No. GS-2025- 041265 / DIPOL - GUTIC

Bogotá D.C., 23 de octubre de 2025

Señor coronel
JAVIER ORLANDO OBANDO URREGO
Director de Inteligencia Policial
Avenida Boyacá 142ª - 55
Bogotá

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 04-7-10015-2025

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**24/09/2025**	**Hasta**	**23/10/2025**

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 comunicación oficial No. GS-2025-014753-DIPOL del 24 de abril del 2025, el señor mayor PEDRO DAVID MONDRAGÓN PINEROS, obrando en calidad de jefe Grupo Contratos, notifica como supervisor del contrato al señor Mayor ANDRÉS SAÚL MORENO MARTÍNEZ Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

- Mediante orden del día 25 – 159 del 08/06/2025, el señor intendente jefe DIEGO FERNANDO PINTO PRADA, asumió como jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (E), del 09/06/2025 al 08/07/2025, por vacaciones del supervisor señor Mayor ANDRÉS SAÚL MORENO MARTÍNEZ.

- Desde el 09/07/2025, el supervisor señor Mayor Andrés Saúl Moreno Martínez asumió como jefe del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de DIPOL por termino de vacaciones.

- Mediante orden del día 262 del 19/09/2025, el señor intendente jefe DIEGO FERNANDO PINTO PRADA, asumió como jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (E), del 19/092025 al 08/11/2025, por comisión al exterior del señor Mayor ANDRÉS SAÚL MORENO MARTÍNEZ.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 5**

  - Informe de supervisión del mes mayo, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-018912-DIPOL – GUTIC del 23/05/2025.

  - Informe de supervisión del mes junio, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-023490-DIPOL – GUTIC del 23/06/2025.

  - Informe de supervisión del mes julio, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-027769-DIPOL – GUTIC del 23/07/2025.

  - Informe de supervisión del mes agosto, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-032389- DIPOL – GUTIC del 24/08/2025.

  - Informe de supervisión del mes septiembre, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-037034- DIPOL – GUTIC del 23/09/2025.

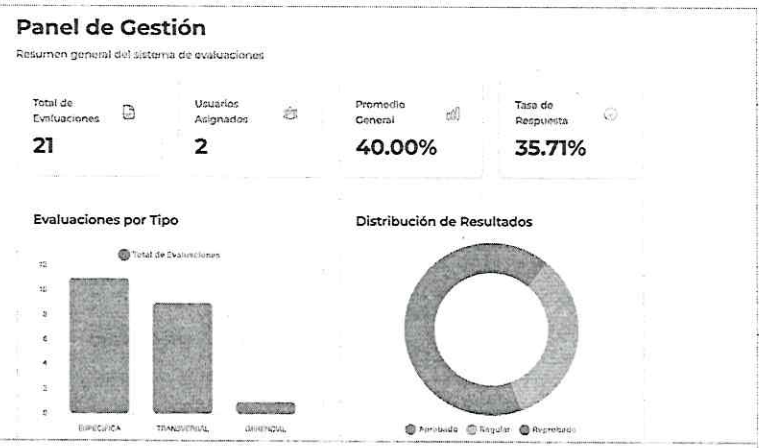
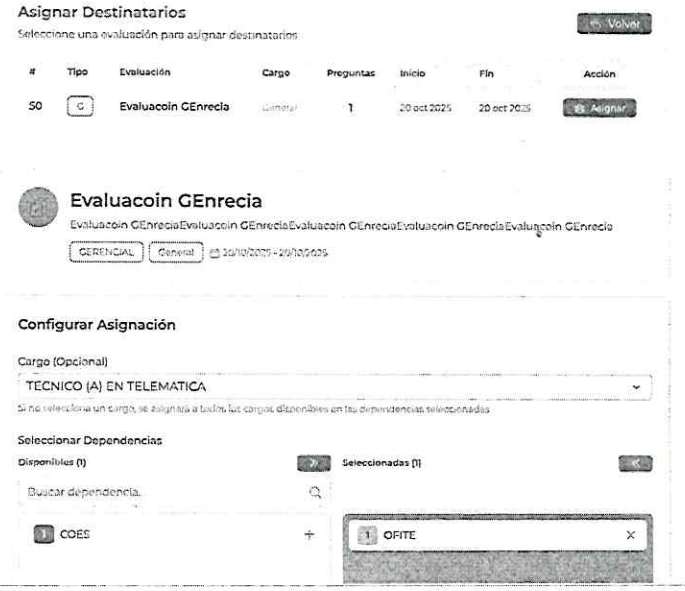
Información del contrato u orden de compra

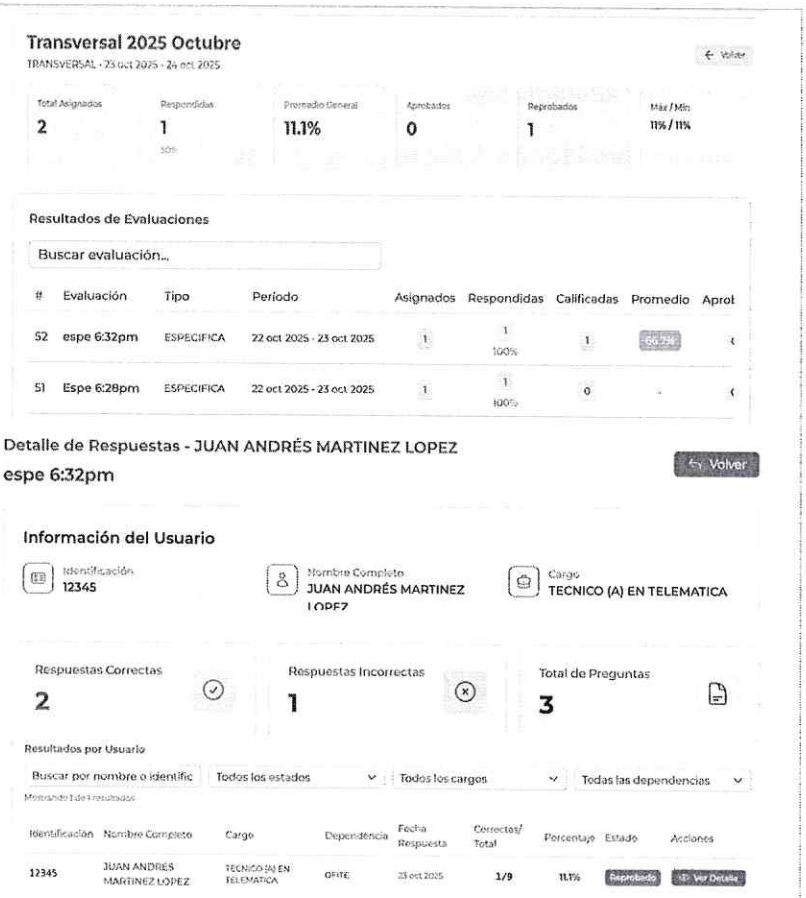
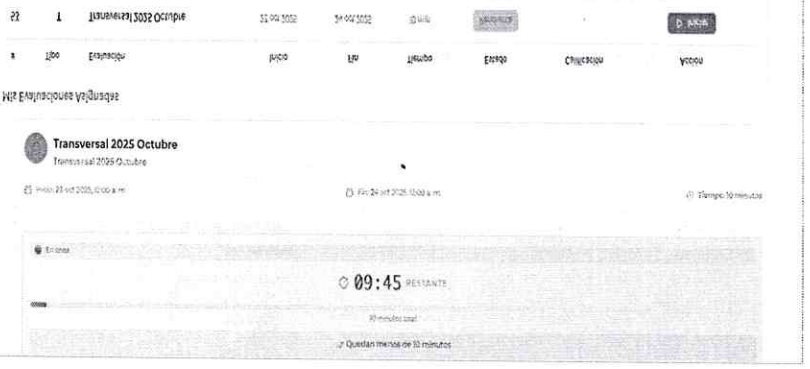
Contrato No. / Orden de compra No.	04-7-10015-2025
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SOPORTE Y MANTENIMIENTO INTRANET DIPOL
Contratista	NARO TECHNOLOGY SAS
Representante legal	WILSON ANDRÉS NARANJO ROMERO
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 45.000.000
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$ 45.000.000
Plazo de ejecución inicial	hasta el 10 de diciembre del 2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	24 de abril de 2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	hasta el 10 de diciembre del 2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

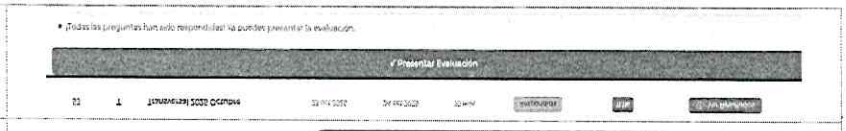
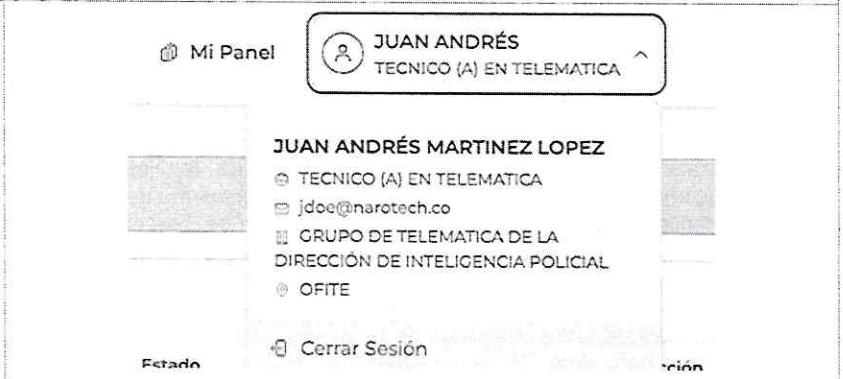
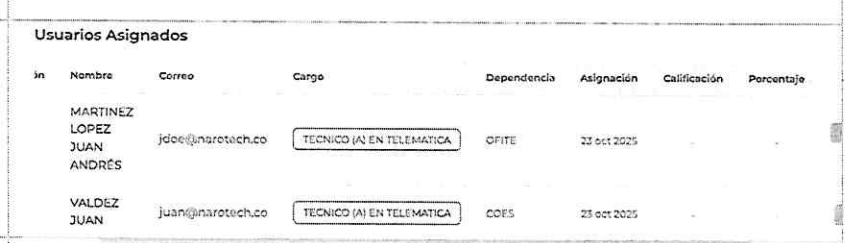
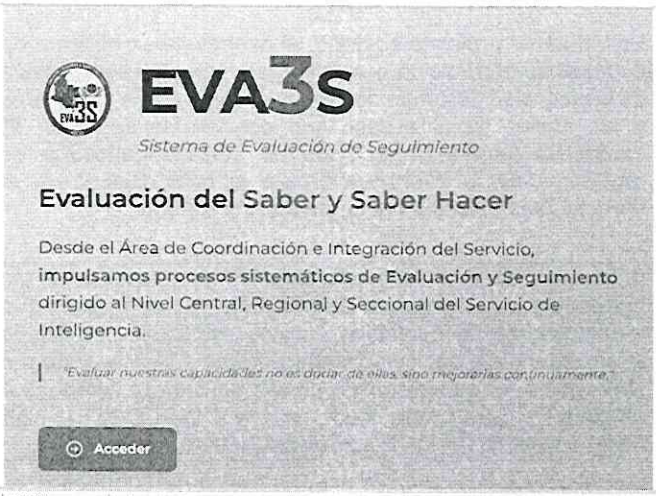
1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

Tareas Servidor de Aplicaciones: Eva3s

Actualización panel de Gestión, Total de Evaluaciones, Usuarios Asignados, Visualizaciones Iniciales por Tipo y Resultados.	
Nueva opción para cambiar el Cargo en las preguntas que no han sido utilizadas en las Evaluaciones. Opción de eliminar Respuestas en preguntas. Preguntas bloqueadas no permiten eliminación.	
Nueva opción para la Asignación de Destinatarios. Permite seleccionar el Cargo y las Dependencias Disponibles.	

Nuevo panel de Resultados. Lista las Evaluaciones con información de Calificaciones. Detalle de la Evaluación y respuestas por usuario.	
Nueva pantalla de Usuario con Evaluaciones Asignadas. Con opción de ver Calificación y totales de respuestas Correctas/Incorrectas.	
Listado de Evaluaciones pendientes por presentar con Botón Iniciar. Control de tiempo en la presentación de la Evaluación. Nuevo botón Presentar Evaluación.	

Calificación Inmediata al momento de presentar la Evaluación.	
Nuevo menú Mi Panel y perfil de usuario con información del funcionario.	
Nuevo listado de usuarios Asignados con el estado de la Evaluación.	
Actualización página principal con botón Acceder.	
Ajuste y envió de tarjetas a los funcionarios que ascendieron en el mes de octubre.	

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

ÍTEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
9	**CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD**		
9.1	El personal que realice el soporte, actualización y mantenimiento descrito en el presente proceso contractual, se someterá a un estudio de credibilidad y confiabilidad realizado por la Dirección de Inteligencia de la Policía Nacional, durante la vigencia del contrato. En el evento de no cumplir o superar dicho estudio algunas de las personas vinculadas a este proyecto, el contratista realizará el cambio de estas personas por otras que también se someterán al estudio de credibilidad y confiabilidad requerida.	SI	A través de la comunicación oficial GS-2025-020631-DIPOL, se solicitó la realización del estudio de confiabilidad y la prueba de credibilidad al personal que presta el servicio de soporte técnico en la entidad, frente a lo cual el personal relacionado ya realizó la correspondiente presentación.
9.2	Confidencialidad e integridad de la información institucional: dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista garantizará la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar.	SI	El contratista firmó el formato 1DT-FR-0016: "Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información para contratistas o terceros", el mismo día en que se suscribió el acta de inicio del contrato. Ambos documentos fueron entregados al Grupo de Contratos de la Dirección de Inteligencia Policial
9.3	En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su labor. El contratista firmará un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual diligenciará el formulario establecido por la entidad contratante.	SI	El contratista firmó el formato 1DT-FR-0016: "Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información para contratistas o terceros", el mismo día en que se suscribió el acta de inicio del contrato. Ambos documentos fueron entregados al Grupo de Contratos de la Dirección de Inteligencia Policial
9.4	El manejo de toda la información de arquitectura de las herramientas se considera CONFIDENCIAL, de manera que los planos, diseño, manuales técnicos y cualquier otro tipo de información estarán limitados únicamente a la interventora o supervisión. El suministro de copias para otras personas o entidades será solicitado a la DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA DE LA POLICÍA NACIONAL.	SI	Se le brindaron al contratista las recomendaciones pertinentes en caso de que requiera solicitar cualquier tipo de documentación.
9.5	El contratista y todo el personal que realice el soporte, actualización, mantenimiento, cumplirá los protocolos descritos en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Policía Nacional y el instructivo vigente mediante el cual se establece el Protocolo de Seguridad de la Información para el Servicio de Inteligencia Policial, debiendo suscribir el compromiso de reserva y el de confidencialidad.	SI	Se trata de un ítem de cumplimiento permanente en el cual el contratista se compromete a acatar los protocolos establecidos en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Policía Nacional y en el instructivo vigente que regula el Protocolo de Seguridad de la Información para el Servicio de Inteligencia Policial. Estos protocolos fueron interiorizados por el contratista al momento de firmar el compromiso de reserva y confidencialidad.

9.6	Durante el desarrollo de pruebas, actualización y soporte de la solución, el contratista se compromete a no hacer uso indebido de las herramientas de software o hardware utilizadas en desarrollo del objeto contractual, ni duplicar, sustraer, divulgar o alterar información a la cual pueda tener acceso a través de ellas.	SI	El ítem establece que el contratista debe cumplir de manera permanente con la obligación de no hacer uso indebido de la información a la que tenga acceso. Este requisito es de carácter obligatorio y debe observarse en todo momento durante la ejecución del contrato.
10	ASPECTOS AMBIENTALES		
10.1	Cumplir con la normatividad ambiental vigente para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a la actividad y aplicación de buenas prácticas ambientales.	SI	El contratista ha cumplido con la normatividad ambiental vigente mediante la aplicación de buenas prácticas ambientales
10.2	El contratista deberá entregar los manuales de manera digital con el fin de aportar a la política cero papeles establecidos en directiva presidencial 04/2012.	SI	El contratista ha realizado la entrega de la documentación de forma digital.
10.3	Desarrollar y cumplir, durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por la Dirección y el marco del mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental en las Instalaciones del Contratante; que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales.	SI	El contratista ha cumplido con las buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente del agua y la energía. De igual forma, durante la ejecución del presente contrato, no se requiere el manejo de residuos (no peligrosos y peligrosos).
11	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
11.1	El contratista deberá entregar al supervisor del contrato el documento firmado por el representante legal el cual indique el número de trabajadores permanentes y el nivel de riesgo de su principal actividad económica, lo anterior como consideración a la Resolución 0312 del 13 de febrero del 2019 del Ministerio de Trabajo "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST", en cumplimiento al art. 1 la presente Resolución tiene por objeto establecer los Estándares Mínimos del SG-SST para las personas naturales y jurídicas señaladas en el art. 2 aplica a los empleadores públicos y privados, a los contratantes del personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a los trabajadores dependientes e independientes, a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo a las agremiaciones u asociaciones que afilian trabajadores independientes al sistema de seguridad social integral, a las empresas de servicios temporales, a los estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales y los trabajadores en misión; a las administradoras de riesgos laborales; a la Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las Fuerzas Militares; quienes deben implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.	SI	El contratista entregó la documentación requerida por la entidad cumpliendo con la normatividad del SG-SST.
11.2	El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los documentos que evidencien objetivamente, la afiliación a la Seguridad Social Integral del personal que ejecutará el objeto contractual, (E.P.S., A.F.P., A.R.L., C.C.F.), obligándose a mantener dicha afiliación, durante la totalidad del tiempo necesario para la ejecución de la actividad contratada.	SI	El contratista entregó la planilla No 89930226, donde se evidencia la afiliación a la Seguridad Social Integral del personal queda soporte en el presente contrato objeto contractual.

11.3	El contratista garantizará que el personal que ingrese a las instalaciones se encuentre con la debida identificación de la empresa.	SI	El personal de soporte ha presentado las credenciales de identificación suministradas por la empresa.
11.4	El contratista correrá con los gastos médicos, de hospitalización y procedimientos médicos a que haya a lugar, en caso de que uno de su personal sufra un accidente laboral durante la ejecución del presente contrato.	N/A	Durante la ejecución del presente contrato no se han presentado accidentes de trabajo con el personal que presta soporte y mantenimiento a la plataforma INTRANET. En caso de que ocurra un accidente laboral, el contratista asumirá la totalidad de los gastos médicos, de hospitalización y de los procedimientos que sean necesarios, conforme a lo establecido en las obligaciones contractuales y normativas vigentes.
11.5	En caso de presentarse un accidente de trabajo dentro de las instalaciones de la Dirección de Inteligencia, le corresponde al contratista realizar el respectivo reporte e investigación dentro del tiempo reglamentario, presentará una copia de la documentación al supervisor del contrato, con el fin de que este haga llegar la copia al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Inteligencia Policial, según lo establecido en la Resolución 1401 del 14/05/2007 del Ministerio de Trabajo y Protección Social "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo" o cualquiera que la modifique, reemplace o sustituya.	N/A	Durante la ejecución del presente contrato no se han presentado accidentes de trabajo con el personal que presta soporte y mantenimiento a la plataforma INTRANET.
11.6	En caso de que se desarrolle en la Dirección de Inteligencia Policial una auditoría del SG-SST durante la ejecución del contrato, el contratista deberá suministrar al supervisor del contrato la documentación requerida del objeto contractual.	N/A	Durante la ejecución del presente contrato no se ha llevado a cabo ninguna auditoría relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). No obstante, el contratista suministrará al supervisor del contrato la documentación requerida en relación con el objeto contractual, en caso de ser requerida.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONDICIONES TÉCNICAS			
ÍTEM	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	**CUMPLIÓ**	**OBSERVACIONES**
1	SOPORTE Y MANTENIMIENTO INTRANET DIPOL		
1.1	El contratista deberá proporcionar los servicios de soporte y mantenimiento necesarios para garantizar que la infraestructura y los servicios asociados a la INTRANET funcionen correctamente en todo momento	SI	Durante la ejecución del contrato, el contratista ha proporcionado soporte técnico continuo y ha llevado a cabo los mantenimientos correspondientes de la intranet de DIPOL, atendiendo de manera oportuna y eficiente las necesidades que se han presentado. Asimismo, ha ofrecido soluciones efectivas a los inconvenientes reportados, los cuales se detallan en el presente informe.
2	SOPORTE Y MANTENIMIENTO		

2.1	Soporte y Mantenimiento de Páginas y Subpáginas: En coordinación con el administrador de la herramienta y el Grupo de Comunicaciones Estratégicas GUCOE, el contratista será responsable de brindar soporte continuo y mantenimiento a las páginas publicadas en el home principal de la plataforma INTRANET, así como a las subpáginas relacionadas que contengan información de las diversas dependencias de la Dirección.	SI	El contratista ha garantizado el funcionamiento óptimo de la barra de sistemas, atendiendo las recomendaciones emitidas por GUCEO y asegurando que cada una de las páginas publicadas en el home principal de la plataforma INTRANET se mantenga operativa y actualizada conforme a los lineamientos establecidos.
2.2	HOJAS DE ESTILO: El contratista, en coordinación con el administrador de la herramienta, deberá ofrecer soporte y mantenimiento a las hojas de estilo (CSS) de la intranet. Este soporte debe garantizar que los estilos aplicados en la plataforma estén alineados con la línea de diseño establecida para la intranet, y que cumplan con los estándares visuales de la Policía Nacional de Colombia	SI	El contratista ha aplicado e implementado los estilos gráficos correspondientes, garantizando su coherencia con la línea de diseño previamente establecida para la intranet.
2.3	BANNER: La plataforma de la intranet deberá incorporar banners en diversas configuraciones, de acuerdo con las necesidades de diseño y contenido. Estos banners deben ser aplicados de manera que favorezcan la visibilidad de información relevante y mantengan la coherencia con la estética general de la intranet.	SI	El contratista ha garantizado el funcionamiento adecuado del banner utilizado en la intranet, logrando que la información publicada se transmita de manera óptima y visualmente atractiva para los visitantes del sitio. Esta funcionalidad ha permitido una integración efectiva del banner con el entorno de la intranet, mejorando la experiencia de usuario y la visibilidad de los contenidos institucionales.
2.4	El contratista debe garantizar que todos los archivos multimedia cargados a la intranet, tales como audios, videos, fotografías, entre otros, sean reproducidos en formatos de alta calidad, asegurando una experiencia óptima para los usuarios. Los archivos multimedia que se carguen a la plataforma deben cumplir con los siguientes formatos estándar de alta calidad: Videos: Formato MP4. Audios: Formato MP3. Imágenes: Formatos JPG, GIF, PNG y WEBP	SI	El contratista ha garantizado que los archivos multimedia cargados en la intranet se reproduzcan en formatos de alta calidad. Asimismo, estos recursos han sido considerados dentro del proceso de actualización de la plataforma, con el objetivo de asegurar una experiencia óptima para los usuarios.
2.5	El contratista debe garantizar que el proceso de carga de contenido en la intranet sea dinámico y sencillo, permitiendo que usuarios intermedios puedan cargar y gestionar contenido de manera eficiente.	SI	El contratista ha asegurado que la carga de contenido en la intranet se realice de forma dinámica y sencilla, lo que contribuye significativamente a ofrecer una experiencia óptima para los usuarios.
2.6	Mantenimiento Correctivo: El contratista deberá realizar el mantenimiento correctivo necesario para la intranet, con el objetivo de solucionar cualquier incidencia o fallo que afecte el funcionamiento del software y de los servicios asociados.	SI	El contratista ha realizado los ajustes requeridos y necesarios en la intranet, con el propósito de resolver cualquier incidencia o fallo que pudiera afectar el funcionamiento del software y los servicios asociados. Estas intervenciones han contribuido a mantener la operatividad y estabilidad del sistema, garantizando una respuesta efectiva ante los eventos reportados.

2.7	El contratista deberá garantizar la configuración a nivel de la Intranet del Direccionamiento IPv6 en coexistencia con IPv4, este direccionamiento será suministrado por la DIPOL; para esta configuración se deberán realizar las etapas de planeación, implementación y pruebas según lo establecido en la guía de transición de Ipv4 a IPv6 para Colombia expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y comunicaciones.	N/A	Hasta el momento, no ha sido necesario realizar la configuración de direccionamiento IPv6. En caso de que se requiera, se notificará al contratista para que proceda con las adecuaciones correspondientes.
2.8	El contratista será responsable de realizar la actualización de la barra de menú principal de la intranet, siguiendo las indicaciones proporcionadas por el administrador de la plataforma o el equipo de GUCOE.	N/A	No se ha requerido la actualización de la barra de menú principal de la intranet durante el período de ejecución del contrato.
2.9	El contratista deberá brindar acompañamiento al administrador de la intranet en la realización de las actualizaciones de los paquetes del sistema operativo de los servidores, bases de datos, Liferay, el servidor de aplicaciones y las APIs asociadas. El objetivo de este acompañamiento es garantizar que las actualizaciones se realicen de manera correcta y eficiente, asegurando la estabilidad y el rendimiento de la plataforma.	SI	El contratista ha realizado la actualización de las bases de datos que conforman la intranet de DIPOL, con el objetivo de optimizar su rendimiento y aprovechar las nuevas funcionalidades que ofrecen las herramientas implementadas. Esta labor ha contribuido a mejorar la eficiencia operativa y la experiencia de los usuarios en el uso de la plataforma.
2.10	El contratista deberá proporcionar acompañamiento, asesoría y soporte técnico continuo al administrador de la plataforma de la intranet para llevar a cabo los ajustes necesarios en la estructura y las plantillas que maneja la intranet durante la ejecución del contrato. El objetivo es garantizar que cualquier cambio o modificación en la plataforma se realice de manera eficiente y conforme a los requerimientos establecidos.	SI	El contratista ha brindado acompañamiento, asesoría y soporte técnico continuo al administrador de la plataforma de la intranet, realizando de manera oportuna los ajustes requeridos. Esta labor ha contribuido a garantizar la continuidad operativa del sistema, facilitando una gestión más ágil y reduciendo los tiempos de respuesta ante cualquier eventualidad.
2.11	El contratista deberá realizar la revisión de los archivos log de eventos registrados en el sistema de la intranet, con el objetivo de detectar, identificar y evaluar los errores que puedan ocurrir en la plataforma con el fin de garantizar la seguridad, estabilidad y rendimiento óptimo del sistema.	SI	El contratista ha llevado a cabo la verificación de los registros (logs) con el objetivo de detectar, identificar y evaluar posibles errores en la plataforma. Esta actividad se ha orientado a garantizar la seguridad, estabilidad y el rendimiento óptimo del sistema, permitiendo una gestión proactiva de incidentes y una mejora continua en la operación de los servicios asociados.
2.12	El contratista deberá prestar acompañamiento, asesoría y soporte técnico al administrador de Intranet para la correcta configuración y actualización de la URL https://dipolnet.dipol.gov.co en caso de que se presenten fallas técnicas o incidencias que afecten su disponibilidad o funcionamiento.	SI	El contratista ha brindado acompañamiento, asesoría y soporte técnico al administrador de la intranet, con el objetivo de asegurar la correcta configuración y actualización de la plataforma DIPOL.

2.13	Se debe prestar acompañamiento, asesoría y soporte técnico al administrador de la plataforma intranet, para realizar la conexión al LDAP de la Dirección de Inteligencia Policial, con el fin de enlazar los diferentes softwares que integran a la intranet.	SI	El contratista ha garantizado la integración de la intranet y las aplicaciones existentes con el LDAP de DIPOL.
2.14	El contratista deberá brindar acompañamiento y asesoría técnica al personal de GUCOE de la Dirección de Inteligencia Policial (DIPOL), con el fin de resolver inquietudes, implementar nuevas funcionalidades y realizar configuraciones relacionadas con la plataforma Intranet durante la vigencia del contrato.	SI	El contratista ha realizado los ajustes pertinentes en la intranet, atendiendo las recomendaciones emitidas por GUCEO DIPOL y siguiendo los lineamientos institucionales establecidos. Estas acciones han sido orientadas a mejorar el funcionamiento de la plataforma, garantizar su conformidad con las directrices técnicas y asegurar la continuidad operativa del sistema.
2.15	El contratista deberá prestar acompañamiento, asesoría y soporte técnico al administrador de la plataforma intranet para garantizar que las herramientas y micrositios que integran la plataforma, tales como Coméntele al Director, Cumpleaños, Tarjetas de Cumpleaños, Dipoltube, En Línea con el Director, Actas, Directorio, Historias Dipol, Reservas de Salas, Tarjetas de Felicitaciones, Sección de Noticias, y cada uno de los micrositios alojados en Dipolnet, se encuentren funcionando correctamente. En caso de presentarse fallas, el contratista deberá brindar soporte oportuno cada vez que la Dirección de Inteligencia Policial (DIPOL) lo requiera.	SI	El contratista brindó acompañamiento y soporte técnico al administrador de la intranet, asegurando el correcto funcionamiento de las aplicaciones internas de DIPOL y permitiendo que los funcionarios realicen sus actividades sin contratiempos.
2.16	El contratista deberá proporcionar soporte y mantenimiento a los servidores que soportan la plataforma Intranet de la Dirección de Inteligencia Policial (DIPOL). Esto incluye el mantenimiento de los siguientes servidores: Servidor 1: Ambiente de Servidor de Base de datos y Liferay. Servidor 2: Ambiente de Servidor de Aplicaciones y APIs. Además, el contratista será responsable de desplegar actualizaciones a las interfaces utilizadas para la administración de la intranet, garantizando que los servidores funcionen de manera eficiente y segura.	SI	El contratista ha realizado la verificación de las actualizaciones disponibles en los servidores de bases de datos y de aplicación de la intranet, con el fin de identificar aquellas que puedan ser implementadas dentro de la herramienta, asegurando su compatibilidad con las aplicaciones internas utilizadas por DIPOL. Esta labor contribuye a mantener la plataforma actualizada, segura y alineada con los requerimientos técnicos institucionales.
2.17	El contratista debe realizar un cronograma de trabajo donde este plasmado los ítems del contrato.	SI	El contratista elaboró un cronograma de actividades que detalla cada una de las etapas contempladas en el contrato.
2.18	El contratista deberá ejecutar tareas y configuraciones para aprovechar las funcionalidades del gestor de contenido (Liferay), según las necesidades de la Dirección de Inteligencia Policial (DIPOL), asegurando su eficiencia y optimización.	SI	El contratista ha aprovechado las funcionalidades que ofrece el gestor de contenidos Liferay, integrando los ajustes realizados en las aplicaciones EVA3S y Brief. Estas mejoras han permitido optimizar el uso de la plataforma, fortaleciendo su capacidad para gestionar contenidos de manera eficiente y alineada con las necesidades operativas de DIPOL.

2.19	El contratista deberá realizar la actualización de los listados en las bases de datos de las siguientes herramientas, y en cualquier otra incluida en Dipolnet, que lo requiera: Tarjetas de Cumpleaños Tarjetas de Felicitaciones Estas actualizaciones deberán realizarse cada vez que el administrador de la plataforma lo solicite.	SI	El contratista ha adelantado los ajustes solicitados por el Grupo de Protocolo de la Dirección en las tarjetas de felicitación destinadas a los funcionarios ascendidos durante el mes de octubre, incorporando mensajes de reconocimiento y agradecimiento que destacan su desempeño y dedicación en la institución. Adicionalmente, ha garantizado el envío oportuno de las tarjetas de felicitación por cumpleaños a los funcionarios que integran el servicio, fortaleciendo así el sentido de pertenencia y el reconocimiento institucional. 
2.20	El contratista deberá realizar los ajustes necesarios en la aplicación de Tarjetas de Felicitaciones con el fin de mejorar la experiencia de administración, asegurando un ambiente más intuitivo y amigable para los administradores de la plataforma.	SI	El contratista ha realizado los ajustes solicitados por el grupo de protocolo de la dirección en la elaboración de las tarjetas de felicitación por ascenso, dirigidas a los funcionarios de la Dirección de Inteligencia Policial. En dichas tarjetas, el señor director expresa su felicitación a los funcionarios ascendidos.
2.21	El contratista deberá realizar la configuración necesaria en la aplicación Actas Asignación para logar la conexión correcta con el LDAP de la unidad.	SI	Teniendo en cuenta una actualización interna en el instructivo de la DIPOL, mediante la cual se redefine el proceso de asignación de usuarios, se ha modificado la forma en que se gestionan dichos permisos dentro de la plataforma. Como consecuencia de este cambio, la aplicación de Actas ha sido deshabilitada, ya que su funcionamiento dependía del esquema anterior de asignación. Por esta razón, no se requiere realizar más ajustes sobre dicha aplicación. No obstante, el contratista ha garantizado que la aplicación quede disponible en modo de consulta, permitiendo el acceso a la información previamente registrada, sin comprometer la integridad de los datos ni el funcionamiento general de la intranet.

2.28	El contratista deberá garantizar el normal funcionamiento de la sincronización de las bases de datos utilizadas por la plataforma de correo electrónico de la unidad, asegurando que los datos necesarios para el envío de tarjetas de cumpleaños, felicitaciones, y otros mensajes, se sincronicen correctamente.	SI	El contratista realizó la verificación de la configuración que permite la sincronización de las bases de datos con la plataforma de correo electrónico, asegurando el envío correcto y oportuno de las tarjetas de cumpleaños y felicitaciones a cada uno de los funcionarios.
2.23	Se debe prestar acompañamiento, asesoría y soporte técnico al administrador de la plataforma intranet, para realizar la configuración del certificado SSL en la Dipolnet y en cada una de sus micrositios que lo requiere, esto con el fin de que se una conexión segura entre el cliente y servidor.	SI	El contratista ha garantizado que cada uno de los micrositios que conforman la intranet cuente con los certificados SSL debidamente configurados. Asimismo, se ha asegurado de que estas configuraciones estén implementadas en todas las herramientas integradas en la plataforma, fortaleciendo la seguridad de la información y las comunicaciones.
2.24	El contratista deberá brindar acompañamiento, asesoría y soporte técnico al administrador de la plataforma Intranet para la generación de la solicitud CSR (Certificate Signing Request) correspondiente al certificado SSL Wildcard para el dominio *.dipol.gov.co.	N/A	No se ha requerido la generación de la solicitud CSR (Certificate Signing Request) correspondiente al certificado SSL Wildcard para el dominio *.dipol.gov.co., ya que la intranet y cada uno de sus micrositios actualmente tiene certificados SSL vigentes.
2.25	El contratista deberá entregar a la Dipol un certificado SSL Wildcard (comodín) para el dominio *.dipol.gov.co con vigencia de tres años, en la fecha que determine el administrador de la intranet durante la ejecución del contrato. Este certificado será utilizado para garantizar la seguridad de la intranet de la Dipol, así como de todos sus micrositios y aplicaciones alojadas. El nuevo certificado SSL Wildcard debe ser configurado sobre el servidor Web Apache del servidor de la Intrantet y todos los subsitios como Coméntele al Director, Cumpleaños, Tarjetas de Cumpleaños, Dipoltube, En Línea con el Director, Actas, Directorio, Historias Dipol, Reservas de Salas y cada uno de los micrositios nuevos alojados en Dipolnet.	N/A	El contratista deberá entregar el certificado SSL Wildcard para el mes de diciembre de la presente vigencia.
2.26	El contratista deberá diseñar e implementar aplicación web especializada para la estrategia EVA3S (Evaluación y Aprendizaje del Saber y Saber Hacer), que facilite la creación, presentación y calificación de actividades relacionadas con el desarrollo de conocimientos y habilidades específicas en el ámbito de la Inteligencia Policial.	SI	El contratista ha realizado la implementación de la página EVA3S, siguiendo las recomendaciones proporcionadas por ARCIS. Esta herramienta permite a los funcionarios realizar evaluaciones orientadas a verificar sus conocimientos en relación con las funciones que desempeñan, fortaleciendo así los procesos de formación y mejora continua dentro de la entidad. 

2.27	El contratista deberá implementar esta aplicación la cual deberá tener un banco de preguntas de repositorio categorizado por áreas temáticas y niveles de dificultad basados en el Saber y Saber Hacer.	SI	El contratista ha entregado el módulo correspondiente al banco de preguntas, el cual permite realizar el cargue de los ítems de evaluación de manera estructurada. Esta funcionalidad facilita la gestión de contenidos evaluativos dentro de la plataforma.
2.28	El contratista deberá garantizar que estas evaluaciones cuenten con preguntas abiertas o de selección múltiple adaptados al contexto EVA3S las cuales deberán estar personalizadas según unidades o perfiles de usuarios, con parámetros de números de preguntas para el Saber (transversal) y Saber Hacer (lista de chequeo) teniendo en cuenta los roles y cargos específicos de cada unidad y funcionarios.	SI	El contratista ha garantizado que las evaluaciones cuenten con preguntas abiertas y de selección múltiple, adaptadas al contexto de la plataforma EVA3S. Estas preguntas han sido personalizadas de acuerdo con las unidades organizativas y los perfiles de usuario, permitiendo una evaluación más precisa y contextualizada del conocimiento de los funcionarios en relación con sus funciones específicas.
2.29	El contratista deberá garantizar que la Presentación de Evaluaciones permita una interfaz intuitiva para que los usuarios accedan a sus evaluaciones asignadas.	SI	El contratista ha garantizado que la presentación de las evaluaciones cuente con una interfaz intuitiva, facilitando el acceso de los usuarios a sus respectivas pruebas dentro de la plataforma EVA3S. Esta mejora en la experiencia de usuario permite una navegación sencilla y eficiente, promoviendo una participación activa en los procesos de evaluación.
2.30	Para el desarrollo de estas evaluaciones el contratista garantizará que accedan con usuario del LDAP de la unidad y estas cuenten con un temporizador configurable para cada área Saber (20 - 25 min) y Saber Hacer (10 – 15 min) y deberá arrojar calificación instantánea de pruebas objetivas y generación de reportes.	SI	El contratista ha garantizado que el ingreso a la plataforma se realice mediante credenciales LDAP de la unidad, asegurando así la integración con el sistema de autenticación institucional. Adicionalmente, se ha implementado un temporizador configurable para cada evaluación, lo que permite establecer límites de tiempo personalizados según el tipo de prueba y el perfil del usuario.
3	BACKUP		
3.1	El contratista debe garantizar la conectividad y configuración del backup de la plataforma INTRANET con el software de backup de la DIPOL.	SI	A lo largo de la ejecución del presente contrato, se ha mantenido operativa la conectividad y la correcta configuración del sistema de respaldo de la plataforma INTRANET, utilizando el software de backup proporcionado por la DIPOL, sin que se hayan presentado fallas. Asimismo, teniendo en cuenta los cambios realizados en la plataforma, se efectuó la configuración de la tarea de respaldo en las siguientes rutas:

3.2	El contratista deberá dar soporte si es necesario al realizar de manera mensual un backup incremental de la plataforma tecnológica.	SI	El contratista brindó acompañamiento al administrador de las tareas de respaldo de la DIPOL, con el fin de realizar la instalación y configuración del agente de backup Tivoli.
4	DOCUMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN		
4.1	El contratista debe entregar en forma física y digital archivo .doc. Un informe de todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato en donde se evidencie el cumplimiento al cronograma de trabajo.	SI	El contratista ha proporcionado un informe detallado de las actividades ejecutadas en el marco del presente contrato.
4.2	El contratista debe entregar la documentación de manera mensual exigida para facturación los 5 primeros días teniendo como base la fecha de inicio del contrato.	SI	El contratista realizo la entrega de la documentación requerida por la entidad.
5	ATENCIÓN EMERGENCIAS		
5.1	El contratista deberá garantizar soporte en sitio cuando así se requiera con un esquema de atención 7 x 24, durante la vigencia del contrato, este soporte no debe estar sujeto a bolsa de horas, se prestará las veces que sea requerido por la entidad.	SI	El contratista ha estado prestando el soporte a la intranet en el lugar establecido por la entidad dentro de los tiempos estipulados.
5.2	El contratista deberá contar con una línea de soporte telefónico local para creación de casos y atención de requerimientos, de igual forma el soporte telefónico será inmediato, y de requerirse soporte en sitio este no deberá ser superior a 4 cuatro horas después de notificada la falla.	SI	El contratista tiene a disposición del supervisor del contrato y del administrador de la herramienta los siguientes números telefónicos para la atención de incidentes presentados en la Intranet. Sr. Wilson Andrés Naranjo Martínez Tel: 3012085999
6	GARANTÍA TÉCNICA		
6.1	El contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento y los ajustes de toda la plataforma tecnológica INTRANET del presente proceso durante tres (3) meses terminada la vigencia del mismo.	N/A	Se dará cumplimiento durante tres (3) meses siguientes a la terminación de la vigencia del contrato como lo establece la garantía técnica
7	EXPERIENCIA PROPONENTE		
7.1	NIVEL DE EDUCACION O NIVEL ACADEMICO Se requiere personal profesional capacitado en soporte y mantenimiento de páginas web (Intranet) así: (01) tecnólogo en sistemas y/o ingeniero de sistemas y/o ingeniero de telecomunicaciones y/o ingeniero en electrónica y/o áreas afines, para esto deben presentar los documentos académicos como (diploma y/o acta de grado) de una institución de educación reconocida ante el ministerio de educación, de la misma forma el personal propuesto deberá contar con mínimo tres certificaciones de capacitación en cualquiera de los siguientes temas: JavaScript Html + CSS Frontend Svelte + Sveltekit Backend NodeJS Framework Loopback IO API PostgreSQL Linux Server Administración Git + Github Definición y construcción de API's Rest	SI	El contratista entregó las certificaciones que evidencian que el personal asignado a las actividades objeto del contrato cuenta con la capacitación necesaria para brindar el soporte y realizar los mantenimientos requeridos en el presente proceso.

	NOTA: en caso de ser profesional extranjero deberá presentar certificado de homologación de su título profesional ante el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.		
7.2	Experiencia del Personal: Se requiere que el personal profesional cuente con una experiencia en soporte y mantenimiento de páginas web (Intranet), para lo cual en los últimos tres (3) años 2022 y/o 2023 y/o 2024 como mínimo debió realizar esta clase de soportes y mantenimientos, para lo anterior el tecnólogo en sistemas y/o ingeniero de sistemas y/o ingeniero de telecomunicaciones y/o ingeniero en electrónica y/o áreas afines, que se presente deberá presentar como mínimo dos (02) certificaciones de haber participado en proyectos similares a los del presente proceso, emitidas por el oferente o por la entidad donde se llevaron a cabo los mantenimientos y soportes.	SI	El contratista entregó la documentación que acredita la experiencia del personal que actualmente adelanta las actividades objeto del contrato.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

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

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (183) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (48) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, en forma parcial con tres (3) pagos trimestrales equivalentes a dos (2) por el 33% y el final por el 34% del valor del contrato, de acuerdo al recibido de satisfacción la prestación de los servicios durante la ejecución del del contrato, que se realiza por parte del supervisor del contrato, dentro de los 60 días calendario, siguientes a la radicación de la factura y recibido a satisfacción, junto con los documentos requeridos por la Dirección de Inteligencia Policial, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

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

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

El recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL del bien o servicio suministrado (según corresponda) y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en

cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.
Si el recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregido y/o se haya aportado el último de los documentos.

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

NOTA 1: El contratista en caso de estar obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar en la ejecución la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados. Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, Resolución No. 000042 del 05/05/2020 expedida por la DIAN y demás normas que reglamenten la facturación electrónica.

NOTA 2: El contratista deberá al momento de realizar la facturación, anexar la planilla de pagos en el cual certifique el pago de seguridad social (salud, pensión, y riesgos profesionales); de los aportes para fiscales del personal que labore en la ejecución del contrato, indicando que se encuentra al día con dichos pagos.
La ruta donde puede realizar la consulta de pago la ubica en:
http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/haciendapublica/siifnacion/SIIFNacion/consulta%20de%20pagos

NOMBRE BENEFICIARIO: NARO TECHNOLOGY SAS
CUENTA No. 21004201376
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO CAJA SOCIAL
SUCURSAL: CENTRO COMERCIAL MI CENTRO FUNZA

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	$45.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$29.700.000,00	66%
Valor total facturado	$29.700.000,00	66%
Valor facturado pendiente de pago	$0,00	0%
Valor pagado	$29.700.000,00	66%
Valor pendiente de entrega	$15.300.000,00	34%

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
01 del 12/06/2025	$14.850.000	Del 24/04/2025 al 31/05/2025	$14.850.000	393	$13.035.555	$1.814.445	211800425
02 del 11/09/2025	$14.850.000	Del 01/06/2025 al 31/08/2025	$14.850.000	403	$13.035.555	$1.814.445	351485925

4.2 Entrada de Bienes

No aplica

5. RECOMENDACIONES

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

6. CONCLUSIONES

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

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

Atentamente,

Firma_____

Intendente jefe DIEGO FERNANDO PINTO PRADA
Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (E)
Supervisor Contrato No. 04-7-10015-2025
Correo electrónico: fernando.pinto@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3203012872