI**	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
4	El contratista deberá entregar a la supervisión la documentación técnica (diagramas de flujo, modelo entidad relación, casos de uso, entre otros) de las nuevas funcionalidades desarrolladas.	**SI**	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
5	El contratista realizará acompañamiento presencial o virtual (según se requiera) al personal técnico y funcional de la Dirección de Sanidad, para realizar el despliegue de la nueva funcionalidad en el ambiente de pruebas, en donde se efectuarán las validaciones pertinentes, las cuales deberán pasar las pruebas técnicas y funcionales para su aprobación por parte del usuario final y la supervisión.	**SI**	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
6	El contratista realizará acompañamiento presencial o virtual (según se requiera) al personal técnico y funcional de la Dirección de Sanidad, para realizar el despliegue de la nueva funcionalidad en el ambiente de producción, en donde se efectuarán las validaciones pertinentes, a fin de determinar la completa funcionalidad del sistema, para su aprobación por parte del usuario final y la supervisión.	**SI**	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
7	**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.	**SI**	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.

8	El oferente realizará la transferencia de conocimientos y capacitación técnica y funcional de los desarrollos efectuados a los líderes técnicos y funcionales del proceso.	**SI**	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
9	**MANUALES USUARIO:** El oferente deberá entregar el manual técnico y funcional del desarrollo realizado de manera digital.	**SI**	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión correspondiente al periodo o la entrega certificada, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos.

POLICIA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
CENTRAL DE CUENTAS
16 - 06 - 2025

FIRMA DEL SUPERVISOR
Capitán **MAYERLINE OLAVE CUBIDES**
Jefe Grupo Financiero y Presupuesto (E) DISAN

FIRMA DEL SUPERVISOR
Mayor **MAURICIO OCAMPO SERNA**
Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN

nuvu

HIGH TECH SOFTWARE S.A.S
NIT 900.718.336-7
CARRERA 7 # 71-21 TORRE A
PISO 12
Tel: (601) 7703250
Bogotá - Colombia
administrativo@nuvu.cc
nuvu.cc

Factura electrónica de venta
No. EHTS 1885

Señores	DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL		
NIT	830.041.314-4	**Teléfono**	(000) 2207500 - Ext. 000
Dirección	CL 44 50 51	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	10/06/2025, 16:10
Expedición	10/06/2025, 16:11
Vencimiento	10/07/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Valor desc.	Vr. Bruto	Impto. Cargo
1	[P0362]_ Pago - Contrato 07-7-20048-25por concepto del servicio de soporte y mantenimiento del sistema de información financiero y administrativo QUIPU de mayo de 2025	1.00	12,658,843.81	0.00	12,658,843.81	19 %

Total items: 1

Valor en Letras:
Quince millones sesenta y cuatro mil veinticuatro pesos m/cte con trece cent.

Total Bruto	12,658,843.81
IVA 19%	2,405,180.32
Total a Pagar	**15,064,024.13**

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2025-07-10 por $ 15,064,024.13

Observaciones:
#$16-01-02-000;07-7-20048-25;luz.badillo@correo.policia.gov.co#$
Realizar transferencia al Banco COLPATRIA cuenta corriente número (100 704 7386)
Realizar transferencia al Banco BBVA cuenta corriente número (0418016952)

Orden de compra: -

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764074629737 aprobado en 20240708 prefijo EHTS desde el número 1529 al 2000 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 6201 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas) Tarifa 9.66

CUFE: c6f01fb5a734df6d432100840f595eeca7c0339d35db06c0079db61c7bb1814fbdde934551bc5faf5de8eee16e400c65

Fabricante Software y Proveedor tecnológico Siigo SAS - Nit 830.046.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

nuvu

HIGH TECH SOFTWARE S.A.S
NIT 900.718.336-7
CARRERA 7 # 71-21 TORRE A PISO 12
Tel: (57) 3215050286
Bogotá - Colombia

Débito Facturación
No. 5

Fecha Nota Debito	2025-06-13
Factura de Venta	EHTS-1885
Generación	13/06/2025, 15:21
Expedición	13/06/2025, 15:22
Vencimiento	10/07/2025

Señores	DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL		
NIT	830.041.314-4	**Teléfono**	(000) 2207500 - Ext. 000
Dirección	CL 44 50 51	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	[P0362]_ Pago - Contrato 07-7-20048-25por concepto del servicio de soporte y mantenimiento del sistema de información financiero y administrativo QUIPU de mayo de 2025	1.00	0.11

Total items: 1

Valor en Letras:
pesos m/cte con once cent.

Condiciones de Pago:
Instrumento de pago no definido - Cruce de vencimiento - Cuota No. 001 vence el 2025-07-10 por $ 0.11

Total Bruto	0.11
Total	**0.11**

Observaciones:

CUDE: bfd4b4763b3fe160d9d35f7f013087d76df56526879e02c43f79967915522fcf76c87ca46504c894564349be6e8266a0

CUFE factura:
c6f01fb5a734df6d432100840f595eeca7c0339d35db06c0079db61c7bb1814fbdde934551bc5faf5de8eee16e400c65

Informe del Revisor Fiscal

NUVUCER071

A la Administración de High Tech Software S.A.S

14 de mayo de 2025

En mi calidad de Revisor Fiscal de **High Tech Software S.A.S** identificada con Nit. 900.718.336-7 he efectuado los procedimientos de revisión que se detallan a continuación con el propósito de verificar los pagos efectuados por la Compañía por concepto de aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante el semestre comprendido entre el mes de noviembre del 2024 y el mes de abril del 2025. El pago de dichos aportes es responsabilidad de la Administración de la Compañía como parte de su gestión. Mi responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la regulación colombiana es emitir un informe sobre el cumplimiento de tales obligaciones.

Los procedimientos de revisión realizados fueron los siguientes:

1. Indagación con el personal del área responsable, en relación con los procedimientos utilizados para la identificación y pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

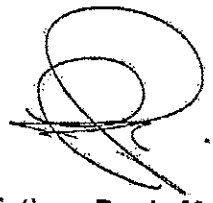
2. Obtención del listado de liquidación de aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), preparado por la Compañía para el semestre comprendido entre el mes de noviembre del 2024 y el mes de abril del 2025.

3. Comparación del listado obtenido según se menciona en el numeral anterior, con los documentos soporte de los respectivos pagos efectuados por la Compañía.

   Con base en el resultado de los procedimientos enumerados anteriormente, informo que, durante el semestre comprendido entre el mes de noviembre del 2024 y el mes de abril del 2025, la Compañía efectuó los pagos de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de

compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Este informe se expide por solicitud de la Administración de la Compañía, para ser entregado dentro de sus procesos de licitación y legalización de contratos con terceros, y no debe ser utilizado para propósitos diferentes, ni distribuido a otros terceros.



Tatiana Prada Mejía
TP- 140139-T
Revisora Fiscal Designada
Cube Consultores S.A.S.

nuvu
A Blend Company

Bogotá D.C, 11 de marzo de 2025

Señores
POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD
Ciudad.

Referencia: Certificación no sanciones RUIA

ANDRES BARRANTES BERNAL, identificado con cédula de ciudadanía número 80.119.497 de Bogotá D.C, obrando en calidad de representante legal de la Compañía **HIGH TECH SOFTWARE S.A.S**, Sociedad comercial legalmente constituida, identificada con Nlt 900.718.336-7, m permito certificar que mi representada no cuenta con sanciones vigentes por incumplimiento de la legislación ambiental colombiana, de acuerdo al Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo.

Cordialmente,

ANDRÉS BARRANTES BERNAL
C.C. 80.119.497 de Bogotá
Representante legal
HIGH TECH SOFTWARE S.A.S
900.718.336-7

SEGUROS
BOLÍVAR

Compañía de Seguros Bolívar S.A.

CERTIFICADO VALIDACIÓN ESTÁNDARES MÍNIMOS

LA SUBGERENCIA NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS BOLÍVAR S.A. - ARL DE SEGUROS BOLÍVAR

CERTIFICA

Que la empresa **HIGH TECH SOFTWARE S.A.S** identificada con **NIT 900718336** se encuentra afiliada a esta Administradora de Riesgos Laborales desde el **01** de **Noviembre** de **2023**, de igual forma, recibe asesoría y capacitación en Promoción y Prevención de Riesgos Laborales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes por parte de esta Administradora de Riesgos y de acuerdo a los Estándares Mínimos SGSST definidos en la Resolución 0312/2019, validados por esta ARL el **27** de **Diciembre** de **2024**, se encuentra en un avance del **94.5%** valoración **Aceptable** de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST) correspondientes al periodo **2024**.

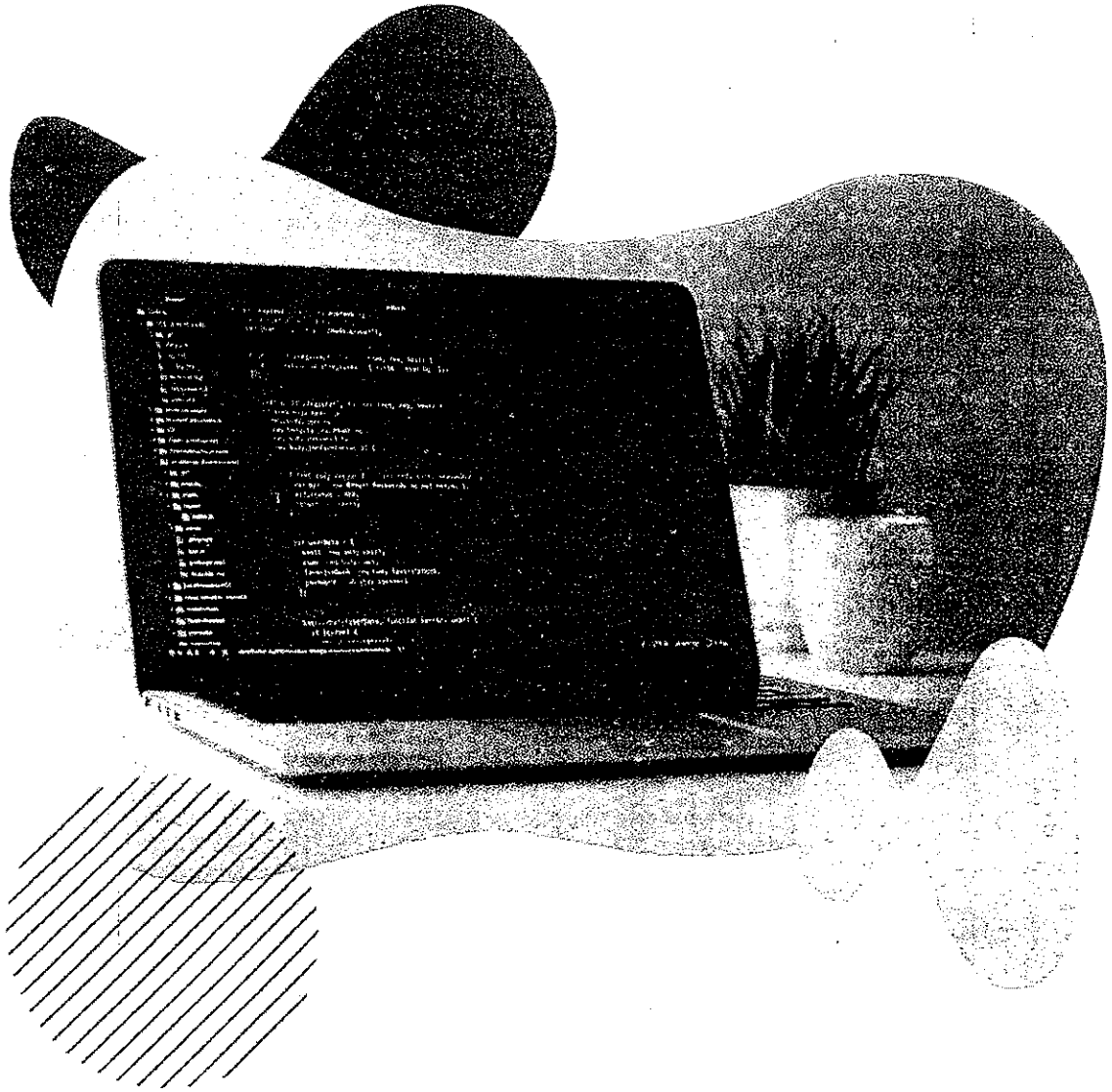
Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los **dieciocho (18)** días del mes de **Febrero** de **2025**.

Atentamente,

Yenny E Vera Z

Subgerencia Nacional de Prevención
ARL Bolívar
Código transacción: SBSNDP-43720-00000001

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



nuvu

Soporte y mantenimiento quipu

INFORME SERVICIOS GESTIONADOS

NUVU (HIGHTECH SOFTWARE S.A.S.)
Bogotá, 05 de junio de 2025

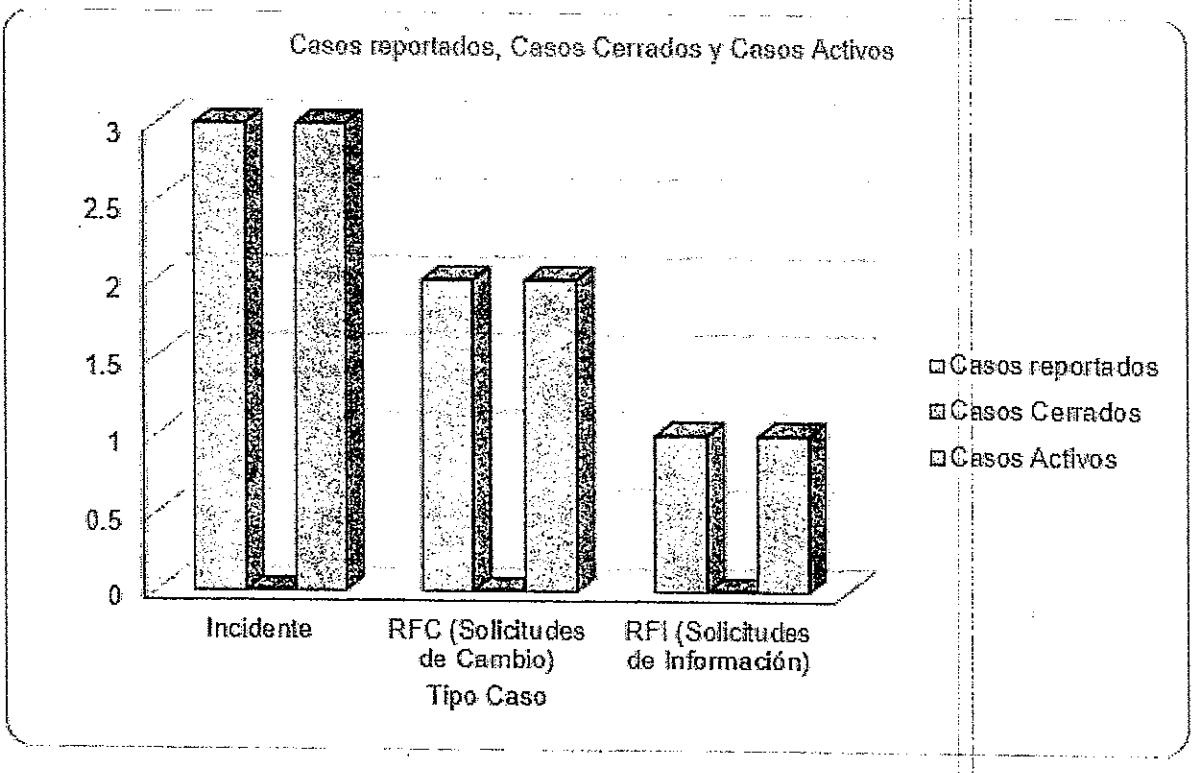
TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO 3
1. GESTIÓN SOLICITUDES 4
1.1. Casos reportados durante el mes 4
1.2. Estados de los casos reportados durante el mes 5
1.3. Casos Vigentes del periodo 7
2. Servicio especial de consultoría 8
3. ANEXOS 8
3.1. Anexo 1. Listado de casos reportados durante el mes 8

1. GESTIÓN SOLICITUDES

1.1. CASOS REPORTADOS DURANTE EL MES

A continuación, se muestra el consolidado de los casos reportados por tipo de solicitud (Incidente, RFC y RFI), detallando la cantidad de casos cerrados y casos activos a la fecha.



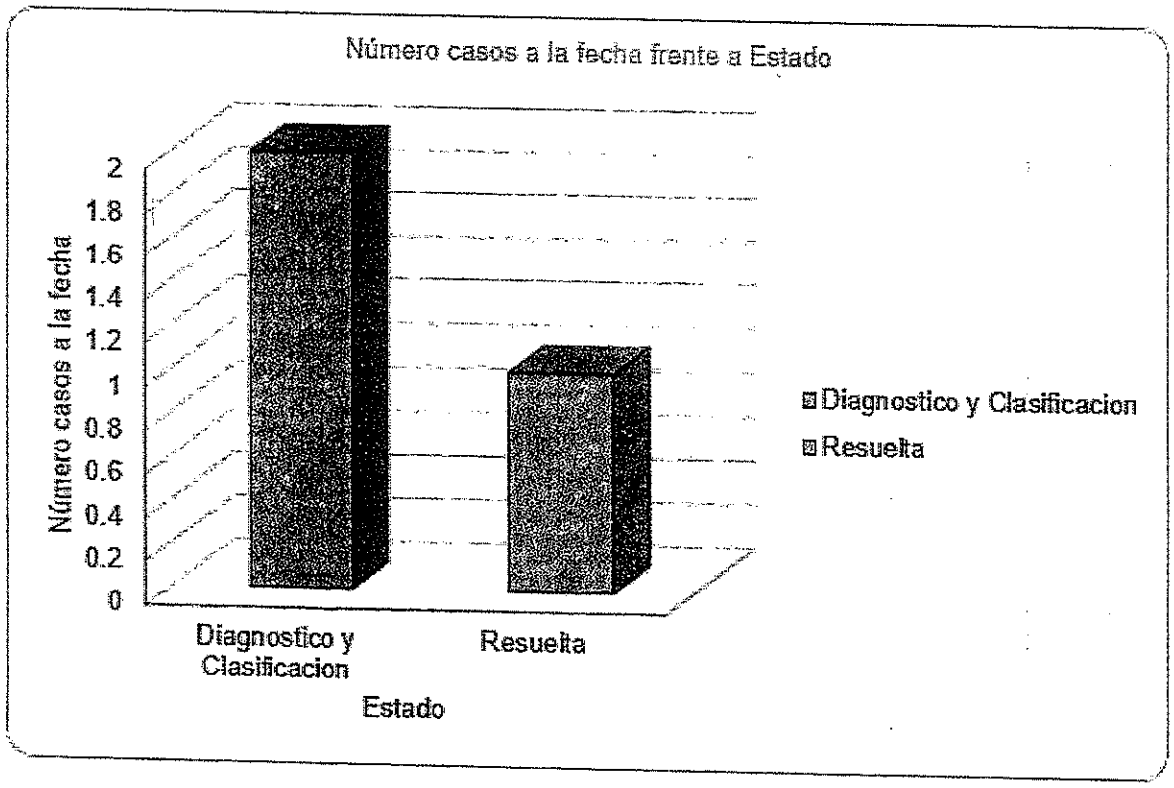
Tipo Caso	Casos reportados	Casos Cerrados	Casos Activos
Incidente	3	0	3
RFC (Solicitudes de Cambio)	2	0	2
RFI (Solicitudes de Información)	1	0	1
Total	**6**	**0**	**6**

El listado de los casos reportados se puede ver en la sección "**Anexo 1. Listado de casos reportados durante el mes**"

1.2. ESTADOS DE LOS CASOS REPORTADOS DURANTE EL MES

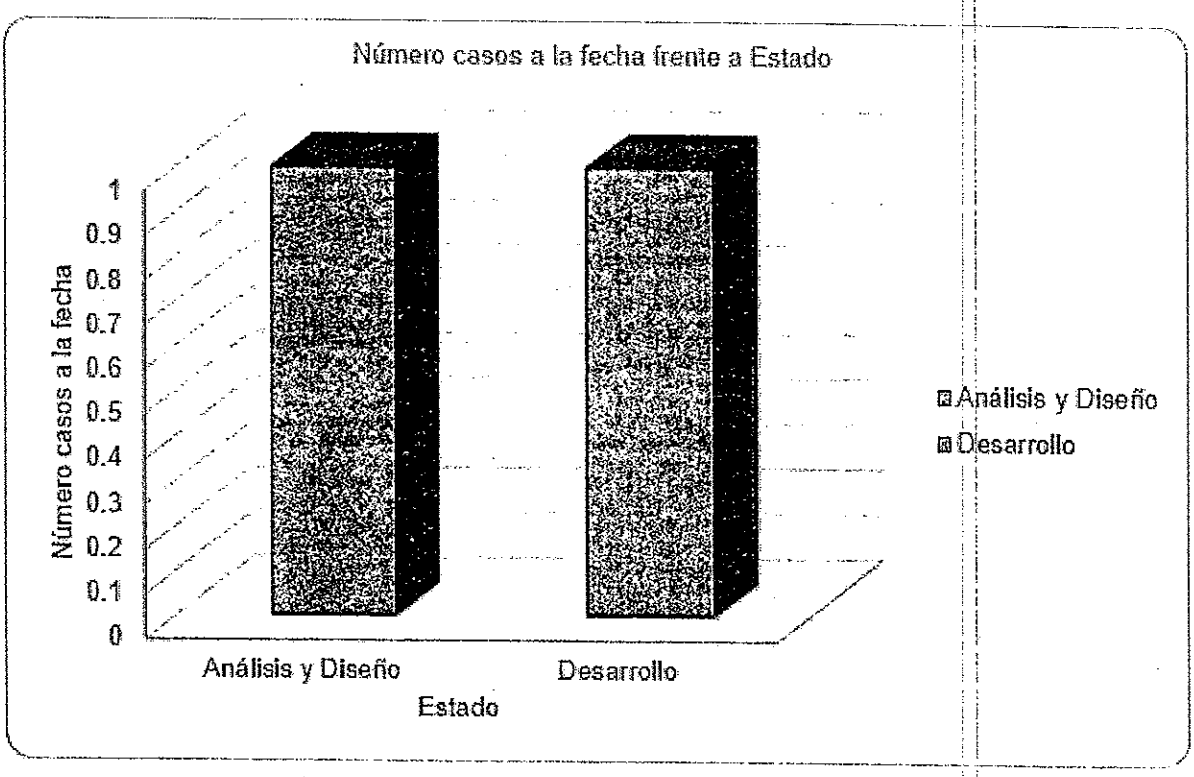
A continuación, se muestra el consolidado de los casos reportados por tipo de solicitud (Incidente, RFC y RFI) y estado actual.

Incidentes



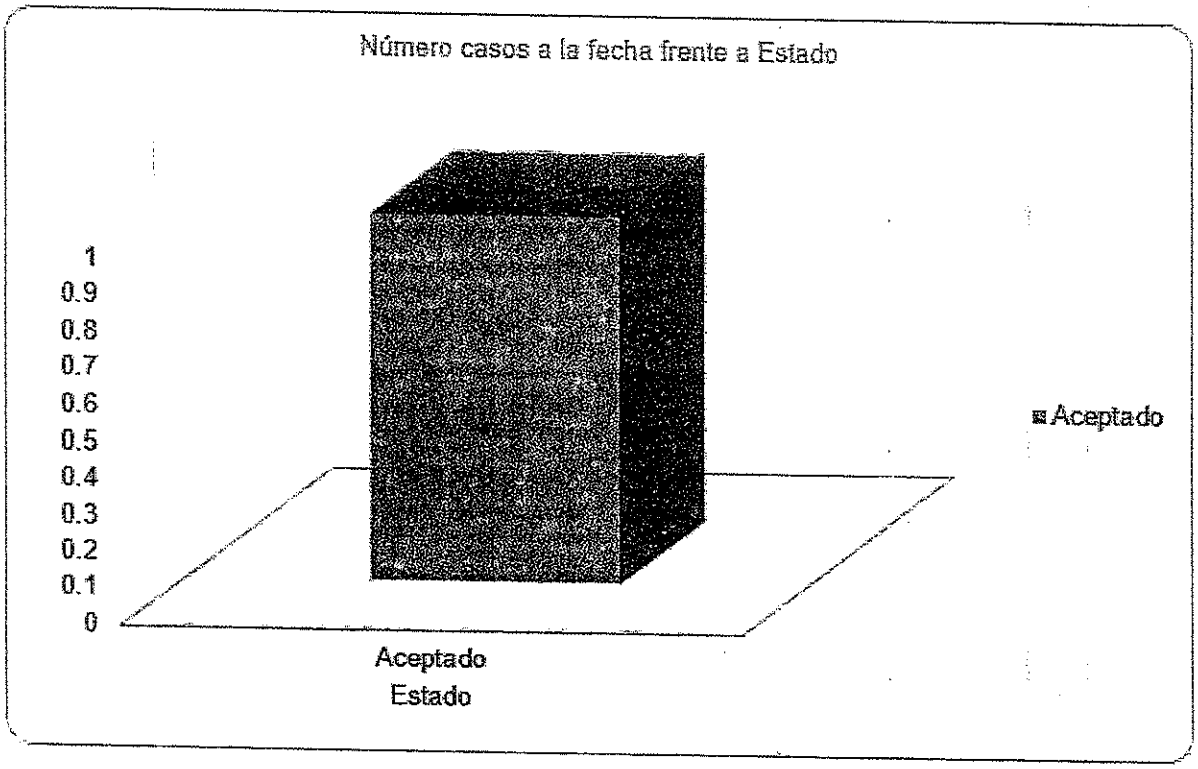
Estado	Número casos a la fecha
Diagnostico y Clasificacion	2
Resuelta	1
Total	**2**

RFC (Solicitudes de Cambio)



Estado	Número casos a la fecha
Análisis y Diseño	1
Desarrollo	1
Total	**2**

RFI (Solicitudes de Información)



Estado	Número casos a la fecha
Aceptado	1
Total	1

El detalle del listado de los casos reportados por tipo de solicitud (Incidente, RFC y RFI) y estado actual se puede ver en la sección "**Anexo 1. Listado de casos reportados durante el mes**".

1.3. Casos Vigentes del periodo

A continuación, se listan los casos que están vigentes con su respectiva observación

Número	Tipo de Solicitud	Titulo	Estado
127022	Incidentes	ELEMENTOS QUE NO PERMITE TRASLADAR EN EMPRESA 45	Diagnostico y Clasificación
126933	Incidentes	VERIFICAR BIENES TRASLADADOS QUE NO CAMBIARON A ESTADO ACTIVO	Diagnostico y Clasificación
126932	Incidentes	VERIFICAR DIFERENCIA ITEM 45039	Diagnostico y Clasificación
126931	Solicitud de Informacion (RFI)	SOLICITUD CREACIÓN BODEGAS	Aceptada
126930	Solicitud de Cambio (RFC)	SOLICITUD ESTIMACIÓN CAMBIO DE ESTADO BODEGA A ACTIVO	Análisis y Diseño
126929	Solicitud de Cambio (RFC)	SOLICITUD ESTIMACIÓN CAMBIO TIPO - GRUPO Y SUBGRUPO	Desarrollo

2. Servicio especial de consultoría

El servicio especial de consultoría correspondiente a 3 horas se realizó de la siguiente manera:

19 de mayo 2025: 10:00 am a 10:30 pm (0.5 hora)

Tema: Sesión inicio de contrato

(Ver acta: Acta sesión Sanidad - 20250519 SESION INICIO CONTRATO)

27 de mayo 2025: 10:30 am a 10:30 am (0.5 hora)

Tema: Sesión de revisión casos service center

(Ver acta: Acta sesión - Sanidad - 20250527 revisión service center)

28 de mayo 2025: 02:30 pm a 02:30 pm (0.5 hora)

Tema: Sesión de revisión RFC 126929

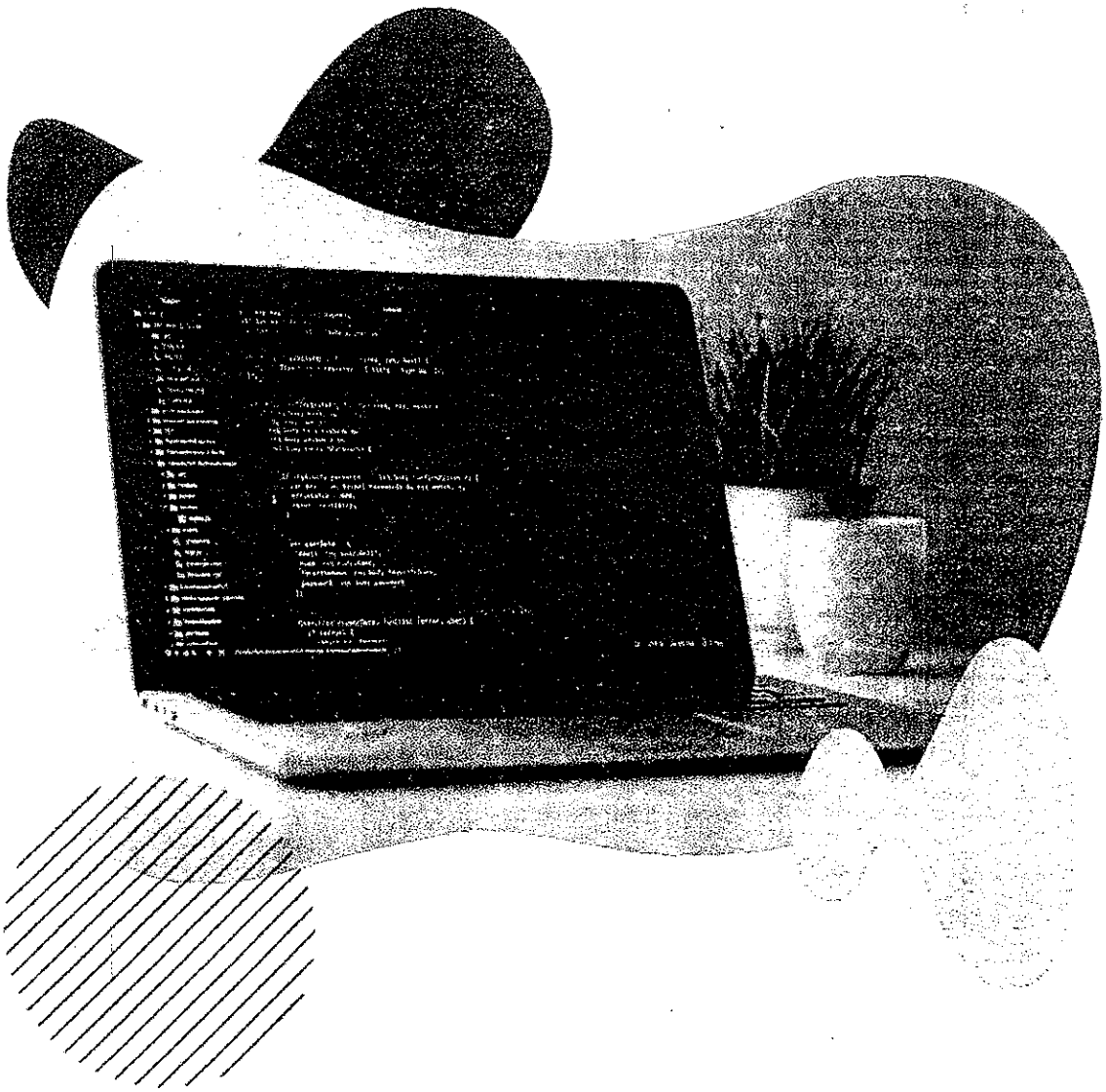
(Ver acta: Acta sesión - Sanidad - 20250528 - RFC 126929 SOLICITUD ESTIMACIÓN CAMBIO TIPO - GRUPO Y SUBGRUPO)

3. ANEXOS

3.1. Anexo 1. Listado de casos reportados durante el mes

Número	Tipo de Solicitud	Titulo	Estado	Proyecto
127022	Incidentes	ELEMENTOS QUE NO PERMITE TRASLADAR EN EMPRESA 45	Diagnostico y Clasificación	SAN - Soporte y Mto Qulpu 2025

126933	Incidentes	VERIFICAR BIENES TRASLADADOS QUE NO CAMBIARON A ESTADO ACTIVO	Diagnostico y Clasificación	SAN - Soporte y Mto Quipu 2025
126932	Incidentes	VERIFICAR DIFERENCIA ITEM 45039	Diagnostico y Clasificación	SAN - Soporte y Mto Quipu 2025
126931	Solicitud de informacion (RFI)	SOLICITUD CREACIÓN BODEGAS	Aceptada	SAN - Soporte y Mto Quipu 2025
126930	Solicitud de Cambio (RFC)	SOLICITUD ESTIMACIÓN CAMBIO DE ESTADO BODEGA A ACTIVO	Análisis y Diseño	SAN - Soporte y Mto Quipu 2025
126929	Solicitud de Cambio (RFC)	SOLICITUD ESTIMACIÓN CAMBIO TIPO - GRUPO Y SUBGRUPO	Desarrollo	SAN - Soporte y Mto Quipu 2025



nuvu

Soporte y mantenimiento quipu

ACTA SESIÓN

NUVU (HIGHTECH SOFTWARE S.A.S.)
Bogotá, 19 de mayo de 2025

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO 3
1. Objetivo 4
2. Sesión de inicio de contrato sanidad policía 5
3. Fechas estimadas de entrega ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4. Observaciones adicionales 6
5. Asistentes al seguimiento 6

1. Objetivo

- Realizar sesión de inicio de contrato con personal de sanidad policía para identificar sus observaciones, sugerencias e inquietudes.

2. SESIÓN DE INICIO DE CONTRATO SANIDAD POLICÍA

Se ingresa a sesión conjunta con Ingeniera Luz Badillo, Ingeniero Wilson morales, Ing. Juan Bernal, Ing. Ronald Porras y analista de soporte con el fin de confirmar la renovación del contrato de soporte (Quipu y activos fijos) para el proceso de sanidad policía.

Se confirma la fecha de apertura del nuevo contrato para el día de hoy en la tarde por parte del Project mánager Juan Bernal.

En el transcurso de la sesión se escuchan las inquietudes y recomendaciones brindadas por la ingeniera Luz Badillo, por ejemplo, la importancia de la pronta documentación referente al tema de la facturación, las estimaciones pendientes, solicitud de creación por validar, los tiempos de resolución de los casos, novedades y solicitudes que se requieren por parte del proceso operativo

Seguidamente se tienen en consideración las siguientes observaciones en el desarrollo de la sesión:

- Procurar brindar solución de los casos en el mismo mes en el que estos se reportan por la necesidad del flujo de la operación

- Tener en cuenta los 2038 bienes aproximados los cuales posterior a previo traslado irían con un nuevo tipo, grupo y subgrupo TGS y se solicitaría mediante una nueva estimación en el nuevo contrato

- Es necesaria la validación para la creación de una nueva bodega para la ciudad de Bogotá y para la OSE

- Se tendría pendiente la estimación que buscaría realizar el cambio de bienes que se reflejan en estado "en bodega" y que se encuentran activos, los cuales han sido debido a errores de almacenistas al realizar el ingreso o la salida del bien respectivamente (273 bienes aproximadamente)

- Validar, Por qué los bienes no cambian a estado activo una vez realizado el traslado de estos (105 bienes) independientemente si son traslado fuera de sede o fuera de línea

- Tener presente la salida SDA 21 empresa 44, en el cuál un bien en inventario se refleja por un valor aproximado de seis millones y al realizar la salida de este, este queda por doscientos mil aproximadamente, la salida aparentemente se encuentra cuadrada, pero numéricamente no tienen sentido las cantidades

3. Observaciones adicionales

- Tener en cuenta las estimaciones mencionadas y las necesidades de lo que se requiere en relación con el tiempo que tomaría llevar a cabo cada revisión y entrega.

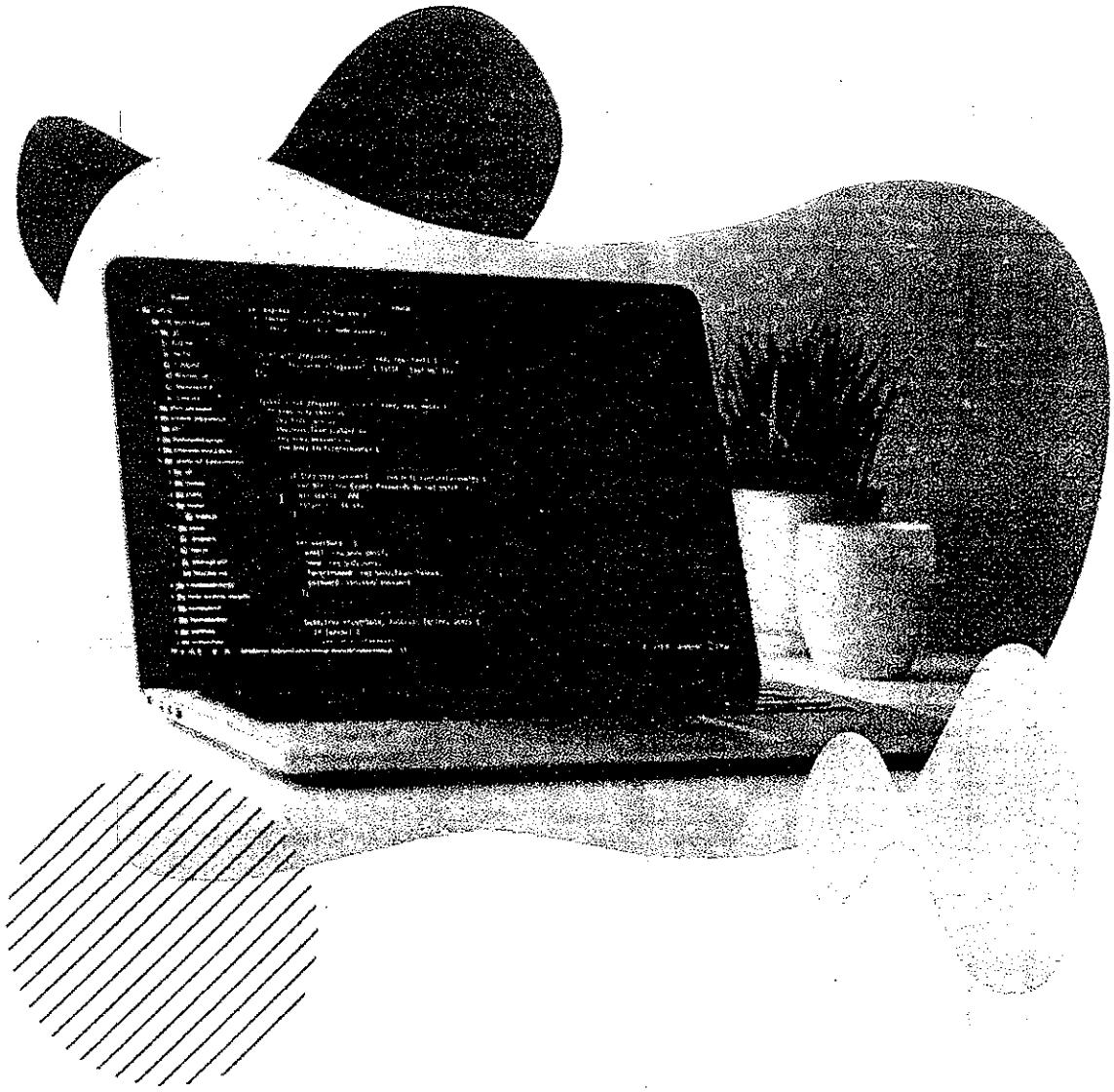
- Es necesario recordar la importancia de las actas entregadas en los primeros 03 días del siguiente mes para los fines de facturación que correspondan.

- tener en consideración las novedades relacionadas con el estado de los activos y con movimientos de activos que se presentaron en el anterior contrato.

4. Asistentes al seguimiento

Los siguientes participantes y/o asistentes certifican la realización del seguimiento.

Nombre	Cargo / Rol	Firma
Ronald Porras	Cloud Support Specialist	Ronald Porras
Luz Badillo	Sanidad	
Wilson Morales	Sanidad	
David Gómez	Cloud Support Operator	David Gómez



nuvu

Soporte y mantenimiento quipu

ACTA SESIÓN

NUVU (HIGHTECH SOFTWARE S.A.S.)
Bogotá, 27 de mayo de 2025

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO 2
1. Objetivo 4
2. Seguimiento general de casos reportados en el service center 5
3. Fechas estimadas de entrega 6
3. Observaciones adicionales 6
3. Asistentes al seguimiento 6

1. Objetivo

- Realizar sesión de validación de casos reportados en el service center.

2. SEGUIMIENTO GENERAL DE CASOS REPORTADOS EN EL SERVICE CENTER

Casos revisados

Número	Creado en	Tipo de Solicitud	Estado	Título	Solicitante	Asignado a
127022	5/26/2025 9:26	Incidentes	Diagnostico y Clasificación	ELEMENTOS QUE NO PERMITE TRASLADAR EN EMPRESA 45	Luz Badillo	Ronald Porras
126933	5/20/2025 11:40	Incidentes	Diagnostico y Clasificación	VERIFICAR BIENES TRASLADADOS QUE NO CAMBIARON A ESTADO ACTIVO	Luz Badillo	David Gomez
126932	5/20/2025 11:20	Incidentes	Diagnostico y Clasificación	VERIFICAR DIFERENCIA ITEM 45039	Luz Badillo	David Gomez
126931	5/20/2025 11:11	Solicitud de Información (RFI)	Aceptada	SOLICITUD CREACIÓN BODEGAS	Luz Badillo	David Gomez
126930	5/20/2025 11:05	Solicitud de Cambio (RFC)	Análisis y Diseño	SOLICITUD ESTIMACIÓN CAMBIO DE ESTADO BODEGA A ACTIVO	Luz Badillo	Ronald Porras
126929	5/20/2025 11:02	Solicitud de Cambio (RFC)	Estim. y Plan	SOLICITUD ESTIMACIÓN CAMBIO TIPO - GRUPO Y SUBGRUPO	Luz Badillo	Ronald Porras

Casos a cargo de nuvu

Número	Creado en	Tipo de Solicitud	Estado	Título	Solicitante	Asignado a
127022	5/26/2025 9:26	Incidentes	Diagnostico y Clasificación	ELEMENTOS QUE NO PERMITE TRASLADAR EN EMPRESA 45	Luz Badillo	Ronald Porras
126933	5/20/2025 11:40	Incidentes	Diagnostico y Clasificación	VERIFICAR BIENES TRASLADADOS QUE NO CAMBIARON A ESTADO ACTIVO	Luz Badillo	David Gomez
126932	5/20/2025 11:20	Incidentes	Diagnostico y Clasificación	VERIFICAR DIFERENCIA ITEM 45039	Luz Badillo	David Gomez
126931	5/20/2025 11:11	Solicitud de Información (RFI)	Aceptada	SOLICITUD CREACIÓN BODEGAS	Luz Badillo	David Gomez
126930	5/20/2025 11:05	Solicitud de Cambio (RFC)	Análisis y Diseño	SOLICITUD ESTIMACIÓN CAMBIO DE ESTADO BODEGA A ACTIVO	Luz Badillo	Ronald Porras
126929	5/20/2025 11:02	Solicitud de Cambio (RFC)	Estim. y Plan	SOLICITUD ESTIMACIÓN CAMBIO TIPO - GRUPO Y SUBGRUPO	Luz Badillo	Ronald Porras

Casos a cargo de sanidad

No se tiene casos a cargo de sanidad

3. FECHAS ESTIMADAS DE ENTREGA

na

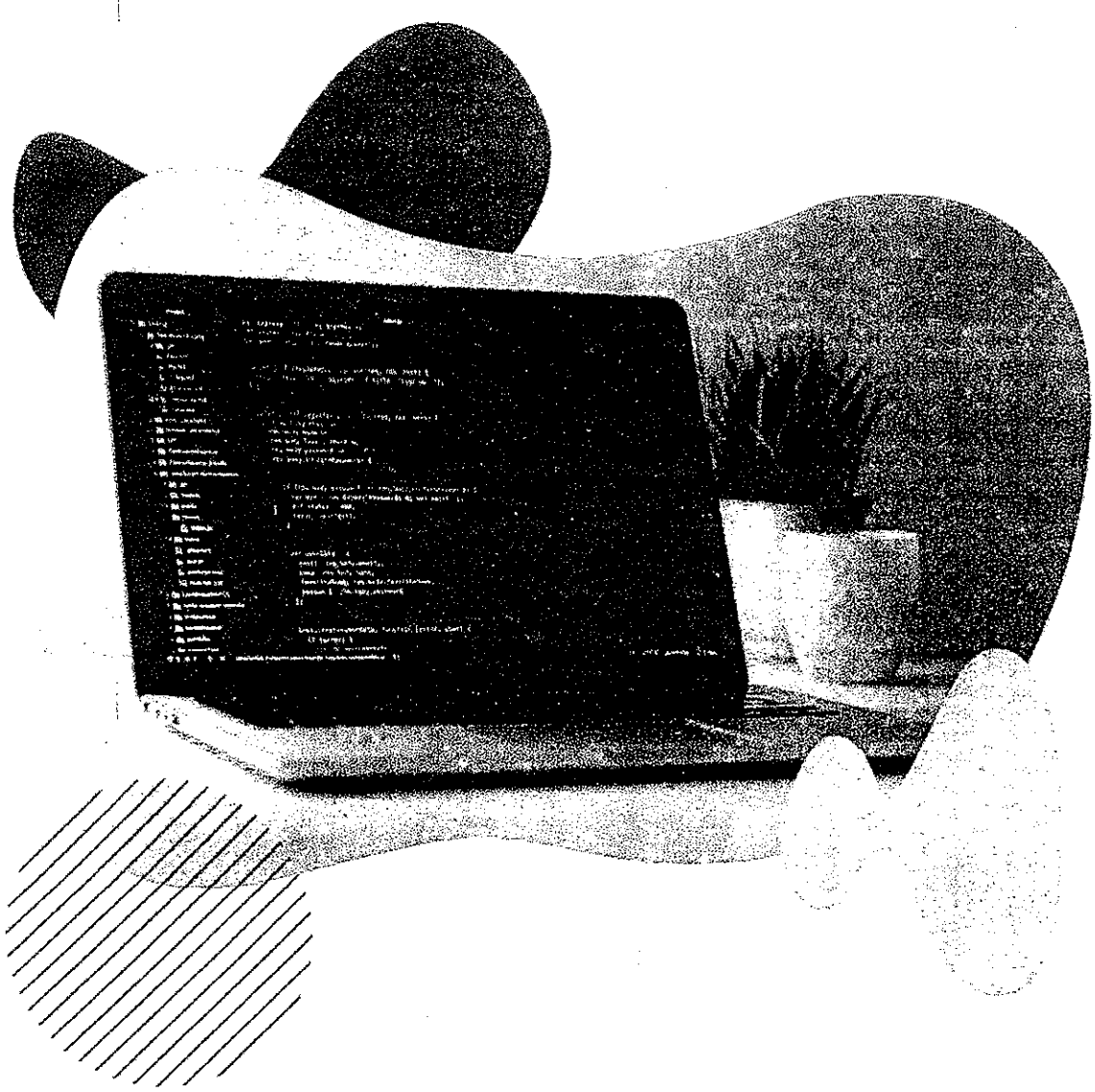
4. OBSERVACIONES ADICIONALES

No se tienen observaciones

5. Asistentes al seguimiento

Los siguientes participantes y/o asistentes certifican la realización del seguimiento.

Nombre	Cargo / Rol	Firma
Ronald Porras	Cloud Support Specialist	Ronald Porras
Luz Badillo	Sanidad	



nuvu



NUVU (HIGHTECH SOFTWARE S.A.S.)
Bogotá, 28 de mayo de 2025

1. Objetivo

- Realizar sesión de validación sobre el caso RFC 126929 - SOLICITUD ESTIMACIÓN CAMBIO TIPO - GRUPO Y SUBGRUPO

2. Resumen de sesión

Durante la sesión, se comentó que debido a un fallo de energía en OFTIC, se dañó la maquina donde estaba desplegado el ambiente de pruebas de sanidad, por lo que se indican que ellos pueden realizar la instalación de la base de datos, pero requieren apoyo para por parte de blend, para realizar las configuraciones pertinentes para dejar operativo el ambiente.

También se discutió que el servidor posiblemente es compartido con otras aplicaciones, lo que representa un riesgo al hacer cambios, ya que no se conoce qué más puede verse afectado.

Por otro lado, se indicó que, durante el año pasado, se solicitó una copia de la base de datos de producción para hacer la restauración en nuestro ambiente local, teniendo en cuenta que la data que se tiene actualmente fue de la última copia que se tuvo que va hasta el febrero del 2023, por lo que queda pendiente en validar si es posible esta opción.

3. Asistentes al seguimiento

Los siguientes participantes y/o asistentes certifican la realización del seguimiento.

Nombre	Cargo / Rol	Firma
Ronald Porras	Cloud Support Specialist	Ronald Porras
Luz Badillo	Sanidad	