No GS-2026-020250 -DISAN

Ciudad y Fecha: marzo 10 de 2026

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 | 01/02/2026 | Hasta | 13/02/2026 |
|---|---|---|---|

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 GS-2025-041446-DISAN del 14/05/2025, la señora Mayor SANDRA LILIANA PEÑA MARTINEZ Jefe del Grupo de Contratos (E) DISAN, notificó, como Supervisores del contrato al señor Capitán ANDRÉS HERNAN PALOMO CHARRY Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN y a la señora Capitán MAYERLINE OLAVE CUBIDES Jefe Grupo Financiero y Presupuesto de la Dirección de Sanidad (E).

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.

Mediante Orden Interna 181 del 07/08/2025, el señor Coronel JUAN PABLO BLANCO SIERRA Director De Sanidad, autorizó, encárguese como Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN, a la señora intendente DIANA CAROLINA CALLE BRIZNEDA identificada con CC. 28551239, a partir del 07-08-2025 al 10-08-2025.

Mediante Orden Interna 186 del 12/08/2025, el señor Coronel JUAN PABLO BLANCO SIERRA Director De Sanidad, autorizó, encárguese como Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN, al señor Capitán ANDRES HERNAN PALOMO CHARRY.

Mediante Orden Del Día 166 del 23/07/2025, el señor Coronel JUAN PABLO BLANCO SIERRA Director De Sanidad, autorizó, encárguese como Jefe Grupo Financiero y Presupuesto de la Dirección de Sanidad, al señor Mayor JHON EDISON LIZCANO GODOY identificado con CC. 6663806.

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

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 9**
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 14 de mayo de 2025 al 31 de mayo de 2025 presentado mediante comunicación oficial GS-2025-046820-DISAN de fecha 06 de junio de 2025.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 1 de junio de 2025 al 30 de junio de 2025 presentado mediante comunicación oficial GS-2025-055366-DISAN de fecha 07 de julio de 2025.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 1 de julio de 2025 al 31 de julio de 2025 presentado mediante comunicación oficial GS-2025-066901-DISAN de fecha 10 de agosto de 2025.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2025 al 31 de agosto de 2025 presentado mediante comunicación oficial GS-2025-075685-DISAN de fecha 09 de septiembre de 2025.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2025 al 30 de septiembre de 2025 presentado mediante comunicación oficial GS-2025-084485-DISAN de fecha 07 de octubre de 2025.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2025 al 31 de octubre de 2025 presentado mediante comunicación oficial GS-2025-094874-DISAN de fecha 10 de noviembre de 2025.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 1 de noviembre de 2025 al 30 de noviembre de 2025 presentado mediante comunicación oficial GS-2025-103634-DISAN de fecha 09 de diciembre de 2025.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 1 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025 presentado mediante comunicación oficial GS-2026-000894-DISAN de fecha 05 de enero de 2026.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2026 al 31 de enero de 2026 presentado mediante comunicación oficial GS-2026-009299-DISAN de fecha 06 de febrero de 2026.

**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** | DIANA CAROLINA VILLAMIZAR BOHÓRQUEZ |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | $ 225.005.554,52 |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | $ 94.814.740,81 |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | $ 319.820.295,33 |
| **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)** | 14 de enero de 2026 |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)** | 30 de abril de 2026 |
| **Adiciones** | **MODIFICACIÓN No. 001 DE 12 DE DICIEMBRE DE 2025**<br><br>**CLÁUSULA PRIMERA:** modificar la Cláusula Tercera - VALOR del Contrato de prestación de servicios No. 07-7-20048-25, adicionando la suma de NOVENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS ($94.814.740,81) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, quedando de la siguiente manera: |

**CLAUSULA TERCERA - VALOR**

Para efectos legales y presupuestales, el valor total de **TRESCIENTOS DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($319.820.295,33) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, INCLUIDO IVA**, discriminados de la siguiente manera:

**FASE 1:** Soporte Y Mantenimiento Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU (Módulos de Administración, General, Contabilidad, Presupuesto, Cuentas Por Pagar, Tesorería, Bienes y Servicios, Adquisiciones, Almacenes y Activos Fijos Web).

| TIEMPO ESTIMADO | VALOR MENSUAL MANTENIMIENTO INCLUIDO IVA | VALOR TOTAL INCLUIDO IVA 2025-2026 |
|---|---|---|
| ONCE (11) MESES Y DIECISIETE (17) DÍAS CALENDARIO | $ 26.583.572,19 | $307.483.318,33 |

**FASE 2:** Desarrollo De Software O De Consultoría Especializada en productos (Instalación de Base de Datos, Afinamiento, capacitación, administración de bases de datos que se requieran para el mejoramiento de la operación de los módulos del sistema de gestión financiera – SGF QUIPU, módulos de administración general, contabilidad, presupuesto, cuentas por pagar, tesorería, bienes y servicios, adquisiciones, almacenes y Activos fijos Web.

| BOLSA EN HORAS TIEMPO ESTIMADO | VALOR HORA INCLUIDO IVA | VALOR TOTAL INCLUIDO IVA VIGENCIA 2025 |
|---|---|---|
| 50 | $246.739,54 | $12.336.977 |

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Modificar la cláusula quinta -APROPIACIÓN PRESUPUESTAL del contrato No. 07-7-20048-25, en el sentido de indicar que, la suma de dinero pactada en la presente modificación se subordina a las asignaciones que de la misma existen en el presupuesto de la vigencia 2026, según comunicación oficial GS-2025-043461-DISAN y certificación del Plan de Adquisiciones No 78, expedida por la Jefe Grupo Planeación de la Dirección de Sanidad, a la vez, sustituir recuerdos de la vigencia 2025 por vigencia 2026, reduciendo los registros presupuestales SIIF No. 53125 y QUIPU 184 del 30 de abril de 2025, la suma de ONCE MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS ($11.519.547.95) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, quedando de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| **CLAUSULA QUINTA – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL** | Para la vigencia 2025 Certificados de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 33425, QUIPU No. 140 del 7 de abril de 2025, expedidos por el Jefe de pPresupuesto de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, vigencia 2026 respaldada con la comunicación oficial GS-2025-043461-DISAN y Certificación del Plan de Adquisiciones No. 78, expedida por la Jefe Grupo Planeación de la Dirección de Sanidad.<br><br>Vigencia 2025: $ 213.486.006,57<br>Vigencia 2026: $ 106.334.288,76 |

**CLÁUSULA TERCERA:** Modificar la cláusula Sexta – PLAZO DE EJECUCIÓN del Contrato No. 07-7-20048-25, en el sentido de ampliar el mismo hasta el 30 de abril de 2026; quedando de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| **CLAUSULA SEXTA – PLAZO DE EJECUCIÓN** | El plazo de ejecución del contrato será HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2026, Contando a partir de la expedición de la carta de inicio de ejecución del mismo. |

| | |
|---|---|
| **Modificatorios** | N/A |
| **Prorrogas** | 30 de abril de 2026 |
| **Otros** | 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 sesión de acompañamiento el 10 de febrero de 2026, para validación de casos 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. 46481780 |
| 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 la Dirección De Sanidad de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se | SI | |

| | | |
|---|---|---|
| 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 13 de febrero de 2026. |
| 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 13 de febrero de 2026. Evidencia en caso 201231 y 201413 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 13 de febrero de 2026. Evidencia en caso 201231 y 201413 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 13 de febrero de 2026. Evidencia en caso 201231 y 201413 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 13 de febrero de 2026. |
| 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 13 de febrero de 2026. Evidencia en caso 201231 y 201413 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 13 de febrero de 2026. Evidencia en caso 201231 y 201413 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 13 de febrero de 2026. |
| 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 13 de febrero de 2026. |
| **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 13 de febrero de 2026. |
| **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 13 de febrero de 2026. |
| **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 13 de febrero de 2026. |
| **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 13 febrero de 2026. |
| **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 13 de febrero de 2026. |
| **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 13 febrero de 2026. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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 13 de febrero de 2026. |
| **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 13 de febrero de 2026. |
| **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 13 de febrero de 2026. |
| **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 13 de febrero de 2026. |
| **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 13 de febrero de 2026. |
| **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 13 febrero de 2026. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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 13 de febrero de 2026. |
| **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 13 de febrero de 2026. |
| **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 13 de febrero de 2026. |
| **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 13 de febrero de 2026. |
| **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 13 de febrero de 2026. |
| **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 13 de febrero de 2026. |
| **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 13 de febrero de 2026. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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 13 de febrero de 2026. |
| **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 13 de febrero de 2026. |
| **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 13 de febrero de 2026. |
| **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 13 de febrero de 2026. |
| **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 13 de febrero de 2026. |
| **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 13 de febrero de 2026. |
| **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 (287) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (60) 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 | $319.820.295,33 | 100% |
| Valor total de las entregas | $213.486.006,57 | 66,75% |
| Valor total facturado | $213.486.006,57 | 66,75% |
| Valor facturado pendiente de pago | $0,00 | 0,00% |
| Valor pagado | $213.486.006,57 | 66,75% |
| Valor pendiente de entrega | $106.334.288,76 | 33,25% |

| **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** |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

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

Firma_____
Mayor **JHON EDISON LIZCANO GODOY**
Supervisor Contrato No. 07-7-20048-25
Correo electrónico: jhon.lizcano1050@correo.policia.gov.co

Blend




Soporte y mantenimiento quipu

Acta de sesión

BLEND360 (HIGHTECH SOFTWARE S.A.S.)
Bogotá, 10 de febrero de 2026

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

1. Objetivo ..... 2
2. Seguimiento general de casos reportados en el service center ..... 4
Casos revisados ..... 4
Casos a cargo de Blend ..... 4
Casos a cargo de Sanidad ..... 5
3. Fechas Estimadas de Entrega ..... 5
4. Observaciones Adicionales ..... 5
5. Asistentes al Seguimiento ..... 5

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

# 1. Objetivo

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

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Blend

# 2. Seguimiento general de casos reportados en el service center

## Casos revisados

| Número | Creado en | Estado | Titulo |
|---|---|---|---|
| 20608 | 5/12/2025 | Progreso | ERROR SALIDA ITEM 49663 EMPRESA 12 |
| 20618 | 23/12/2025 | Resuelto | ERROR EN REMESA RSC 53 EMPRESA 40 |
| 20615 | 23/12/2025 | En espera | ERROR SDA 48 EMPRESA 26 |
| 20614 | 23/12/2025 | En Espera | ERROR BIENES AL SERVICIO QUE NO PERMITE REASIGNAR |
| 20612 | 23/12/2025 | En Espera | SOLICITUD ESTIMACIÓN CAMBIO DE ESTADO BODEGA A ACTIVO |
| 20611 | 23/12/2025 | En espera | ERROR BIENES QUE SE SACARON AL SERVICIO PERO NO QUEDARON |
| 20605 | 23/12/2025 | En Espera | ERROR REMESAS INSUMOS EMPRESA 1 |
| 201104 | 29/01/2026 | Progreso | SOLICITUD REVISIÓN AMBULANCIA QUE NO PERMITE DAR DE BAJA CASO 20616 |
| 201141 | 29/01/2026 | Resuelto | SOLICITUD VERIFICAR BIEN CON PALACA 1194524 NO PERMITE AMPLIAR VIDA UTIL |
| 201231 | 2/02/2026 | Resuelto | SOLICITUD SCRIPT CAMBIO DE FECHA CIERRE ALMACENES POR FALLO EN SERVIDOR |
| 201120 | 29/01/2026 | Progreso | SOLICITUD REVISIÓN FECHA PERIODO ACTUAL EN RADICACIÓN DE CUENTAS |

## Casos a cargo de Blend

| Número | Creado en | Estado | Titulo |
|---|---|---|---|
| 20608 | 5/12/2025 | Progreso | ERROR SALIDA ITEM 49663 EMPRESA 12 |
| 201104 | 29/01/2026 | Progreso | SOLICITUD REVISIÓN AMBULANCIA QUE NO PERMITE DAR DE BAJA CASO 20616 |
| 201120 | 29/01/2026 | Progreso | SOLICITUD REVISIÓN FECHA PERIODO ACTUAL EN RADICACIÓN DE CUENTAS |

## Casos a cargo de Sanidad

| Número | Creado en | Estado | Titulo |
|---|---|---|---|
| 20615 | 23/12/2025 | En espera | ERROR SDA 48 EMPRESA 26 |
| 20614 | 23/12/2025 | En Espera | ERROR BIENES AL SERVICIO QUE NO PERMITE REASIGNAR |
| 20612 | 23/12/2025 | En Espera | SOLICITUD ESTIMACIÓN CAMBIO DE ESTADO BODEGA A ACTIVO |

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 20611 | 23/12/2025 | En espera | ERROR BIENES QUE SE SACARON AL SERVICIO PERO NO QUEDARON |
| 20605 | 23/12/2025 | En Espera | ERROR REMESAS INSUMOS EMPRESA 1 |

# 3. Fechas Estimadas de Entrega

N/A

# 4. Observaciones Adicionales

Se espera respuesta de las verificaciones y/o ajustes remitidos para poder continuar trabajando los casos.

# 5. Asistentes al Seguimiento

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

| Nombre | Cargo / Rol | Firma |
|---|---|---|
| Angelica Becerra | Service Center Analyst | |
| Luz Badillo | Sanidad | |

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.