013416

Página: 1 de 1	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 1LF-FR-0072		
Fecha: 17/06/2024	REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Versión: 2		

UNIDAD

Fecha recibo estudio: _____. **Fecha de aprobación:** 26 MAR 2026

Lugar: Bogotá.

No. Consecutiva revisión: _____. **Nro. SISCO:** _____.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE GESTION FINANCIERO – SGF QUIPU DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL.	**VALOR:** **$236.480.822,00**

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

FUNCIONARIO - UNIDAD QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO MY **JHON EDISON LIZCANO GODOY - Jefe Grupo Financeiro Y Presupuesto DISAN**

OBSERVACIONES DEL ESTUDIO PREVIO:

FUNCIONARIOS QUE PARTICIPAN EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

CARGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
RESPONSABLE PROCESO (UNIDAD DUEÑA NECESIDAD)	MY	JHON EDISON LIZCANO GODOY	
ANALISTA DE CONTRATOS (QUIEN REVISA)	MY	LARRY MARCEL MOLANO JIMENEZ	
GRUPO DE CONTRATOS (UNIDAD QUIEN APRUEBA	MY	SANDRA LILIANA PEÑA MARTINEZ	
JEFE ÁREA Y GRUPO ESTUDIOS PREVIOS DILOF (QUIEN APRUEBA)			
ASESOR JURÍDICO UNIDAD (QUIEN REVISA EL ESTUDIO PREVIO)	AD 34	Maria Victoria Bermudez	

PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

FECHA:		VALOR:	$ 236.480.822,00
GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
MY	JHON EDISON LIZCANO GODOY	JEFE GRUPO FINANCEIRO Y PRESUPUESTO	

DIRECCIÓN DE SANIDAD

Bogotá, 26 MAR 2026

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO.

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DEL SECTOR

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

"PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE GESTION FINANCIERO – SGF QUIPU DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL"

Sistema compuesto por 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.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO (81)	FAMILIA (11)	CLASE (22)	PRODUCTO (20)
81112220	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y Soporte de Software	Mantenimiento de software de Servidores

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor total estimado para el presente proceso es: DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTIDOS PESOS MCTE ($236.480.822) INCLUIDO IVA, distribuidos así:

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 ESTIMADO MANTENIMIENTO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA VIGENCIA 2026
OCHO (8) MESES	$27.939.334,00	$ 223.514.672,00

FASE 2: Desarrollo de software o de Consultoría especializada en productos (Instalación De Bases 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 Financiero – 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 ESTIMADA INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA VIGENCIA 2026
50	$ 259.323,00	$ 12.966.150,00

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA
1	A-02-02-02-008 -03-01-09	DISAN	Soporte 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).	16	8	$27.939.334,00	$ 223.514.672,00
2	A-02-02-02-008 -03-01-09	DISAN	Desarrollo de software o de Consultoría especializada en productos (Instalación De Bases 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 Financiero – SGF QUIPU módulos de Administración, General, Contabilidad, Presupuesto, Cuentas por Pagar, Tesorería, Bienes y Servicios, Adquisiciones, Almacenes y Activos Fijos web	16	50	$ 259.323,00	$ 12.966.150,00
						VALOR TOTAL ESTIMADO	$236.480.822,00

El artículo 476 del Estatuto Tributario, establece la lista taxativa de los servicios excluidos del IVA, es decir que si el servicio no se encuentra expresamente incluido en dicha disposición se considera gravado. En consecuencia, los servicios NO contemplados en el artículo 476 del Estatuto Tributario están sujetos al impuesto sobre las ventas a la tarifa general del 19%, como es el servicio del presente proceso.

1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.

Según certificación Plan Anual de adquisiciones No. 110 del 25 de marzo de 2026, por los valores que relacionan de la siguiente manera:

No.	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Recurso	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	25/03/2026	110	GRUPU GUTIC DISAN	16	MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DEL SERVIDOR	8	$27.939.334,00	$ 223.514.672,00
2	25/03/2026	110	GRUPU GUTIC DISAN	16	MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DEL SERVIDOR	50	$ 259.323,00	$ 12.966.150,00
							Total	**$236.480.822,00**

1.4 CLASE DE CONTRATO

Prestación de Servicios

1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Que de conformidad con el código de registro 11-114-255 de fecha 08 de agosto de 2014 con clase de registro de contratos y demás actos de la oficina de registro de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, ITC SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.S hace transferencia de derechos patrimoniales de exclusividad del Software SINCO (SISTEMA DE INVENTARIOS Y COMPRAS) y el Software denominado SGF (SISTEMA DE GESTION FINANCIERA) a la firma HIGH TECH SOFTWARE S.A.S.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

El presente estudio se basa en la obligación que tiene la Dirección de Sanidad de proveer un soporte oportuno, técnico funcional y profesional, que permita el adecuado manejo del software, que incluya el mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes módulos, con el objeto de mantener en condiciones óptimas de funcionamiento el aplicativo.

Desde el año 1999, la Dirección De Sanidad adquirió el Software SFI (Sistema Financiero Integrado) y SINCO (Sistema de Inventarios y Compras) que componen los módulos de Presupuesto, Contratos, Central De Cuentas, Almacenes (incluidos inventarios en servicio), Tesorería y Contabilidad, para la generación de los reportes que requieren los organismos Gubernamentales por pantalla, medio magnético o impresos.

Para el año 2020, con el fin de actualizar el Sistema de Gestión Financiero SGF-SINCO a su versión más reciente e incorporar las normas internacionales NICSP, la Dirección de Sanidad suscribió el contrato No. 07-7-20026-20 con la firma HIGH TECH SOFWARE S.A.S, cuyo objeto era la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SOFTWARE SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION FINANCIERO - SGF DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL y que según obra en el registro de contratos y demás actos de la oficina de registro de la Dirección Nacional de Derechos, indica que son titulares exclusivos de los derechos patrimoniales del Sistema de Gestión Financiera SGF y Sistema de Inventario y Compras SINCO.

Para el año 2021 la Dirección de Sanidad con el fin de atender las solicitudes de mejoramiento, requisitos legales y financieros de acuerdo a la normatividad vigente, suscribe el contrato 07-7-20058-21 con la firma HIGH TECH NUVU que tiene por objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION FINANCIERO - SGF DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL, en donde se realizó el desarrollo para la radicación de facturas en carga masiva que permitiera que los funcionarios de la oficina de central de cuentas del ámbito nacional, radicaran de manera masiva las facturas de cuentas médicas a través de una matriz, donde se diligenciara los campos requerido, funcionalidad con la cual no contaba el sistema permitiendo así maximizar el tiempo de los funcionarios y entrega de facturas a la auditoria médica.

Para el año 2022 la Dirección de Sanidad realizó la contratación para el mantenimiento del Sistema de Gestión Financiero – SGF - QUIPU, directamente con los dueños del Software HIGH TECH SOFTWARE S.A.S titulares exclusivos de los derechos patrimoniales del Sistema de Gestión Financiera SGF ahora QUIPU, con el fin de garantizar que los aplicativos mantengan un funcionamiento óptimo y cubra las necesidades que con el tiempo van surgiendo en la operación y en los reportes de información, que son requeridos por los organismos gubernamentales, en donde se realizó el desarrollo del estado de los bienes activos fijos, que se encuentran en mantenimiento y que se deben distinguir e igualar con la particularidad del estado activo y/o atributo mantenimiento o inservible para baja, en cumplimiento al plan de mejora observado por control interno de la Policía Nacional.

Para el año 2023 con el fin de continuar con el soporte y mantenimiento del sistema de gestión financiera SGF – QUIPU y atender la solicitud realizada por el grupo de costos en la necesidad de contar con un reporte que permita obtener la mínima unidad de medida de los elementos, dispositivos médicos e insumos que ingresan a un almacén de la DISAN que son entregados a los servicios en las Regionales de Aseguramiento en Salud, Unidades Prestadoras de Salud y Hospital Central, la Dirección de Sanidad suscribió con la firma HIGH TECH SOFTWARE S.A.S el contrato No. 07-7-20052-23 cuyo objeto es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION FINANCIERO – SGF – QUIPU DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL, durante dicho contrato se atendió un promedio de 93 solicitudes, clasificadas en 47 Incidentes (Fallas en el funcionamiento del aplicativo), 31 Solicitudes de Información (Parametrizaciones, creaciones de nuevos Ítems, etc.), 15 Solicitudes de Cambio (Desarrollos, Correcciones que afectan el sistema por error humano).

Para el año 2024 con el fin de continuar con el soporte y mantenimiento del sistema de gestión financiera SGF – QUIPU y atender la necesidad de modificación de grupo y subgrupo de aproximadamente 61 mil elementos, codificados en 4.772 ítems, con el fin de unificar y reagrupar elementos que se encuentran dispersos en 32 sub grupos para los equipos biomédicos e instrumental, la Dirección de Sanidad suscribió con la firma HIGH TECH SOFTWARE S.A.S el contrato No. 07-7-20157-24 cuyo objeto es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE

INFORMACION DE GESTION FINANCIERO – SGF – QUIPU DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL, durante dicho contrato se atendió un promedio de 93 solicitudes, clasificadas en 35 Incidentes (Fallas en el funcionamiento del aplicativo), 24 Solicitudes de Información (Parametrizaciones, creaciones de nuevos Ítems, etc.), 13 Solicitudes de Cambio (Desarrollos, Correcciones que afectan el sistema por error humano). Adicional se han evidenciado mejoras en el sistema en cuanto al acceso y análisis de la información, gracias a la reagrupación y organización de los diferentes elementos que no estaban bien catalogados en el sistema.

En el año 2025 para continuar con el soporte y mantenimiento del sistema de gestión financiera SGF – QUIPU y con el fin de cambiar a estado Activo, 274 bienes que se encontraban en estado bodega por falta de información al momento de realizar la salida de los mismos, la Dirección de Sanidad suscribió con la empresa HIGH TECH SOFTWARE S.A.S el contrato No. 07-7-20048-25 cuyo objeto es la PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE GESTION FINANCIERO – SGF QUIPU DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL, durante dicho contrato se atendió un promedio de 90 solicitudes, clasificadas en 45 Incidentes (Fallas en el funcionamiento del aplicativo), 25 Solicitudes de Información (Parametrizaciones, creaciones de nuevos Ítems, etc.), 20 Solicitudes de Cambio (Desarrollos, Correcciones que afectan el sistema por error humano). Se han evidenciado mejoras en el inventario de los activos fijos, con el cambio de estado de los bienes que figuraban en bodega aun cuando ya habían salido al servicio, en cuanto al acceso y análisis de información real.

En de notar que a la fecha la Dirección de Sanidad, no cuenta con el personal que permita soportar todos los requerimientos del software que se puedan presentar por el manejo que dan los 450 usuarios aproximados del aplicativo, tanto de nivel central como las Regionales de Aseguramiento en Salud, Unidades Prestadoras de Salud y HOCEN; por lo anterior, para esta vigencia se requiere contratar los servicios de soporte (solución de errores que presente el sistema) al software de gestión financiera SGF – QUIPU a todos los módulos del aplicativo para que funcionen en forma óptima, adicional para dar solución a los errores que se presentan en gran parte en los módulos de bienes y servicios y Activos fijos, por caídas del sistema y fallos humanos en el uso del mismo, se requiere contar con un paquete de horas de desarrollo que pueden incurrir en Instalación de bases de datos, afinamiento, capacitación, administración de las mismas. Partiendo de los derechos de Autor sobre el Software con los que cuenta la empresa HIGH TECH SOFTWARE S.A.S., se requiere realizar su contratación.

El sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU, es una herramienta elemental para las actividades diarias realizadas en los módulos de Administración, General, Contabilidad, Presupuesto, Cuentas por Pagar, Tesorería, Bienes y Servicios, Adquisiciones, Almacenes y Activos Fijos Web, con aproximadamente 450 usuarios que hacen uso de este aplicativo a nivel nacional, tanto del NIVEL CENTRAL como las RASES, UPRES y el HOCEN, por lo tanto se requiere contratar la prestación del soporte especializado para la infraestructura tecnológica implementada en la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, lo que permitirá gestionar, mantener, optimizar y fortalecer los servicios críticos de operación misional, así como evitar

retrasos y poder atender incidentes que se presenten en este aplicativo, brindando condiciones necesarias que permitan garantizar la alta disponibilidad, operatividad, rendimiento y seguridad en el Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU, lo anterior debido a que se han generado errores de operación, los cuales han afectado el normal funcionamiento de las tareas administrativas asociadas a la parte financiera y almacenes, igualmente se han generado errores en los cierres, contables, procesos especiales de depreciación de las 44 unidades, que han generado retrasos y hasta varios días de paralización de la operación en el sistema QUIPU cuando no se cuenta con la ejecución del contrato de soporte y mantenimiento. Es por esto que se requiere realizar la contratación para subsanar los errores que se presenten en el desarrollo de las actividades de los módulos del Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU, ya que de no realizarse estaría dificultando el correcto ejercicio de todos los módulos que integran este aplicativo, perjudicando los servicios de las unidades en la parte Administrativa, Financiera y Logística.

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
DIRECCION DE SANIDAD POLICIA NACIONAL	07-7-20052-23 del 02/06/2023	"Prestación de servicios de soporte y/o mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero – SGF - QUIPU de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional"	PN DISAN CD 050 2023	Desarrollo de reporte para el módulo de costos y el mantenimiento preventivo y correctivo	No se presentaron
DIRECCION DE SANIDAD POLICIA NACIONAL	07-7-20157-24 del 05/07/2024	"Prestación de servicios de soporte y/o mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero – SGF - QUIPU de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional"	PN DISAN CD 123 2024	Unificación y reagrupación de elementos y el mantenimiento preventivo y correctivo	No se presentaron
DIRECCION DE SANIDAD POLICIA NACIONAL	07-7-20048-25 del 14/05/2025	"Prestación de servicios de soporte y/o mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero – SGF - QUIPU de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional"	PN DISAN CD 023 2025	Modificación de bienes con estado erróneo y el mantenimiento preventivo y correctivo	No se presentaron

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación, se realizará bajo la modalidad de Contratación Directa de acuerdo a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 4 literal g y, el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.8 que establece: "Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional (...)".

Por lo anterior, teniendo en cuenta que la empresa HIGH TECH SOFTWARE S.A.S., posee los derechos de Autor sobre el software WISSE Sistema de Gestión Financiera SINCO-SGF-certificación derechos de autor por parte del Ministerio del Interior de fecha 06 marzo 2025, para la contratación del servicio de mantenimiento al software de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: "contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes.

Según lo expresado por el literal c) del numeral 1.1. Capítulo III de la resolución No. 03049 de 2014, *"Por medio de la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional"*:

> *"Se expresarán las razones que llevan a escoger la modalidad de selección de que se trate, indicando sobre el particular, los aspectos que se consideran determinantes para la aplicación de una u otra modalidad. (Podrán considerarse para los efectos enunciados las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía o destinación de los bienes, servicios u obra, naturaleza de los contratantes, etc.)"*

Por lo anterior, se debe indicar la modalidad de selección, teniendo en cuenta lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007, 1882 de 2018 y el Decreto 1082 del 2015, las cuales son:

D. CONTRATACIÓN DIRECTA. Reglamentada por el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y Capítulo 2, Sección 1, Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015; y el capítulo II numeral 4 de la resolución 03049 de 2014, expresan:

> *"Modalidad de selección de contratista de carácter excepcional que procederá, según lo dispone el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, solamente en los siguientes casos."*

Causales de esta Modalidad:

Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes, literal g) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015: Se debe justificar en el estudio previo la calidad de la persona jurídica o natural con la que se va a contratar el objeto y anexar certificado de Cámara de Comercio que certifique su condición.

Ley 1150 de 2007: ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

1. *Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*

   g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;

Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.8 "Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación".

2. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnicos están descritos en el Anexo ESPECIFICACIONES TECNICAS MÍNIMAS los cuales se verificarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

N/A.

4.1.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO (En caso que aplique)

N/A

4.1.3 EXPERIENCIA (En caso que aplique)

N/A

4.1.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL (En caso de que aplique)

Con el fin de garantizar la idoneidad del personal que se vinculará al presente proceso, el proponente deberá prestar sus servicios con al menos dos (2) ingenieros de sistemas y/o telecomunicaciones y/o electrónicos y/o eléctricos y/o carreras afines, titulados, con tarjeta profesional vigente, certificados y con experiencia específica en el soporte y mantenimiento del Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU y sus componentes (SINCO, SGF, ACTIVOS FIJOS, REETOL, DATASUITE, CRIPTUS, COMPRAS WEB, OSMOCORE, OSMO-AUTENTICADOR). Para cumplir este requerimiento el proponente deberá adjuntar a la propuesta por cada persona la siguiente información:

a. Copia legible del diploma o acta de grado expedidos por entidad educativa reconocida por el Ministerio de Educación y de la tarjeta profesional.

b. Certificación de experiencia de mínimo seis (6) meses, en soporte y mantenimiento del Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU (SINCO, SGF, ACTIVOS FIJOS, REETOL, DATASUITE, CRIPTUS, COMPRAS WEB, OSMOCORE, OSMO-AUTENTICADOR), expedida por la compañía propietaria del Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU. La rotación o cambio de personal por parte de la firma no afectara el desarrollo del objeto a contratar.

4.1.5 CAPACIDAD OPERATIVA (En caso de que aplique)

N/A.

4.1.6 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES (En caso de que aplique)

N/A

4.1. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN (Aplica para licitación pública y selección abreviada de menor cuantía):

N/A

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA (dependiendo de la modalidad de selección)

4.3.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

El único factor económico de evaluación, es el precio ofertado incluido IVA en la plataforma del SECOP II, el cual no podrá superar el valor estimado por la Dirección De Sanidad de la Policía Nacional.

4.3.2. FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

N/A.

4.3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

N/A.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO O DE LA ORDEN DE COMPRA

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de ejecución del objeto del contrato será en el Área Logística y Financiera y el Grupo tecnologías de la información y las comunicaciones de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional ubicado en la Calle 44 No. 50 – 51 CAN Edificio Seguridad Social, en donde se tiene la administración del sistema de Gestión Financiera SISTEMA DE GESTIÓN FINANCIERA QUIPU.

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN

El servicio de soporte del software 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) de la Dirección de Sanidad se realizará de acuerdo con lo descrito en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, en las condiciones requeridas para la prestación eficiente del mismo en los plazos establecidos, se facturará en periodos mensuales de acuerdo al costo estipulado.

El contrato se ejecutará en dos fases:

Fase 1: Soporte 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). El cual incluye actualización por cambios de norma máximo hasta un 10% del valor anual del contrato, actualizaciones nuevos parches que corrijan errores encontrados en el sistema, adicional contará con solución de problemas por error de parametrización, error de software y errores de operación (si se requiere efectuar un ajuste de datos y este se puede hacer por el sistema, éste deberá ser realizado por el usuario. En caso contrario el ajuste será efectuado por HIGH TECH SOFTWARE S.A.S y el tiempo empleado será facturado a las tarifas establecidas en la presente oferta, previo acuerdo con el cliente.

Fase 2: Desarrollo de software o de Consultoría especializada en productos (Instalación De Bases 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 Financiero – SGF QUIPU (módulos de Administración, General, Contabilidad, Presupuesto, Cuentas por Pagar, Tesorería, Bienes y Servicios, Adquisiciones, Almacenes y Activos Fijos Web), el cual será con el aval del supervisor previa cotización. Dicha fase será facturada por horas de acuerdo a la necesidad.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **OCHO (08) MESES** contados a partir de la expedición de la carta de inicio de ejecución del mismo.

5.4. FORMA DE PAGO

La Dirección de Sanidad de la Policía Nacional cancelará el valor del contrato en moneda legal (Pesos colombianos) de la siguiente forma:

PASO 1

De acuerdo a las ultimas disposiciones del Gobierno Nacional en la implementación de la factura electrónica, y dando alcance a la Resolución 165 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) del 01 de noviembre de 2023, a la Circular externa 042 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público SIIF del 26 de diciembre de 2023 (soporte tecnológico para la factura electrónica) el contratista deberá enviar al BUZÓN ÚNICO SIIF NACIÓN al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura electrónica, y colocar en el asunto la siguiente información: ASUNTO: 160102000; número del contrato u orden de compra; correo del supervisor del contrato.

EJEMPLO: 16-01-02-000; 07-8-20xxx-26; xxxxxxxxxxx@correo.policia.gov.co

Con la anterior información se realizará la revisión de la factura electrónica y una vez verificada por el Ministerio de Hacienda, validada y aprobada por la DIAN, el supervisor del contrato entrará a plataforma de facturación electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la aprobación y/o rechazo de la factura, lo cual dará trámite a la obligación y pago de la misma.

PASO 2

La Dirección de Sanidad Policía Nacional pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Bogotá, D.C, en pagos mensuales, después de la prestación del servicio, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura dentro de los primeros cinco días del mes, acompañada de la acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales acorde con la normatividad vigente, recibo a satisfacción (RAS) expedido por el supervisor del contrato, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas del Edificio de la Dirección de Sanidad ubicado en la Calle 44 No.50-51, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día veinte (20) del mes se realizará dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central.

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

Documentos Requeridos:

a. Factura de venta original que cumpla con los requerimientos de ley
b. Recibido a satisfacción técnico – económico expedido por el supervisor del contrato
c. Soportes de pago del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales
d. Rut

Si los documentos en referencia son devueltos por la DIRECCION DE SANIDAD, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, LA DIRECCION 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 las respectivas actas a la DIRECCION DE SANIDAD.

PROCEDIMIENTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS

Una vez recibida la factura comercial junto con la certificación de pago de aportes parafiscales, el Jefe Grupo Financiero DISAN – expedirá el Recibido a Satisfacción Técnico y Económico dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la recepción de la factura, una vez surtido el proceso, se deberá radicar el recibido a satisfacción técnico económico junto con la documentación descrita en la Ventanilla Única de Central de Cuenta del Nivel Central para continuar con el trámite de pago.

5.5. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

La Supervisión del contrato estará a cargo del jefe de Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN y el jefe del Grupo Financiero GRUFI o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el señor director de Sanidad y se regirá de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 00090 de 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014".

El supervisor del contrato deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio previo, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión.

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del Contratista se encuentran descritas en el Anexo OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA del presente estudio previo.

5.7. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD POLICIA NACIONAL

Las obligaciones de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD del presente estudio previo

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del presente proceso se efectuará de forma TOTAL debiendo ofertar la totalidad de los ítems en cada uno de los lotes; la modalidad de selección será de Contratación Directa, establecida en el Decreto 1082 del 2015.

7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

Se relacionan en el Anexo ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS, del presente estudio de conveniencia y oportunidad De conformidad con lo indicado en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)", publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, se debe utilizar la matriz de riesgos indicada en dicho Manual y conforme a los lineamientos y metodologías expuestos en el mismo.

II. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

El análisis de la demanda está basado en las contrataciones que se han adelantado por parte de la Entidad para suplir las mismas necesidades objeto del presente proceso, así:

MODALIDAD DE SELECCIÓN	UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA	FORMA DE PAGO	PRESUPUESTO	OFERENTES PARTICIPANTE	IMPOSICIÓN DE SANCIONES
CONTRATACION DIRECTA	**CONTRATANTE:** DIRECCION DE SANIDAD. **CONTRATISTA:** HIGH TECH SOFTEWARE S.A.S.	07-7-20052-23	"Prestación de servicios de soporte y/o mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero – SGF - QUIPU de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional"	$200.125.104,00	Mensual	Funcionamiento.	HIGH TECH SOFTEWARE S.A.S.	N/A
CONTRATACION DIRECTA	**CONTRATANTE:** DIRECCION DE SANIDAD. **CONTRATISTA:** HIGH TECH SOFTEWARE S.A.S.	07-7-20157-24	"Prestación de servicios de soporte y/o mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero – SGF - QUIPU de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional"	$233.438.455,44	Mensual	Funcionamiento.	HIGH TECH SOFTEWARE S.A.S.	N/A
CONTRATACION DIRECTA	**CONTRATANTE:** DIRECCION DE SANIDAD. **CONTRATISTA:** HIGH TECH SOFTEWARE S.A.S.	07-7-20048-25	"Prestación de servicios de soporte y/o mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero – SGF - QUIPU de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional"	$225.005.554,52	Mensual	Funcionamiento.	HIGH TECH SOFTEWARE S.A.S.	N/A

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

Los sistemas y módulos soportados para el mantenimiento del Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU son los módulos: Administración, General, Contabilidad, Presupuesto, Cuentas por Pagar, Tesorería, Adquisiciones, Almacenes, Activos fijos web. Software que fue realizado por la firma HIGH TECH SOFTWARE S.A.S. proponente para el presente proceso, proveedor distribuidor y fabricante del software del Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU (SINCO, SGF, ACTIVOS FIJOS, REETOL, DATASUITE, CRIPTUS, COMPRAS WEB, OSMOCORE, OSMO-AUTENTICADOR) el cual se encuentran en funcionamiento en las cuarenta y cuatro (44) unidades funcionales de la Dirección de Sanidad.

HIGH TECH SOFTWARE S.A.S. presentó la respectiva cotización
Dirección: Calle 56 No. 36a-09, Teléfono:3819682

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR: HIGH TECH SOFTWARE S.A.S proponente para el presente proceso, proveedor distribuidor y fabricante del software del Sistema Integrado de Gestión Financiero SGF (SINCO, SGF, ACTIVOS FIJOS, REETOL, DATASUITE, CRIPTUS, COMPRAS WEB, OSMOCORE, OSMO-AUTENTICADOR) el cual es utilizado por las cuarenta y cuatro (44) unidades funcionales de la Dirección de Sanidad.

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DEL COSTO: El servicio de soporte y/o mantenimiento preventivo y correctivo al software Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU se ha contratado constantemente por la DISAN, estableciendo un valor mensual y un valor por hora que se viene incrementando de acuerdo al aumento del IPC.

COSTOS DE OPORTUNIDAD: El servicio de mantenimiento no se ve afectado por circunstancias como estacionalidad del bien, saturación de los mercados, bajas en la moneda, caída de precios, debido a que se trata de un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU, contratado mediante un precio establecido mensualmente y una bolsa de horas para desarrollos que no tendrían ninguna afectación por las obligaciones del contratista.

VALORACION DE BENEFICIOS: Con la contratación del servicio de soporte y/o mantenimiento preventivo y correctivo al software Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU, permite a la DISAN contar con un sistema actualizado de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NISCP), y los requerimientos de la Dirección Administrativa y Financiera Policía Nacional.

COSTOS INDIRECTOS: Se requiere Póliza de cumplimiento para amparar el presente contrato, costo que es tenido en cuenta por el proveedor en la presentación de la cotización.

4. MONEDA A CONTRATAR

La oferta debe ser presentada en pesos colombianos.

5. ANÁLISIS DE PRECIOS

Según lo consultado en la página web www.contratos.gov.co, no se encontraron contratos elaborados cuyo objeto contractual sea similar al objeto del presente estudio de conveniencia y oportunidad, por lo tanto, no aplica ya que no se encontraron antecedentes de contrataciones de entidades estatales cuyo objeto sea el Mantenimiento del Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU.

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES)

Se realizó consulta en la página web www.contratos.gov.co y no se encontraron resultados de contratos elaborados cuyo objeto contractual sea similar al objeto del presente estudio de conveniencia y oportunidad, por lo tanto, no aplica ya que no se encontraron antecedentes de contrataciones de entidades estatales cuyo objeto sea el Mantenimiento del Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU.

ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	OBJETO	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROCESO	VALOR
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.2. PRECIOS HISTÓRICOS

Para realizar el análisis de precios históricos, se procedió a verificar los contratos efectuados por la entidad, evidenciando que la Dirección de Sanidad dentro de las 3 últimas vigencias ha suscrito la contratación del mantenimiento del software de Gestión Financiera SGF-QUIPU, en el año 2023., 2024 y 2025, con los siguientes valores aumentando el valor del IPC correspondiente para cada vigencia, así:

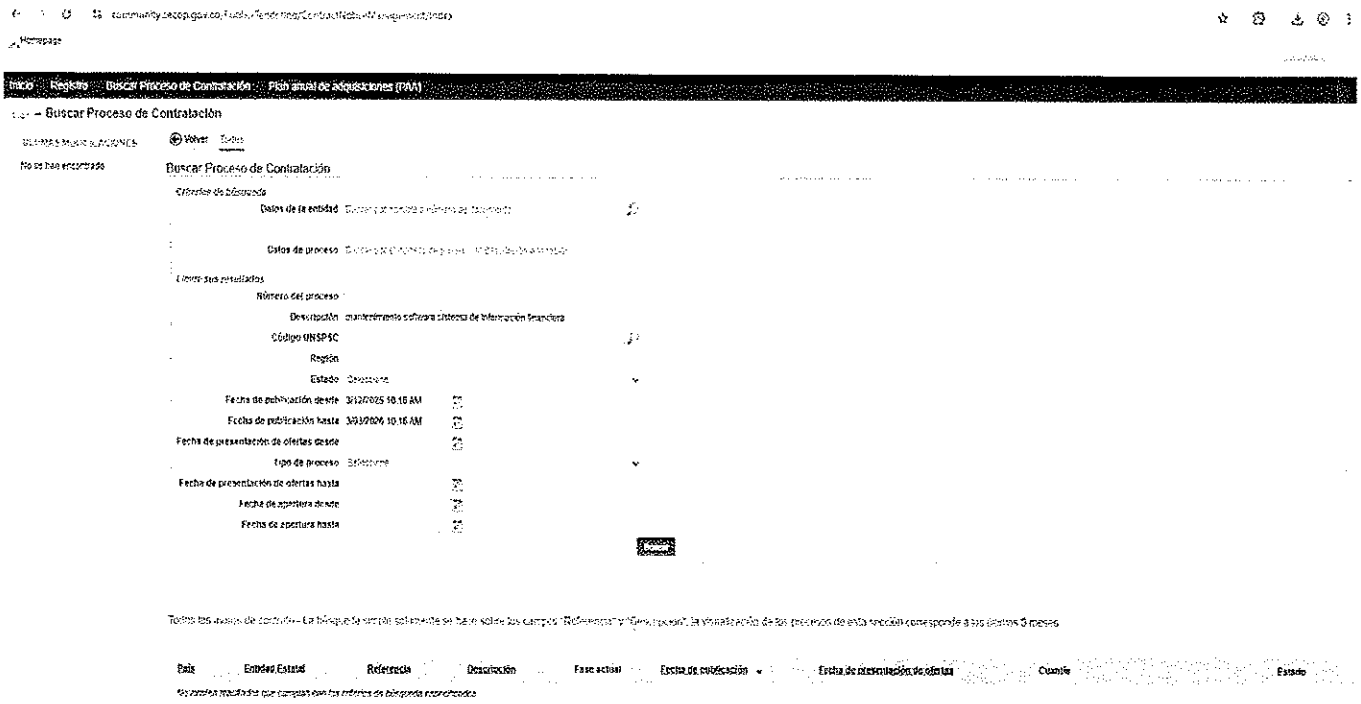
ITEM	AÑO	IPC
1	2023	9,28
2	2024	5,20
3	2025	5,10

ÍTEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC (2023-2024-2025)
1	DIRECCION DE SANIDAD HIGH TECH SOFTWARE S.A.S	07-7-20052-23	"Prestación de servicios de soporte y/o mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de información de Gestión Financiero – SGF - QUIPU de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional"	**1 FASE- MANTENIMEINTO** $23.123.678,00 **2 FASE -HORA DESARROLLO** $214.626,00	$25.269.555,32 $234.543,29
2	DIRECCION DE SANIDAD HIGH TECH SOFTWARE S.A.S	07-7-20157-24	"Prestación de servicios de soporte y/o mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de información de Gestión Financiero – SGF - QUIPU de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional"	**1 FASE- MANTENIMEINTO** $25.269.555,32 **2 FASE -HORA DESARROLLO** $234.543,29	$ 26.583.572,19 $ 246.739,54
3	DIRECCION DE SANIDAD HIGH TECH SOFTWARE S.A.S	07-7-20048-25	"Prestación de servicios de soporte y/o mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de información de Gestión Financiero – SGF - QUIPU de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional"	**1 FASE- MANTENIMEINTO** $26.583.572,19 **2 FASE -HORA DESARROLLO** $246.739,54	$ 27.939.334,00 $ 259.323,00

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.3. PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB

Se realiza la consulta en la página de SECOP II y esta no arroja procesos similares, y como constancia se anexa pantalla de consulta.



- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.4. PRECIOS DE MERCADO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	COTIZACIÓN No. 1	MENOR VALOR COTIZADO
1	FASE 1 SOPORTE (SINCO, SGF, ACTIVOS FIJOS, REETOL, DATASUITE, CRIPTUS, COMPRAS WEB, OSMOCORE, OSMO-AUTENTICADOR).	$ 27.939.334,00	$ 27.939.334,00
2	FASE 2 DESARROLLO DE SOFTWARE PARA SOLICITUDES DE CAMBIO O DE CONSULTORÍA FUNCIONAL O ESPECIALIZADA	$ 259.32300	$ 259.323,00
VALOR TOTAL			28.198.657,00

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

Para obtener el precio de mercado, se tuvo en cuenta la cotización presentada por HIGH TECH SOFTWARE S.A.S., proveedor y distribuidor exclusivo del Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU. Dicha cotización fue solicitada mediante correo electrónico el 5 de febrero de 2026, y la propuesta fue recibida mediante correo electrónico el día 3 de marzo de 2026.

Posteriormente, se analizaron las tarifas presentadas por el proponente para los servicios requeridos y, con base en ello, se estableció el precio correspondiente al mantenimiento solicitado.

5.5 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO SECOP	PRECIOS DE CATÁLOGO	PRECIOS HISTÓRICOS PROYECTADOS	PRECIOS DE MERCADO	VALOR UNITARIO ESTIMADO INCLUIDO IVA
1	FASE 1 SOPORTE (SINCO, SGF, ACTIVOS FIJOS, REETOL, DATASUITE, CRIPTUS, COMPRAS WEB, OSMOCORE, OSMO-AUTENTICADOR).	NO APLICA	NO APLICA	$ 27.939.334,00	$ 27.939.334,00	$ 27.939.334,00
2	FASE 2 DESARROLLO DE SOFTWARE PARA SOLICITUDES DE CAMBIO O DE CONSULTORÍA FUNCIONAL O ESPECIALIZADA	NO APLICA	NO APLICA	$ 259.323,00	$ 259.323,00	$ 259.323,00

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

Para este presente estudio de análisis de valor estimado, Se tomó como base el valor cotizado por el oferente HIGH TECH SOFTWARE S.A.S quienes son proveedores, distribuidores exclusivos del software del Sistema de Gestión Financiera SGF - QUIPU.

5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

Una vez calculado el valor estimado se debe diligenciar el siguiente cuadro, el cual debe trasladarse al estudio previo:

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA
1	A-02-02-02-008 -03-01-09	16	GRUPO GUTIC DISAN	FASE 1 SOPORTE (SINCO, SGF, ACTIVOS FIJOS, REETOL, DATASUITE, CRIPTUS, COMPRAS WEB, OSMOCORE, OSMO-AUTENTICADOR).	8 meses	$ 27.939.334,00	$ 223.514.672,00

2	A-02-02-02-008 -03-01-09	16	GRUPO GUTIC DISAN	FASE 2 DESARROLLO DE SOFTWARE PARA SOLICITUDES DE CAMBIO O DE CONSULTORÍA FUNCIONAL O ESPECIALIZADA	Bolsa en horas (50 horas)	$ 259.323,00	$ 12.966.150,00
						VALOR TOTAL ESTIMADO	**$236.480.822,00**

Mayor **CRISTIAN ANDRES SAAVEDRA RICAURTE**
Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN

Mayor **JHON EDISON LIZCANO GODOY**
Jefe Grupo Financiero y Presupuesto DISAN

TA_30 **LUZ DARY BADILLO REMOLINA**
Estructurador del estudio previo

Documentos Anexos al Estudio Previo:

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de Contratación directa cuyo objeto es "PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE GESTION FINANCIERO – SGF QUIPU DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL"

Aplica	Anexos (Los anexos se imprimen junto con el estudio previo)
X	Certificación de la necesidad
X	Especificaciones técnicas mínimas
☐	Constancia de idoneidad y experiencia (aplica para prestación de servicios profesionales)
X	Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
X	Análisis del riesgo y forma de mitigarlo.
☐	Ficha técnica
X	Obligaciones de la policía nacional (no aplica para mínima cuantía)
X	Obligaciones del contratista (no aplica para mínima cuantía)

Aplica	Formularios adjuntos al estudio previo (Seleccionar los formatos que aplican para el proceso de selección)
☐	Factores de verificación y ponderación.
☐	Apoyo a la industria nacional
☐	Indicación de trato nacional
☐	Experiencia del proponente
☐	Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia
☐	Clasificación proponente extranjero
X	Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
X	Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
X	Compromiso anticorrupción (obligatorio)
☐	Capacidad financiera
☐	Certificación de compromiso del fabricante y/o oferente
☐	Certificación de la capacidad técnica

☐ Personal, experiencia y tiempos de dedicación mínimos

☐ Carta de compromiso postventa

Otros documentos adjuntos al Estudio Previo

- Cotización y Certificación corrección de cotización firmada por el Representante Legal Principal de la Compañía HIGH TECH SOFTWARE S.A.S.
- Certificado de los derechos patrimoniales de autor que a él le corresponde firmada por el Jefe Oficina de Registro (e) del Ministerio Del Interior Dirección Nacional De Derecho De Autor Unidad Administrativa Especial.
- Certificación de la propiedad firmada por el Representante legal de la Compañía HIGH TECH SOFTWARE S.A.S.
- Cámara de Comercio y Certificado de existencia y Representación Legal de la Compañía HIGH TECH SOFTWARE S.A.S.

7

CERTIFICACION DE LA NECESIDAD

En mi calidad de Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Dirección de Sanidad, manifiesto con la suscripción de esta CERTIFICACIÓN que después de verificar, no existe el recurso humano, los insumos, la tecnología ni la infraestructura para suplir la necesidad de **"PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE GESTIÓN FINANCIERO – SGF QUIPU DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL"** Cabe resaltar que actualmente y al igual que en la ultimas vigencias se ha suscrito un contrato de prestación de servicios para suplir esta necesidad, es así, que en la vigencia 2026 se encuentra activo el contrato No. 07-7-20048-25, el cual tiene una fecha de inicio 14 de mayo de 2025 con un plazo de ejecución de ocho (8) meses y una adición de cuatro (4) meses con fecha de finalización el 30 de abril de 2026, por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación de una firma especializada en el mantenimiento del software financiero existente en la Dirección de Sanidad.

Mayor **CRISTIAN ANDRES SAAVEDRA RICAURTE**
Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN

El oferente deberá diligenciar con una X el siguiente cuadro:

ESPECIFICACIONES TECNICAS FASE 1 SOPORTE PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SOFTWARE SISTEMA DE GESTIÓN FINANCIERA SGF-QUIPU			
ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Actualización por norma (se produce cuando el nivel central del gobierno o las entidades públicas o privadas del país definen modificaciones obligatorias y formales a la normatividad que rige estas entidades) en la cual deben estar incluidos todos los cambios que por Ley se han exigido es de carácter obligatorio.		
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.		
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.		
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.		
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.		
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.		
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.		
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		
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.		
10	**PARAMETRIZACION:** El oferente deberá entregar parametrización a través de la herramienta de la firma con el paso a paso y video.		
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.		
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		

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		
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		
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		
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.		
17	Asesoría para ajustes y verificación de parámetros de los diferentes módulos del sistema.		
18	Asesoría técnica y funcional para la depuración de datos originados por errores del sistema.		
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		
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.		
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.		
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.		
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.		
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.		
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.		
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.		
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.		
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.		

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.		
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)		
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)		
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO GS-2025-054986-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.		
33	El contratista deberá anexar diligenciado el **FORMULARIO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**		
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"		
CLAUSULAS AMBIENTALES GS-2026-010166-DISAN			
35	Informar si 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 la empresa cuenta o no con sanciones abiertas por incumplimiento a la legislación ambiental colombiana.		
36	Cualquier infracción ambiental por violación de la normatividad vigente aplicable, o por omisión de permisos o licenciamiento ambiental que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y/o después de la actividad contractual, será asumida como responsabilidad del contratista.		
37	En caso de generarse residuos peligrosos o de manejo diferenciado, los mismos deberán disponerse a través de un gestor externo autorizado con licencia ambiental aplicable, de acuerdo a la normativa legal vigente,. suministrando al supervisor del contrato la documentación que soporte dicha gestión cuando requiera.		
38	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 contractual.		

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

.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.		
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.		
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.		
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.		
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.		
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.		
9	MANUALES USUARIO: El oferente deberá entregar el manual técnico y funcional del desarrollo realizado de manera digital.		

Mayor **CRISTIAN ANDRES SAAVEDRA RICAURTE**
Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN

Mayor **JHON EDISON LIZCANO GODOY**
Jefe Grupo Financiero y Presupuesto DISAN

Técnico Administrativo **LUZ DARY BADILLO REMOLINA**
Estructurador del estudio previo

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL

NO APLICA

ETAPA CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta el **Decreto 1082 de 2015,** las garantías solicitadas para el presente proceso se justifican bajo finalidad principal es amparar a la Dirección de Sanidad frente en los posibles riesgos y efectos derivados de un incumplimiento por parte del futuro contratista, de igual forma garantizar que las obligaciones adquiridas se cumplan integralmente, evitando que el patrimonio se vea afectado y asegurar que el objeto del contrato se ejecute de manera integral y según lo pactado.

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GRANTÍA UNICA	RIESGO JURÍDICO	DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	QUE CUBRA EL TERMINO VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS	AMPARA A LA ENTIDAD CONTRATANTE DE PERJUICIOS QUE SE OCASIONEN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESE OBLIGADO EL CONTRATISTA GARANTIZADO, DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADO PARA LA EJECUCIÓN
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MAS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DEL MANTENIMIENTO Y LA REIMPLANTACION DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 1 AÑOS MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD, ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERONLUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

Mayor **CRISTIAN ANDRES SAAVEDRA RICAURTE**
Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN

Mayor **JHON EDISON LIZCANO GODOY**
Jefe Grupo Financiero y Presupuesto DISAN

Técnico Administrativo **LUZ DARY BADILLO REMOLINA**
Estructurador del estudio previo

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

POLICÍA NACIONAL

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total						¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Selección	Operacional	Que el personal que realice el mantenimiento del Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU no cuente con la capacitación requerida	Mal proceso de mantenimiento originando fallas en el funcionamiento del Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU Iniciar un nuevo proceso de contratación	3	4	7	2	Contratista	Evitar el riesgo	3	2	5	2	SI	NO	DISAN	EJECUCION	HASTA LA TERMINACION	SEGUIMIENTO MENSUAL LAS SOLUCIONES DE LOS ERRORES PRESENTADOS EN SISTEMA	PERMANENTE
2	Especifico	Externo	Selección	Operacional	Que el oferente no cumpla con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas dentro del proceso de contratación	Mal funcionamiento del Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU fallas on las actualizaciones Iniciar un nuevo proceso de contratación	3	4	7	3	Contratista	Evitar el Riesgo	3	2	5	3	SI	NO	DISAN	EJECUCION	HASTA LA TERMINACION	SEGUIMIENTO SEMANAL A LOS CASOS REPORTADOS EN SESIONES CON EL PROVEEDOR	MENSUAL
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Que no se firme el contrato	Que se genera un desgaste administrativo y retraso en el desarrollo de las actividades propias del proceso requeridas	3	4	7	1	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento.	3	2	5	1	SI	NO	DISAN	ADJUDICACION	HASTA LA ADJUDICACION	ADJUDICACION DEL PROCESO	ADJUDICACION

Mayor **CRISTIAN ANDRES SAAVEDRA RICAURTE**
Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN

Mayor **JHON EDISON LIZCANO GODOY**
Jefe Grupo Financiero y Presupuesto DISAN

Técnico Administrativo **LUZ DARY BADILLO REMOLINA**
Estructurador del estudio previo

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA.**

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.

9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

11. Verificar el cumplimento de acciones en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

12. Verificar que, durante la ejecución del contrato, el representante legal de la entidad contratista y sus empleados o colaboradores, no presenten antecedentes judiciales, fiscales o disciplinarios y que no tenga medidas correctivas de ninguna clase, tampoco inhabilidad de condena por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

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.

5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento 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.

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.

7. El contratista se compromete a mantener confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar 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. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.

8. Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.

9. Cumplimiento de normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

10. 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 de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

11. 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.

12. Restituir a 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.

13. 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.

14. 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.

15. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 042 del 26 de diciembre de 2023 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual establece el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio", es decir, que a partir del 01 de enero de 2024, todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación.

16. 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.

17. EL OFERENTE deberá cumplía con los dispuesto e la ley 1918 de 2018, "*por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades*" validando que durante la ejecución del contrato que ninguno de sus empleados o colaboradores, presente antecedentes judiciales, fiscales o disciplinarios y que no tenga medidas correctivas de ninguna clase, tampoco inhabilidad de condena por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

18. 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*".

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente). domiciliado en Domicilio de la persona firmante , identificado con Documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición, quien obra en calidad de representante legal Seleccionar la opción correspondiente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Elegir la modalidad de contratación, para la celebración de un contrato estatal para. Transcribir el objeto del proceso.

Segundo: que el **proponente** entiende que parte de la información a la cual tendrá acceso por causa o con ocasión de los procesos de contratación descritos en el numeral anterior se encuentra sujeta a reserva legal por tratarse de actividades relacionadas con la defensa y seguridad de la nación.

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar la **información confidencial** revelada por la **policía nacional** o por terceros formalmente designados para el efecto.

2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **contrato**, la información que le sea entregada directamente por la **policía nacional** y/o sus designados.

3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **contrato**.

4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de la **información confidencial**.

5. Reconocer que el recibo de la **información confidencial** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de la **Policía Nacional**.

6. Suscribir, con antelación a la revelación de la **información confidencial**, los acuerdos de confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **contrato**.

7. El **proponente** mantendrá una lista de usuarios de la **información confidencial** que será entregada al **proponente** cuando lo solicite.

8. Utilizar única y exclusivamente la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le competa en relación con el contrato.

9. No utilizar la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **contrato**, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.

10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **contrato**.

11. No usar la **información confidencial** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de la **policía nacional**.

12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer la **información confidencial**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de la **Policía Nacional**.

13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

El proponente:

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Elegir la modalidad de contratación. Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal, domiciliado en Domicilio de la persona firmante., identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la ***"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"***, en lo siguiente:

> *"La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua".*

PERSONA JURÍDICA

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a mi actividad económica, clase de riesgo y tamaño de la empresa, actualizando los documentos técnicos y cumplimientos asociados al objeto del presente contrato.

PERSONA NATURAL

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a la actividad económica y clase de riesgo para la cual fui contratado, así mismo me comprometo a cumplir con las actividades y recomendaciones establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del objeto del presente contrato y de las instalaciones policiales en donde preste mis servicios.

Nota: seleccionar, según corresponda.

De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural o jurídica deberá:

- Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.

- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
- Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.
- Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.
- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.
- Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.
- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
- Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.

Las personas **jurídicas** deben diligenciar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*, considerando lo siguiente:

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III
2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II ó III.
3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V.

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.

El proponente:

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

Nota: Este formulario se actualizará por parte de las unidades dueñas de la necesidad en coordinación con el responsable del Sistema de Gestión de SST de la unidad, cada vez que se requiera, de acuerdo con la actualización de la normatividad, política y objetivos del SG-SST de la Policía Nacional

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA
Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

El (los) suscrito(s) a saber Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal .: domiciliado en Domicilio de la persona firmante., identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.
SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;
TERCERO: que siendo del interés del proponente participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por los siguientes compromisos:

COMPROMISOS ASUMIDOS.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Dirección de sanidad de la Policía Nacional, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL - Dirección de sanidad de la Policía Nacional durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

Asimismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión (convenio o contrato hecho en forma fraudulenta o engañosa) en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,1 son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (ciudad donde se firma el presente documento) a los (día del mes en letras y números, días del mes de del año).

El proponente:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

NOTA: para el caso de ofertas conjuntas, suscribirán el presente documento todas los que conforman el consorcio o unión temporal a través del integrante, representante legal o apoderado
FALTA: FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCION

[1] Decreto 2153 de 1992, Arts. 44 y 47.

Bogotá D.C, 12 de febrero de 2026

Señores
POLICÍA NACIONAL
Dirección de Sanidad
Ciudad.

Asunto: Certificación propiedad.

DIANA CAROLINA VILLAMIZAR BOHÓRQUEZ, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 1.090.394.391, actuando en calidad de representante legal de la Compañía **HIGH TECH SOFTWARE S.A.S**, Sociedad comercial legalmente constituida, identificada con NIT 900.718.336-7, por medio de la presente CERTIFICO a ustedes que mi representada es propietaria del software WISSE (Sistema de Gestión Financiera SGF- Quipú), el cual cumple a cabalidad con las especificaciones técnicas requeridas en la invitación de la referencia.

Por lo anterior, mi representada cuenta con los derechos y facultades inherentes a su propiedad para efectos de poder comercializar el software en mención.

Cordialmente,

DIANA VILLAMIZAR BOHÓRQUEZ
C.C No 1.090.394.391de Bogotá
Representante Legal Principal
High Tech Software S.A.S

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Zoho Sign Document ID: 35D90459-DAVYRYST4TG5D7PAPLC4QDWGLZSS7OPEOWTLSQEAXRM

Blend

PROPUESTA DISAN

03/03/2026

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Zoho Sign Document ID: 35D90459-DAVYRYST4TG5D7PAPLC4QDWGLZSS7OPEOWTLSQEAXRM

Blend

OFERTA DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN FINANCIERA

HIGH TECH SOFTWARE S.A.S., identificada con NIT 900.718.336-7, es la razón social de la empresa. Bajo esta razón social opera la marca Blend 360, que es la denominación comercial con la cual ofrecemos nuestros productos y servicios en el mercado.

Oferta Técnica

1.1 Objeto

Prestación de servicios de soporte y/o mantenimiento preventivo y correctivo al software sistema de información de gestión financiero SGF - Quipù de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.

1.2 Definiciones

A continuación, se presentan las definiciones que aplican a los diferentes términos utilizados en el contenido de la presente oferta.

- **Nuevo parche:** Es un cambio menor de la versión producido por la corrección de un incidente detectado en la versión, o producidos por una mejora leve (por ejemplo: cambios sencillos de colores u otros componentes gráficos, formatos de datos o etiquetas)
- **Nueva versión:** Se producen por un cambio mayor en las funcionalidades del sistema. Este tipo de cambio se presenta cuando presentan cambio en las funcionalidades de operación o de parametrización y se incluyen nuevas variables que se capturan desde el usuario u otros sistemas y se almacenan a nivel de la base de datos o similares, nuevas funcionalidades de consulta o reportes.
- **Actualización de nuevos parches y nuevas versiones**: Estos procesos implican la actualización de la versión del sistema por diversas causas, las cuales se definen a continuación:
- **Actualización por norma:** esta actualización se produce cuando el nivel central del gobierno o las entidades centrales que rigen el manejo financiero de las entidades públicas o privadas del país o 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 con el fin de proveer los elementos necesarios para que EL CLIENTE pueda cumplir con lo establecido en la nueva norma. Esta actualización se define como de carácter obligatorio para el cliente.

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Zoho Sign Document ID: 35D90459-DAVYRYST4TG5D7PAPLC4QDWGLZSS7OPEOWTLSQEAXRM

- **Actualización por cambio tecnológico:** esta actualización se produce cuando el proveedor de los sistemas de información actualiza sus productos a las nuevas versiones de las plataformas y herramientas base sobre las cuales está construido el mismo, situación que demanda la actualización tanto de las versiones de los productos base como de la estructura y programas de los sistemas de información.
- **Solicitud de Cambio (RFC)**: se entiende como requerimiento nuevo toda solicitud presentada por el cliente al proveedor del software para que realice:
  - Modificaciones a funcionalidades actuales del software que se encuentran en operación normal
  - Modificaciones a reportes o consultas existentes en el sistema y que se encuentran operando normalmente
  - Desarrollo de nuevas funcionalidades a la versión del sistema instalado en la entidad, versión 12 C
  - Desarrollo de nuevas salidas del sistema (reportes o consultas) a la versión del sistema instalado en la entidad. versión 12 C.
- **Error de Software (Incidente de software):** Se entiende como error cualquier comportamiento del sistema contrario al definido en las especificaciones del producto (contenidas en la documentación del sistema). Se puede también entender como una interrupción no programada o un deterioro en la funcionalidad del sistema actualmente en operación en el cliente.
- **Error de Operación (Incidente de uso):** Se entiende como error de operación una acción errónea por parte del usuario. La solución a este tipo de errores no está incluida en el servicio de mantenimiento y soporte.
- **Error de Parametrización (Incidente de parámetros):** En este contexto se entiende como error de parametrización un error causado por una parametrización incorrecta. La solución a este tipo de errores no está incluida en el servicio de mantenimiento y soporte y podrán ser efectuados por parte de HIGH TECH SOFTWARE S.A.S. con costo adicional. La parametrización de la aplicación es totalmente responsabilidad del cliente.
- **Solicitud de Información (RFI):** Es una solicitud de información acerca del comportamiento del sistema. La atención de este tipo de solicitudes está incluida en el contrato de mantenimiento y soporte hasta el tope de horas establecidas.
- **Error de datos:** Es un error de software generado por el uso de datos erróneos producto de un ingreso o cargue inicial incorrecto. La solución a este tipo de errores no está incluido en el servicio de mantenimiento y soporte.
- **Ajuste de datos:** Los ajustes de datos producto de un error de software serán efectuados por parte de HIGH TECH SOFTWARE S.A.S. Los ajustes de datos producto de errores de datos, operación o parametrización podrán ser efectuados por parte de HIGH TECH SOFTWARE S.A.S con costo adicional.
- **Peticiones Quejas y Reclamos (PQRS):** Son quejas o reclamos sobre la calidad del servicio por parte de un cliente / usuario.
- **Ambiente de Prueba**: con el fin de que el personal de HIGH TECH SOFTWARE S.A.S no tenga acceso a los ambientes de producción del sistema en el cliente, este deberá proveer un ambiente de PRUEBA que sea réplica del de producción, con datos ofuscados para efectos de cumplimientos de normas de seguridad. Este ambiente de

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Zoho Sign Document ID: 35D90459-DAVYRYST4TG5D7PAPLC4QDWGLZSS7OPEOWTLSQEAXRM

prueba es indispensable para el inicio de la prestación de los servicios de soporte y mantenimiento al sistema.

- **Réplica de la Base de Datos**: con el fin de hacer seguimiento a la solución de los incidentes se requiere la entrega mensual de una base de datos de PRUEBA que sea réplica del de producción, con datos ofuscados. Este ambiente de prueba es indispensable para el inicio de la prestación de los servicios de soporte y mantenimiento al sistema.

1.3 Alcance

El alcance de los servicios ofrecidos en la presente oferta es el siguiente:

1.3.1 Servicio de Consultoría y Soporte

Servicio de consultoría para la atención de requerimientos asociados con:

- Ajuste y verificación de parámetros de los diferentes módulos del sistema. No se incluye en el servicio el soporte para la realización de cambios estructurales en la parametrización del sistema.
- Soporte técnico y funcional para la depuración de datos originados en errores del software detectados previamente y solucionados por HIGH TECH SOFTWARE S.A.S. No se incluye en esta oferta el soporte para la depuración de datos originados por la operación errónea del sistema por parte de los usuarios de este ni por errores en el ingreso o cargue.

1.3.2 Servicio de Actualización por Cambios de Norma

Cuando se genera una nueva norma o un cambio a una norma existente, se evalúa su impacto en la funcionalidad del sistema, se generan mecanismos de revisión y consenso con todos los usuarios del sistema en el país afectados por las modificaciones, con el objetivo de definir el marco conceptual y funcional, así como su efecto sobre el sistema. Con base en estas conclusiones HIGH TECH SOFTWARE S.A.S genera un documento de necesidad y una estimación económica del esfuerzo para implementar el cambio de norma. Las actualizaciones por norma están incluidas en el contrato de mantenimiento hasta un máximo del 10% del valor anual del contrato de mantenimiento, tomando como referencia el número de horas requerido para el cambio y el Valor de Hora para solicitudes de cambio presentado en la oferta económica. Estas actualizaciones no son acumulables entre distintos contratos.

1.3.3 Actualización de nuevos parches

Esta oferta incluye la atención a través de consultas telefónicas, comunicación remota o soporte presencial en las dependencias de la entidad para la solución de problemas sobre la funcionalidad del sistema generados por errores de software detectados o por datos erróneos producidos por los errores de software reportados.

Esta oferta incluye la entrega de todos los parches que corrijan los errores encontrados en el sistema, y el soporte para la adecuada operación de estos ajustes durante todo el periodo de vigencia del contrato.

1.3.4 Actualización de nuevas versiones

Esta oferta no incluye la actualización de nuevas versiones. Estas actualizaciones requieren de servicios adicionales de ingeniería y consultoría que no están cubiertos en esta oferta. En

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Zoho Sign Document ID: 35D90459-DAVYRYST4TG5D7PAPLC4QDWGLZSS7OPEOWTLSQEAXRM

caso de requerirse la actualización a una nueva versión, la entidad deberá realizar la respectiva solicitud de cambio o RFC. El proveedor tendrá hasta un máximo de dos meses para entregar una oferta detallando el alcance y el costo de esta actualización.

Para efectos de lo anterior, se deja constancia que la versión actual del sistema SGF corresponde a la vr 12 C, respecto de la cual se prestará el servicio de soporte y mantenimiento.

1.3.5 Soporte extendido

La presente oferta no incluye soporte extendido. El horario de atención del soporte estándar es de lunes a viernes de 8.a.m. a 12 md. y de 2.p.m. a 6.p.m. En caso de ser requerido el soporte extendido la entidad realizará la solicitud de cambio por escrito. Esta solicitud será evaluada y la oferta de servicio y costo será enviada en los siguientes 15 días hábiles desde su recepción.

1.3.6 Documentación de actividades realizadas

Todas las actividades que realice HIGH TECH SOFTWARE S.A.S., tanto localmente como por soporte remoto, serán documentadas y remitidas a la persona responsable del contrato por EL CLIENTE si ella lo requiere.

1.4 Módulos Soportados

Los módulos del Sistema de Gestión Financiera - Quipu, soportados por la presente oferta de mantenimiento son los siguientes:

Módulos Generales

- Administración
- General

Módulos Financieros

- Presupuesto
- Cuentas por Pagar
- Tesorería
- Contabilidad

Módulos de Bienes y Servicios

- Almacenes
- Inventarios
- Activos Fijos

1.5 Metodología de Soporte

1.5.1 Registro de Solicitudes de Servicio

Toda solicitud que se genere en el marco del servicio que se ofrece deberá ser reportada al Centro de Soporte de HIGH TECH SOFTWARE S.A.S en horario de oficina de 8 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 6 p.m. de lunes a viernes, a través de la HERRAMIENTA SERVICE POINT de la empresa, la cual se accede a través de Internet en la siguiente dirección https://helpdesk.ia.blend360.com/#login (o la que sea designada).

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Zoho Sign Document ID: 35D90459-DAVYRYST4TG5D7PAPLC4QDWGLZSS7OPEOWTLSQEAXRM

Las solicitudes deben ser registradas por el o los usuarios encargados de canalizar los requerimientos a HIGH TECH SOFTWARE S.A.S a través de la herramienta antes mencionada. El reporte debe incluir la información requerida para poder diagnosticar el problema: número interno, categoría, urgencia, impacto, hora y fecha de registro, cliente, usuario que reporta, usuario que origina, método de notificación, descripción de los síntomas, estado del incidente, incidentes relacionados, persona asignada, problema relacionado, error conocido, instrucciones para replicar el error, datos de ejemplo en ambiente de pruebas (opcional), pantallas o reporte con el error, se deben documentar los incidentes en el formato estándar de reporte de incidentes definido.

Cualquier requerimiento que no sea reportado en los medios antes indicados no será atendido por la empresa y se exonera de cualquier responsabilidad sobre el mismo.

1.5.2 Admisión y Clasificación

Las solicitudes serán evaluadas para determinar si hace parte del alcance de los servicios contratados y se clasificará la misma, cambiando su estado de abierta a aceptada o rechazada (en cuyo caso se indicará y registrará en el SERVICE CENTER la razón por la cual se rechaza).

Una vez aceptada la solicitud (incidente), se procederá a clasificarlo acorde al módulo y tipo de solicitud reportada y se analizarán el impacto y prioridad del mismo para determinar el tiempo máximo de que se dispone para su solución acorde a los ANS.

1.5.3 Diagnóstico

El diagnóstico puede efectuarse por cualquiera de los siguientes mecanismos, en este orden:

1. Análisis de la documentación enviada junto con la solicitud (pantallas, etc.) para buscar identificar el incidente, replicarlo en la oficina y organizar su solución.
2. Búsqueda en la base de conocimiento acerca de coincidencias con incidencias previamente reportadas por otros clientes o problemas conocidos.
3. Verificación mediante conexión remota del caso reportado en el ambiente de pruebas.
4. Desplazamiento a las instalaciones del cliente para diagnosticar y solucionar el problema. Este desplazamiento deberá ser coordinado con el cliente.

1.5.4 Solución

La solución depende del tipo de solicitud reportada:

- Problemas por error de Operación: Los problemas de operación se atenderán siempre y cuando previamente hayan sido filtrados por parte del usuario líder pues el soporte ofrecido es de segundo nivel. Si producto de lo anterior se requiere efectuar un ajuste de datos y este se puede hacer por el sistema, éste deberá ser realizado por el usuario. En caso contrario el ajuste será efectuado por HIGH TECH SOFTWARE S.A.S y el tiempo empleado será facturado a las tarifas establecidas en la presente oferta, previo acuerdo con el cliente.

- Problemas por error de Parametrización: Los problemas de parametrización se atenderán siempre y cuando previamente hayan sido filtrados por parte del usuario líder pues el soporte ofrecido es de segundo nivel. Si producto de lo anterior se requiere efectuar un ajuste de datos y este se puede hacer por el sistema, éste deberá

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Zoho Sign Document ID: 35D90459-DAVYRYST4TG5D7PAPLC4QDWGLZSS7OPEOWTLSQEAXRM

ser realizado por el usuario. En caso contrario el ajuste será efectuado por HIGH TECH SOFTWARE S.A.S y el tiempo empleado será facturado a las tarifas establecidas en la presente oferta previo acuerdo con el cliente.

- Problemas por error de Software: Este tipo de problemas hace parte del alcance de los servicios propuestos y para su solución y prueba se requiere la intervención de un ingeniero en la solución y un consultor para su verificación.

En algunos casos, con el fin de restablecer la operación en los tiempos pactados en los acuerdos de niveles de servicio es posible que la solución enviada sea temporal y no la definitiva:

- En los casos en que producto de un error de software se generaron daños en la información, el ajuste de datos se enviará inicialmente.

En casos de requerimientos de alta prioridad cuya solución sea demorada se sugerirá una solución temporal (Workaround) para seguir operando sin la solución definitiva. En estos casos, una vez aceptada la solución provisional se cerrará el incidente y se abrirá uno nuevo referenciando el anterior con prioridad menor para la entrega de la solución definitiva.

1.5.5 Verificación de la solución

HIGH TECH SOFTWARE S.A.S realizará una revisión y prueba de las soluciones temporales y definitivas enviadas al cliente con el fin de minimizar los errores o inconformidad con la solución enviada. Producto de la revisión interna de calidad de la solución puede ser necesario el ajuste a la solución, previa al envío.

1.5.6 Envío de la Solución

Las correcciones de software serán enviadas por el ingeniero encargado de las actualizaciones vía la HERRAMIENTA SERVICE CENTER indicando lo siguiente:

- Número de incidente
- Objetos Actualizados
- Cambios Efectuados
- Instrucciones de Actualización (sí se requiere)

Si la corrección enviada no soluciona el problema reportado o genera un nuevo problema el incidente no se cerrará y seguirán corriendo los tiempos de la misma. De lo contrario, el incidente se cerrará.

Las correcciones de datos se harán de igual forma enviando el script respectivo para que sea ejecutado por el responsable técnico del lado del cliente. Bajo ninguna circunstancia las modificaciones serán efectuadas directamente por personal de HIGH TECH SOFTWARE S.A.S.

Cuando el error sea de operación o parametrización, el consultor del centro de soporte envía la solución vía la herramienta de SERVICE CENTER indicando lo siguiente:

- Número de Incidente
- Solución Oferta (Documentada)

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Zoho Sign Document ID: 35D90459-DAVYRYST4TG5D7PAPLC4QDWGLZSS7OPEOWTLSQEAXRM

En caso de requerimientos nuevos, el consultor del centro de soporte enviará una respuesta vía la HERRAMIENTA SERVICE CENTER indicando lo siguiente (se debe tratar de no recibir este tipo de reportes):

- Número de incidente
- Indicación de que el reporte es un nuevo requerimiento
- Si se registró como incidente, este se cerrará y se solicitará al cliente abrir un RFC.
- Invitación a solicitar por escrito cotización del punto si lo requiere

1.5.7 Verificación de la Solución

Una vez enviada o descargada la solución por parte del líder técnico del cliente, el usuario líder del mismo debe efectuar las pruebas respectivas en un plazo no superior a CINCO (5) días hábiles.

En caso de requerirse ampliar los tiempos de pruebas en razón a la complejidad de la misma, esto será informado antes del vencimiento del plazo de pruebas con la debida justificación.

1.5.8 Cierre de Incidencias

Una vez el usuario líder del cliente comprueba la corrección del requerimiento por parte de HIGH TECH SOFTWARE S.A.S, el Coordinador del Servicio de parte del cliente enviará un cierre de incidente vía la Herramienta Service Center. En caso de haberse superado el tiempo de pruebas (2 Semanas) sin que se hayan recibido observaciones o solicitud de ampliación del plazo (en casos excepcionales y justificados), el incidente se cerrará por parte de HIGH TECH SOFTWARE S.A.S.

Si la solución enviada genera problemas en otras funcionalidades en el sistema (y estos problemas sólo se detectan en producción), el tema se manejará como un incidente de carácter crítico

1.5.9 Documentación del Cierre de Reportes

A través de la HERRAMIENTA SERVICE CENTER el cliente podrá descargar en cualquier momento informes del estado de las solicitudes, verificar el avance de las solicitudes en proceso y cerrar o devolver las ya entregadas.

1.5.10 Cierre del Periodo

Al cumplirse los requisitos para el cierre del periodo, el Coordinador del Centro de Servicio generará un Acta de Aceptación de Servicios relacionando los incidentes y los RFI, recibidos y cerrados del periodo y el estado de los incidentes y los RFI pendientes de periodos anteriores para firma del Cliente. Esta acta será el soporte para el pago de la factura del periodo.

1.5.11 Servicio de Consultoría y Soporte técnico

La solicitud del servicio de soporte de consultoría para la solución de requerimientos cubiertos por esta oferta deberá realizarse a través del Centro de Servicio (PBX 381 9682) en horario de oficina de 8 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 6 p.m. de lunes a viernes a través de la HERRAMIENTA SERVICE CENTER.

El procedimiento de atención es el siguiente:

1. Si el requerimiento es efectuado en forma telefónica, el Analista Funcional del Centro de Servicios intentará resolver en forma inmediata la inquietud o consulta efectuada.

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Zoho Sign Document ID: 35D90459-DAVYRYST4TG5D7PAPLC4QDWGLZSS7OPEOWTLSQEAXRM

2. En caso de requerir conexión remota o visita presencial para atenderla, el consultor Analista Funcional le indicará al usuario líder o de reporte que registre un caso en la HERRAMIENTA SERVICE CENTER para seguimiento al mismo.
3. Una vez efectuada la conexión remota o visita presencial, el consultor responderá la inquietud o consulta mediante la HERRAMIENTA SERVICE CENTER

1.6 Administración y comunicaciones con cliente

Para la administración y control de los servicios ofrecidos HIGH TECH SOFTWARE S.A.S dispondrá de un coordinador del contrato, quien tendrá a su cargo la coordinación de todas las actividades del servicio.

1.7 Acuerdos de Niveles De Servicio (ANS)

Los compromisos de respuesta (Acuerdos de Niveles de Servicio) a los requerimientos recibidos en el marco del contrato de mantenimiento y soporte serán considerados de acuerdo con el número de solicitudes que se reciban mensualmente. La capacidad de atención designada para soporte a incidentes de la aplicación reportados por EL CLIENTE será establecida de forma mensual, así como los mecanismos de priorización de los incidentes reportados.

1.7.1 Capacidad de atención

Se propone el siguiente nivel de atención de acuerdo con los casos reportados por semana:

Prioridad	Descripción	Tiempo de Atención	Tiempo de Solución provisional	Tiempo de Solución Definitivo
1	Crítico	1 hora	10 horas	28 horas
2	Alto	2 horas	20 horas	44 horas
3	Medio	4 horas	NA	56 horas
4	Bajo	8 horas	NA	80 horas
5	Planeado	8 horas	NA	176 horas

Prioridad	Definición	Ejemplo
Crítico	La aplicación no opera en producción de una manera razonable.	Incidentes que impiden el cumplimiento de las normas o de operación
Alto	Algunas funciones importantes de la aplicación no están disponibles en producción. Hay impacto en el nivel de servicios de la Entidad.	Incidentes que impiden la ejecución de tareas transaccionales diarias que no sean de carácter obligatorio o de cumplimiento de norma.
Medio	Errores en el sistema que permiten a la Entidad operar en producción sin deterioro de su nivel de servicio.	Incidentes que impiden la ejecución de tareas transaccionales diarias requeridas al interior de la Entidad para operar.

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Zoho Sign Document ID: 35D90459-DAVYRYST4TG5D7PAPLC4QDWGLZSS7OPEOWTLSQEAXRM

Bajo	Errores de apariencia o menores que igualmente permiten operar las funcionalidades del sistema relacionadas con el error.	Incidentes que afectan la apariencia del Sistema o la experiencia del usuario o consultas de información sin impedir la operación. Todas las demás operaciones, procesos y generación de información no contemplada en las prioridades anteriores.
Planeado	Se trata de un incidente previsto, cuya solución es compleja y requiere largo tiempo.	Incidentes que se pueden prever y requieren autorización del cliente para ejecutar la solución, dado que es compleja y toma tiempo hacerla.

Las condiciones de atención de incidentes priorizados podrán ser revisadas y ajustadas por las partes, cuando se considere pertinente

1.8 Garantías ofrecidas

Blend presentará al CLIENTE, 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 oferta.

1.9 Requerimientos de la oferta

A continuación, se presentan los requerimientos que deben ser tenidos en cuenta con el fin de poder prestar los mejores servicios a nuestro CLIENTE:

- El cliente debe entregar cada mes el export de producción para actualizar la base de pruebas. Esta entrega podrá ser de manera presencial o remota. En cualquier caso, la forma debe ser acordada con el Gerente de Proyecto, previa realización de la actividad.
- Ambiente de prueba: El cliente deberá disponer de un ambiente de PRUEBA que sea réplica del de producción del sistema, con datos ofuscados, sobre el cual el cliente deberá replicar los problemas o errores que se reporten al Centro de Servicio.
- Réplica de la Base de Datos: Con el fin de hacer seguimiento a la solución de los incidentes se requiere la entrega mensual de una base de datos de PRUEBA que sea réplica del de producción, con datos ofuscados por parte del cliente. La periodicidad requerida puede ser modificada si los casos reportados lo ameritan.
- Actualización de versiones de ORACLE: el cliente deberá disponer de las últimas versiones de los productos ORACLE que soporte el proveedor del software base y que Blend solicite al cliente, para garantizar la operación normal de las actualizaciones que se realicen. El cliente dispondrá de un plazo de cuatro (4) meses para realizar esta actualización a partir de la solicitud de Blend. Si el cliente no cumple este requisito, Blend quedará exonerado de cualquier responsabilidad asociada a esta situación.
- Usuario Líder: Es indispensable que el CLIENTE asigne un(os) funcionario(s) específico(s) dedicado(s) a la administración de cada uno de los módulos del sistema y la coordinación con nuestra empresa de todos los procedimientos y requerimientos que genere el contrato de mantenimiento. Lo anterior con el fin de que los reportes de

© Copyright of Blend360 2023 All rights reserved.

Zoho Sign Document ID: 35D90459-DAVYRYST4TG5D7PAPLC4QDWGLZSS7OPEOWTLSQEAXRM

error sean filtrados previamente por parte del usuario líder para descartar problemas de operación o parametrización.

- Conexión remota: Igualmente es indispensable para la prestación de los servicios ofrecidos que el CLIENTE garantice la comunicación remota desde nuestras oficinas hasta el equipo o equipos del cliente definidos para este servicio. Esta conexión se debe efectuar de preferencia vía Internet o por una VPN. La comunicación remota que se realice se deberá coordinar previamente con el personal técnico de EL CLIENTE, para ajustarla a las normas de control existentes en la entidad.
- En caso que sea requerido por parte de la supervisión, la atención y el soporte en sitio, el contratista deberá disponer de 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. esta solicitud debe ser concertada de manera previa con el Gerente de Proyecto, con una anticipación no menor a 8 horas hábiles

1.10 Cierre del contrato

Con el fin de poder finalizar satisfactoriamente el contrato que se suscriba, se procederá, TREINTA (30) días calendario antes de la finalización de este, a realizar una revisión del estado de los requerimientos presentados por el cliente con el fin de establecer una lista de los pendientes de solución, los cuales deberán ser solucionados antes de terminar el contrato.

1.11 Limitaciones al alcance del contrato

1. Blend no responde en ninguna circunstancia por la calidad e integridad de la información existente en las bases de datos del cliente, siempre y cuando no hayan sido ocasionados por fallas del software.
2. Blend no se hace responsable por operaciones erradas generadas en el sistema ni por la información que las mismas generen, así como por las consecuencias que el uso de las mismas generen a la entidad.
3. Los reportes de incidentes que no sean replicados no podrán ser atendidos hasta que esta condición no se cumpla.
4. El único proceso válido para la recepción de requerimientos generados en la ejecución del contrato será el definido en el capítulo 2.5 de la oferta. Cualquier requerimiento enviado por un medio o proceso diferente no se entenderá como recibido.
5. No hace parte de la oferta la actualización de versiones de documentos y manuales de aplicación ni capacitaciones en manejo funcional de ninguno de los módulos y aplicaciones que compone la Solución Sistema de Gestión Financiera, a menos que se originen por actualizaciones de releases de versión o cambio de versión.

2 OFERTA ECONÓMICA

2.1 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de nueve (08) meses contados a partir de la fecha de expedición de la carta de inicio.

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Zoho Sign Document ID: 35D90459-DAVYRYST4TG5D7PAPLC4QDWGLZSS7OPEOWTLSQEAXRM

Blend

2.1.1 Servicio de Soporte y Mantenimiento

A continuación, se presenta la base para el cálculo de los servicios de mantenimiento y soporte del año 2026.

Item	Descripción	Unidad de Medida	Cant	Valor unitario con IVA	Valor total
1	Fase I - Soporte y Mantenimiento (SINCO, SGF y ACTIVOS FIJOS)	MES	8	$27,939,334.00	$223,514,672.00
2	Fase II - Desarrollo de Software o solicitudes de cambio o de consultoría funcional especializada	HORA	50	$259,323.00	$12,966,150.00
				Total	**$236,480,822.00**

VALOR TOTAL SOPORTE Y MTTO: ($27,939,334.00) **VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS**

Valor de Hora de desarrollo o Consultoría especializada - Soporte 24/7

En caso de requerirse el desarrollo de software para solicitudes de cambio, el valor de los servicios profesionales de desarrollo de software o de Consultoría especializada en productos (Instalación De Bases de Datos, Afinamiento, Capacitación, Administración de Bases de Datos) es de ($259,323.00) **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTITRÉS PESOS**

Nota: Servicios de soporte 24/7, este servicio contempla un modelo de disponibilidad, aplicable para casos ingresados al sistema (Service Center) posteriores a las 6:00 p.m. Una vez clasificado por el agente de soporte se procederá a dar respuesta de acuerdo con los niveles de servicio establecidos. Las horas utilizadas para la solución del incidente se deberán facturar al valor de la hora de desarrollo con un cargo de 2X.

Cordialmente,

Diana Villamizar

DIANA VILLAMIZAR
REPRESENTANTE LEGAL

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Dirección Nacional de Derecho de Autor
Ministerio del Interior

El Jefe de la Oficina de Registro

CERTIFICA

Que la persona jurídica HIGH TECH SOFTWARE S.A.S. identificado con NIT 9007183367 tiene inscrito(s) en el Registro Nacional de Derecho de Autor el(los) siguiente(s) registro(s):

	Código Registro	Fecha	Clase de registro	Título	Actividad | Función
1	11-114-255	08-Aug-2014	REGISTRO DE CONTRATO Y DEMAS ACTOS	EL CEDENTE MANIFIESTA QUE DE MANERA VOLUNTARIA Y EXPRESA REALIZA LA CESION Y TRANSFERENCIA A FAVOR DEL CESIONARIO, DE TODOS LOS DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR QUE A EL LE CORRESPONDE SOBRE EL SOFTWARE DENOMINADO: SINCO (SISTEMA DE INVENTARIOS Y COMPRAS) Y EL SOFTWARE DENOMINADO SFG (SISTEMA DE GESTION FINANCIERA)	PARTE INTERVINIENTE | -
2	11-114-282	22-Aug-2014	REGISTRO DE CONTRATO Y DEMAS ACTOS	EL CEDENTE MANIFIESTA QUE DE MANERA VOLUNTARIA Y EXPRESA REALIZA LA CESION Y TRANSFERENCIA A FAVOR DEL CESIONARIO, DE TODOS LOS DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR QUE A EL LE CORRESPONDE SOBRE EL SOFTWARE DENOMINADO ACTIVOS FIJOS	PARTE INTERVINIENTE | -
3	11-114-291	26-Aug-2014	REGISTRO DE CONTRATO Y DEMAS ACTOS	EL CEDENTE MANIFIESTA QUE DE MANERA VOLUNTARIA Y EXPRESA REALIZA LA TRANSFERENCIA A FAVOR DEL CESIONARIO, DE LOS DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR QUE A EL LE CORRESPONDE SOBRE EL SOFTWARE DENOMINADO RETOOL BAJO LA SIGUIENTE MODALIDAD: 1.1. TANTO EL CEDENTE COMO EL CESIONARIO PODRAN, DE MANERA INDEPENDIENTE, Y SIN QUE SURJAN OBLIGACIONES RECIPROCAS, AUTORIZAR A TERCEROS EL USO DEL SOFTWARE OBJETO DE ESTE CONTRATO, DEFINIENDO POR SU PROPIA CUENTA LAS CONDICIONES ECONOMICAS DE TALES AUTORIZACIONES. 1.2. TANTO EL CEDENTE COMO EL CESIONARIO PODRAN, DE MANERA INDEPENDIENTE, Y SIN QUE SURJAN OBLIGACIONES RECIPROCAS, CEDER EL DERECHO QUE CADA UNO DETENTA EN VIRTUD DE ESTE CONTRATO, DEFINIENDO POR SU PROPIA CUENTA LAS CONDICIONES ECONOMICAS DE TALES AUTORIZACIONES. 1.3. NI EL CEDENTE, NI EL CESIONARIO, PODRAN CONCEDER A UN TERCERO LA POSIBILIDAD DE COMPARTIR SUS DERECHOS TAL Y COMO ENTRE ELLOS SE HACE POR VIRTUD DE ESTE CONTRATO Y EN TODO CASO QUE HAGAN UNA CESION COMO SE PREVE EN EL 1.2 ANTERIOR ADVERTIRAN AL TERCERO ADQUIRENTE DE ESTA LIMITACION QUE LAS PARTES HAN PREVISTO EN CUANTO A LAS POSIBILIDADES DE EXPLOTACION DEL SOFTWARE QUE ES OBJETO DE ESTE CONTRATO.	PARTE INTERVINIENTE | -

	Código Registro	Fecha	Clase de registro	Título	Actividad | Función
1	11-114-292	26-Aug-2014	REGISTRO DE CONTRATO Y DEMAS ACTOS	EL CEDENTE MANIFIESTA QUE DE MANERA VOLUNTARIA Y EXPRESA REALIZA LA TRANSFERENCIA A FAVOR DEL CESIONARIO, DE LOS DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR QUE A EL LE CORRESPONDE SOBRE EL SOFTWARE DENOMINADO DATASUITE BAJO LA SIGUIENTE MODALIDAD: 1.1. TANTO EL CEDENTE COMO EL CESIONARIO PODRAN, DE MANERA INDEPENDIENTE, Y SIN QUE SURJAN OBLIGACIONES RECIPROCAS, AUTORIZAR A TERCEROS EL USO DEL SOFTWARE OBJETO DE ESTE CONTRATO, DEFINIENDO POR SU PROPIA CUENTA LAS CONDICIONES ECONOMICAS DE TALES AUTORIZACIONES. 1.2. TANTO EL CEDENTE COMO EL CESIONARIO PODRAN, DE MANERA INDEPENDIENTE, Y SIN QUE SURJAN OBLIGACIONES RECIPROCAS, CEDER EL DERECHO QUE CADA UNO DETENTA EN VIRTUD DE ESTE CONTRATO, DEFINIENDO POR SU PROPIA CUENTA LAS CONDICIONES ECONOMICAS DE TALES AUTORIZACIONES. 1.3. NI EL CEDENTE, NI EL CESIONARIO, PODRAN CONCEDER A UN TERCERO LA POSIBILIDAD DE COMPARTIR SUS DERECHOS TAL Y COMO ENTRE ELLOS SE HACE POR VIRTUD DE ESTE CONTRATO Y EN TODO CASO QUE HAGAN UNA CESION COMO SE PREVE EN EL 1.2 ANTERIOR ADVERTIRAN AL TERCERO ADQUIRENTE DE ESTA LIMITACION QUE LAS PARTES HAN PREVISTO EN CUANTO A LAS POSIBILIDADES DE EXPLOTACION DEL SOFTWARE QUE ES OBJETO DE ESTE CONTRATO.	PARTE INTERVINIENTE | --
2	11-114-293	26-Aug-2014	REGISTRO DE CONTRATO Y DEMAS ACTOS	EL CEDENTE MANIFIESTA QUE DE MANERA VOLUNTARIA Y EXPRESA REALIZA LA TRANSFERENCIA A FAVOR DEL CESIONARIO, DE LOS DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR QUE A EL LE CORRESPONDE SOBRE EL SOFTWARE DENOMINADO CRIPTUS BAJO LA SIGUIENTE MODALIDAD: 1.1. TANTO EL CEDENTE COMO EL CESIONARIO PODRAN, DE MANERA INDEPENDIENTE, Y SIN QUE SURJAN OBLIGACIONES RECIPROCAS, AUTORIZAR A TERCEROS EL USO DEL SOFTWARE OBJETO DE ESTE CONTRATO, DEFINIENDO POR SU PROPIA CUENTA LAS CONDICIONES ECONOMICAS DE TALES AUTORIZACIONES. 1.2. TANTO EL CEDENTE COMO EL CESIONARIO PODRAN, DE MANERA INDEPENDIENTE, Y SIN QUE SURJAN OBLIGACIONES RECIPROCAS, CEDER EL DERECHO QUE CADA UNO DETENTA EN VIRTUD DE ESTE CONTRATO, DEFINIENDO POR SU PROPIA CUENTA LAS CONDICIONES ECONOMICAS DE TALES AUTORIZACIONES. 1.3. NI EL CEDENTE, NI EL CESIONARIO, PODRAN CONCEDER A UN TERCERO LA POSIBILIDAD DE COMPARTIR SUS DERECHOS TAL Y COMO ENTRE ELLOS SE HACE POR VIRTUD DE ESTE CONTRATO Y EN TODO CASO QUE HAGAN UNA CESION COMO SE PREVE EN EL 1.2 ANTERIOR ADVERTIRAN AL TERCERO ADQUIRENTE DE ESTA LIMITACION QUE LAS PARTES HAN PREVISTO EN CUANTO A LAS POSIBILIDADES DE EXPLOTACION DEL SOFTWARE QUE ES OBJETO DE ESTE CONTRATO.	PARTE INTERVINIENTE | --
3	11-114-294	26-Aug-2014	REGISTRO DE CONTRATO Y DEMAS ACTOS	EL CEDENTE MANIFIESTA QUE DE MANERA VOLUNTARIA Y EXPRESA REALIZA LA CESION Y TRANSFERENCIA A FAVOR DEL CESIONARIO, DE TODOS LOS DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR QUE A EL LE CORRESPONDE SOBRE EL SOFTWARE DENOMINADO COMPRAS WEB	PARTE INTERVINIENTE | --

	Código Registro	Fecha	Clase de registro	Título	Actividad | Función
7	11-114-295	26-Aug-2014	REGISTRO DE CONTRATO Y DEMAS ACTOS	EL CEDENTE MANIFIESTA QUE DE MANERA VOLUNTARIA Y EXPRESA REALIZA LA TRANSFERENCIA A FAVOR DEL CESIONARIO, DE LOS DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR QUE A EL LE CORRESPONDE SOBRE EL SOFTWARE DENOMINADO OSMOCORE BAJO LA SIGUIENTE MODALIDAD: 1.1. TANTO EL CEDENTE COMO EL CESIONARIO PODRAN, DE MANERA INDEPENDIENTE, Y SIN QUE SURJAN OBLIGACIONES RECIPROCAS, AUTORIZAR A TERCEROS EL USO DEL SOFTWARE OBJETO DE ESTE CONTRATO, DEFINIENDO POR SU PROPIA CUENTA LAS CONDICIONES ECONOMICAS DE TALES AUTORIZACIONES. 1.2. TANTO EL CEDENTE COMO EL CESIONARIO PODRAN, DE MANERA INDEPENDIENTE, Y SIN QUE SURJAN OBLIGACIONES RECIPROCAS, CEDER EL DERECHO QUE CADA UNO DETENTA EN VIRTUD DE ESTE CONTRATO, DEFINIENDO POR SU PROPIA CUENTA LAS CONDICIONES ECONOMICAS DE TALES AUTORIZACIONES. 1.3. NI EL CEDENTE, NI EL CESIONARIO, PODRAN CONCEDER A UN TERCERO LA POSIBILIDAD DE COMPARTIR SUS DERECHOS TAL Y COMO ENTRE ELLOS SE HACE POR VIRTUD DE ESTE CONTRATO Y EN TODO CASO QUE HAGAN UNA CESION COMO SE PREVE EN EL 1.2 ANTERIOR ADVERTIRAN AL TERCERO ADQUIRENTE DE ESTA LIMITACION QUE LAS PARTES HAN PREVISTO EN CUANTO A LAS POSIBILIDADES DE EXPLOTACION DEL SOFTWARE QUE ES OBJETO DE ESTE CONTRATO	PARTE INTERVINIENTE | -
8	11-114-296	26-Aug-2014	REGISTRO DE CONTRATO Y DEMAS ACTOS	EL CEDENTE MANIFIESTA QUE DE MANERA VOLUNTARIA Y EXPRESA REALIZA LA TRANSFERENCIA A FAVOR DEL CESIONARIO, DE LOS DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR QUE A EL LE CORRESPONDE SOBRE EL SOFTWARE DENOMINADO OSMO-AUTENTICADOR BAJO LA SIGUIENTE MODALIDAD: 1.1. TANTO EL CEDENTE COMO EL CESIONARIO PODRAN, DE MANERA INDEPENDIENTE, Y SIN QUE SURJAN OBLIGACIONES RECIPROCAS, AUTORIZAR A TERCEROS EL USO DEL SOFTWARE OBJETO DE ESTE CONTRATO, DEFINIENDO POR SU PROPIA CUENTA LAS CONDICIONES ECONOMICAS DE TALES AUTORIZACIONES. 1.2. TANTO EL CEDENTE COMO EL CESIONARIO PODRAN, DE MANERA INDEPENDIENTE, Y SIN QUE SURJAN OBLIGACIONES RECIPROCAS, CEDER EL DERECHO QUE CADA UNO DETENTA EN VIRTUD DE ESTE CONTRATO, DEFINIENDO POR SU PROPIA CUENTA LAS CONDICIONES ECONOMICAS DE TALES AUTORIZACIONES. 1.3. NI EL CEDENTE, NI EL CESIONARIO, PODRAN CONCEDER A UN TERCERO LA POSIBILIDAD DE COMPARTIR SUS DERECHOS TAL Y COMO ENTRE ELLOS SE HACE POR VIRTUD DE ESTE CONTRATO Y EN TODO CASO QUE HAGAN UNA CESION COMO SE PREVE EN EL 1.2 ANTERIOR ADVERTIRAN AL TERCERO ADQUIRENTE DE ESTA LIMITACION QUE LAS PARTES HAN PREVISTO EN CUANTO A LAS POSIBILIDADES DE EXPLOTACION DEL SOFTWARE QUE ES OBJETO DE ESTE CONTRATO.	PARTE INTERVINIENTE | -
9	11-145-254	23-Nov-2021	REGISTRO DE CONTRATO Y DEMAS ACTOS	TRANSFERENCIA DE DERECHOS PATRIMONIALES DE LOS COMPONENTES DE SOFTWARE ENTREGADOS EN VIRTUD DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA PM DIRAF 06-2-10087-21 CUYO OBJETO CORRESPONDE AL FORTALECIMIENTO DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS SIES-CIEPS A NIVEL NACIONAL.	PARTE INTERVINIENTE | -

	Código Registro	Fecha	Clase de registro	Título	Actividad | Función
10	11-150-187	22-Sep-2022	REGISTRO DE CONTRATO Y DEMAS ACTOS	TRANSFERENCIA DE DERECHOS PATRIMONIALES DE SOFTWARE Y DEMAS COMPONENTES DESARROLLADOS EN VIRTUD DEL CONTRATO DE PONAL PN DIRAF 06-2-10110-22, CUYO OBJETO CORRESPONDE AL " DESARROLLO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RMNC VERSION 2.0" TRANSFERENCIA DE DERECHOS PATRIMONIALES DE SOFTWARE Y DEMAS COMPONENTES DESARROLLADOS EN VIRTUD DEL CONTRATO DE PONAL PN DIRAF 06-2-10110-22, CUYO OBJETO CORRESPONDE AL " DESARROLLO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RMNC VERSION 2.0"	PARTE INTERVINIENTE | --
11	13-45-322	06-Feb-2015	REGISTRO DE SOPORTE LOGICO	CP. SUITE	TITULAR DERECHO PATRIMONIAL | --
12	13-45-322	06-Feb-2015	REGISTRO DE SOPORTE LOGICO	CP. SUITE	PRODUCTOR | --
13	13-82-472	21-Dec-2020	REGISTRO DE SOPORTE LOGICO	SOFTWARE DE CLASIFICACIÓN MOTIVOS DE POLICÍA (SCMDP)	PRODUCTOR | --
14	13-82-473	22-Dec-2020	REGISTRO DE SOPORTE LOGICO	MÓDULO ANALÍTICA GEOESPACIAL SIVICC WEB (MAG-SIVICC-WEB)	PRODUCTOR | --
15	13-82-474	22-Dec-2020	REGISTRO DE SOPORTE LOGICO	MÓDULO ANALÍTICA DE CLASIFICACIÓN SECAD PLUS (MAC-SECAD)	PRODUCTOR | --
16	13-82-475	22-Dec-2020	REGISTRO DE SOPORTE LOGICO	APLICATIVO FEEDBACK RPC (AF-RPC)	PRODUCTOR | --
17	13-82-476	22-Dec-2020	REGISTRO DE SOPORTE LOGICO	APLICATIVO DE NAVEGACIÓN POLICIAL SIVICC MÓVIL (ANP-SIVICC-MÓVIL)	PRODUCTOR | --
18	13-82-477	22-Dec-2020	REGISTRO DE SOPORTE LOGICO	SOFTWARE DE PREDICCIÓN MOTIVOS DE POLICÍA (SPMDP)	PRODUCTOR | --
19	13-82-478	22-Dec-2020	REGISTRO DE SOPORTE LOGICO	SISTEMA DE INTEGRACIÓN A PLATAFORMAS PONAL (SIIT PONAL)	PRODUCTOR | --
20	13-82-479	22-Dec-2020	REGISTRO DE SOPORTE LOGICO	XCRIME	PRODUCTOR | --
21	13-89-23	24-Feb-2022	REGISTRO DE SOPORTE LOGICO	WISSE	TITULAR DERECHO PATRIMONIAL | --
22	13-89-23	24-Feb-2022	REGISTRO DE SOPORTE LOGICO	WISSE	PRODUCTOR | --
23	13-89-24	24-Feb-2022	REGISTRO DE SOPORTE LOGICO	SMARTCASH	TITULAR DERECHO PATRIMONIAL | --
24	13-89-24	24-Feb-2022	REGISTRO DE SOPORTE LOGICO	SMARTCASH	PRODUCTOR | --
25	13-89-26	24-Feb-2022	REGISTRO DE SOPORTE LOGICO	UXER	TITULAR DERECHO PATRIMONIAL | --
26	13-89-26	24-Feb-2022	REGISTRO DE SOPORTE LOGICO	UXER	PRODUCTOR | --
27	13-89-27	24-Feb-2022	REGISTRO DE SOPORTE LOGICO	SNAPTASK	TITULAR DERECHO PATRIMONIAL | --
28	13-89-27	24-Feb-2022	REGISTRO DE SOPORTE LOGICO	SNAPTASK	PRODUCTOR | --
29	13-89-396	02-May-2022	REGISTRO DE SOPORTE LOGICO	HOUNDOC	TITULAR DERECHO PATRIMONIAL | --
30	13-89-396	02-May-2022	REGISTRO DE SOPORTE LOGICO	HOUNDOC	PRODUCTOR | --
31	13-107-235	19-Dec-2025	REGISTRO DE SOPORTE LOGICO	SOFTWARE PORTAL COLOMBIA APRENDE PARA LA RECOMENDACIÓN Y GESTIÓN DE CONTENIDOS EDUCATIVOS	PRODUCTOR | --

Emitido en la ciudad de Bogotá D.C. a los 13 días del mes de Febrero de 2026.



MAIRA ANDREA CERQUERA BRAN
JEFE OFICINA DE REGISTRO

MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
OFICINA DE REGISTRO

CERTIFICADO DE WISSE

Libro - Tomo - Partida
13-89-23
Fecha Registro
24-feb.-2022

1. DATOS DE LAS PERSONAS

AUTOR

Nombres y Apellidos LUIS FERNANDO ORTEGA MELO — **No de Identificación** 80833377 **CC**
Nacional de COLOMBIA
Dirección CARRERA 21 # 37 85 OF 202 — **Ciudad:** BOGOTA D.C.

AUTOR

Nombres y Apellidos EDWIN FABIAN PEREZ POVEDA — **No de identificación** 80187008 **CC**
Nacional de COLOMBIA
Dirección CL 40 24 - 76 AP 202 — **Ciudad:** BOGOTA D.C.

AUTOR

Nombres y Apellidos YIDAIDO ROJAS ROJAS BARRANTE — **No de identificación** 1016011156 **CC**
Nacional de COLOMBIA
Dirección TRANSVERSAL 51 # 1-51 — **Ciudad:** BOGOTA D.C.

TITULAR DERECHO PATRIMONIAL

Razón Social HIGH TECH SOFTWARE S.A.S. — **Nit** 9007183367
Dirección KR 5 69 - 14 OF 302 — **Ciudad:** BOGOTA D.C.

PRODUCTOR

Razón Social HIGH TECH SOFTWARE S.A.S. — **Nit** 9007183367
Dirección KR 5 69 - 14 OF 302 — **Ciudad:** BOGOTA D.C.

2. DATOS DE LA OBRA

Título Original WISSE

Año de Creación 2015 **Pais de Origen** COLOMBIA **Año Edición**

CLASE DE OBRA	INEDITA
CARACTER DE LA OBRA	OBRA ORIGINARIA
CARACTER DE LA OBRA	OBRA EN COLABORACION
ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO	PROGRAMA DE COMPUTADOR

3. DESCRICIPCIÓN DE LA OBRA

SISTEMA DE INFORMACIÓN MODULAR QUE ADMINISTRA LAS DISTINTAS ÁREAS TALES COMO: INVENTARIOS, CONTABILIDAD, TESORERÍA, FACTURACIÓN, CUENTAS POR PAGAR, CUENTAS POR COBRAR; PERMITIENDO PLANIFICAR, PRESUPUESTAR, CONTRATAR, PREDECIR E INFORMAR SOBRE RESULTADOS FINANCIEROS DE CADA EMPRESA.

4. OBSERVACIONES GENERALES DE LA OBRA

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres y Apellidos. **ANGY LORENA MARTÍNEZ CORREDOR**
Nacional de **COLOMBIA**
Dirección **TRANSVERSAL 77 # 86 - 16**
Correo electrónico **ANGYLORENAMARTINEZCORREDOR@GMAIL.COM**
En representación de **EN REPRESENTACION DE PERSONA JURIDICA**

No de Identificación **1014282807**
Medio Radicación **REGISTRO EN LINEA**
Ciudad **BOGOTA D.C.**
Teléfono **3203711118**
Radicación de entrada **1-2022-6513**

MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
OFICINA DE REGISTRO

CERTIFICADO DE WISSE

Libro - Tomo - Partida
13-89-23
Fecha Registro
24-feb.-2022

JULIAN DAVID RIATIGA IBÁÑEZ

JEFE OFICINA DE REGISTRO (E)

MZP

Nota: El derecho de autor protege exclusivamente la forma mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas a las obras . No son objeto de protección las ideas contenidas en las obras literarias y artísticas, o el contenido ideológico o técnico de las obras científicas, ni su aprovechamiento industrial o comercial (artículo 7o. de la Decisión 351 de 1993).

Cámara de Comercio de Bogotá

Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 12 de febrero de 2026 Hora: 17:09:18
Recibo No. AA26201282
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A262012827446B

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: HIGH TECH SOFTWARE S.A.S
Nit: 900718336 7, Regimen Comun
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No.	02420336
Fecha de matrícula:	27 de febrero de 2014
Último año renovado:	2025
Fecha de renovación:	18 de marzo de 2025
Grupo NIIF:	Grupo I. NIIF Plenas.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Carrera 7 71 21 Torre A Piso 12
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico:	administrativocol@blend360.com
Teléfono comercial 1:	7703250
Teléfono comercial 2:	No reportó.
Teléfono comercial 3:	No reportó.

Dirección para notificación judicial:	Carrera 7 71 21 Torre A Piso 12
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación:	administrativocol@blend360.com
Teléfono para notificación 1:	7703250
Teléfono para notificación 2:	3002412226
Teléfono para notificación 3:	3112232221

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Mario Fernando Avila Cristancho

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 12 de febrero de 2026 Hora: 17:09:18
Recibo No. AA26201282
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2620128274468

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSTITUCIÓN

Por Documento Privado del 13 de febrero de 2014 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de febrero de 2014, con el No. 01811159 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada ITC HIGH TECH SAS.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 1 del 8 de agosto de 2014 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 10 de septiembre de 2014, con el No. 01866916 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de ITC HIGH TECH SAS a HIGH TECH SOFTWARE S.A.S.

Por Acta No. 26 del 24 de mayo de 2024 de la Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 29 de Mayo de 2024 , con el No. 03123010 del Libro IX, la sociedad escindente: HIGH TECH SOFTWARE S.A.S transfirió sin disolverse parte de su patrimonio a la sociedad escindida: DIGITAL BUSINESS VENTURES S.A.S (beneficiaria), que se constituye.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La Sociedad tendrá por objeto social, el desarrollo de las siguientes actividades: a) Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación y pruebas), b) Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas, c) Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas, d) Desarrollo, mantenimiento y soporte de portales web, e) Procesos de investigación y formación en tecnología, f) Automatización de procesos, g) Soluciones de inteligencia artificial. En desarrollo de

su objeto social, la sociedad podrá llevar a cabo cualquier actividad comercial lícita, tanto en el territorio de la República de Colombia como en el extranjero.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	: $11.548.000.000,00
No. de acciones	: 11.548.000,00
Valor nominal	: $1.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	: $8.087.929.000,00
No. de acciones	: 8.087.929,00
Valor nominal	: $1.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	: $8.087.929.000,00
No. de acciones	: 8.087.929,00
Valor nominal	: $1.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La Sociedad tendrá un Representante Legal principal y un Suplente, quienes serán representantes legales de la Sociedad.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

La Sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el Representante Legal, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza de los actos que celebre, salvo por lo establecido en el parágrafo siguiente. Por lo tanto, se entenderá que el Representante Legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la Sociedad. En especial, pero sin limitación, el

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 12 de febrero de 2026 Hora: 17:09:18
Recibo No. AA26201282
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A262012827446B

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Representante Legal tendrá las siguientes funciones: (a) Hacer uso de la firma o razón social de la Sociedad. (b) Designar los empleados que requiera el normal funcionamiento de la Sociedad y señalarles su remuneración, excepto cuando se trate de aquellos que por ley o por estos estatutos deban ser designados por la Junta Directiva o la Asamblea General de Accionistas. (c) Presentar un informe de su gestión a la Junta Directiva. (d) Convocar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva a reuniones ordinarias y extraordinarias. (e) Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva. (f) Presentar a la Junta Directiva en forma trimestral o cuando aquella lo solicite, un informe del desarrollo del objeto social acompañado con anexos financieros y comerciales. (g) Preparar y presentar a la Junta Directiva, de manera anual, el presupuesto general de funcionamiento. (h) Constituir los apoderados judiciales necesarios para la defensa de los intereses sociales de la Sociedad. (i) Celebrar cualquier tipo de contrato sin límite de cuantía. (j) Todas las demás funciones no atribuidas a la Junta Directiva u otro órgano social que tengan relación con la dirección de la Sociedad, y todas las demás que le deleguen la ley, la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva. El Suplente del Representante Legal tendrá las mismas facultades asignadas al Representante Legal Principal y lo remplazará en sus ausencias temporales, para llevar a cabo la representación legal de la Sociedad.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 31 del 25 de junio de 2025, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 1 de julio de 2025 con el No. 03271282 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal Principal	Diana Carolina Villamizar Bohorquez	C.C. No. 1090394391

Por Acta No. 32 del 28 de julio de 2025, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 31 de julio de 2025 con el No.

03282914 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal Suplente	Karen Tatiana Arandia Casallas	C.C. No. 1077148290

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

JUNTA DIRECTIVA

Por Acta No. 29 del 2 de julio de 2024, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 19 de julio de 2024 con el No. 03140246 del Libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Primer Renglon	Alptekin Ozgur Dogan	P.P. No. 590043767
Segundo Renglon	Patrick Edward Hennessy	P.P. No. 651663683
Tercer Renglon	Timothy David Berry	P.P. No. 548648914
Cuarto Renglon	Andres Barrantes Bernal	C.C. No. 80119497
Quinto Renglon	Luis Fernando Ortega Melo	C.C. No. 80833377

REVISORES FISCALES

Por Acta del 31 de marzo de 2021, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 20 de mayo de 2021 con el No. 02706940 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Persona Juridica	CUBE CONSULTORES S A S	N.I.T. No. 900726515 2

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 12 de febrero de 2026 Hora: 17:09:18
Recibo No. AA26201282
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2620128274468

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Por Documento Privado del 1 de mayo de 2021, de Revisor Fiscal, inscrita en esta Cámara de Comercio el 23 de junio de 2021 con el No. 02717623 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal	Yerry Tatiana Prada Mejia	C.C. No. 40330919 T.P. No. 140139-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Acta No. 1 del 8 de agosto de 2014 de la Asamblea de Accionistas	01866916 del 10 de septiembre de 2014 del Libro IX
Acta No. 13 del 31 de julio de 2019 de la Asamblea de Accionistas	02534260 del 18 de diciembre de 2019 del Libro IX
Acta No. 15 del 6 de marzo de 2020 de la Asamblea de Accionistas	02566579 del 27 de marzo de 2020 del Libro IX
Acta No. 16 del 28 de abril de 2020 de la Asamblea de Accionistas	02605571 del 12 de agosto de 2020 del Libro IX
Acta del 31 de marzo de 2021 de la Asamblea de Accionistas	02706941 del 20 de mayo de 2021 del Libro IX
Acta No. 20 del 26 de julio de 2022 de la Asamblea de Accionistas	02873808 del 30 de agosto de 2022 del Libro IX
Acta No. 26 del 24 de mayo de 2024 de la Asamblea de Accionistas	03123010 del 29 de mayo de 2024 del Libro IX
Acta No. 28 del 27 de junio de 2024 de la Asamblea de Accionistas	03134097 del 2 de julio de 2024 del Libro IX
Acta No. 29 del 2 de julio de 2024 de la Asamblea de Accionistas	03140245 del 19 de julio de 2024 del Libro IX

SITUACIÓN DE CONTROL Y/O GRUPO EMPRESARIAL

Por Documento Privado del 14 de julio de 2025 de Representante Legal, inscrito el 17 de Julio de 2025 bajo el número 03277408 del libro IX, comunica la Sociedad Extranjera:
-FORTHPOINT ANALYTICS LIMITED.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 12 de febrero de 2026 Hora: 17:09:18
Recibo No. AA26201282
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2620128274468

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Domicilio: (Fuera del país)
Nacionalidad: Escocesa
Actividad: Actividades profesionales, científicas y técnicas.
Presupuesto: Numeral 1 Artículo 261 del Código de Comercio
Que se ha configurado una situación de control con la sociedad de la referencia.
Fecha de configuración de la situación de control: 2024-07-02

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 6201
Actividad secundaria Código CIIU: 6209
Otras actividades Código CIIU: 6311, 6312

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Grande

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL
GRUPO PLANEACION DISAN

CEA.3.0-07
16-ECD-003
2521854236

DISAN-PLANE - 30.18

Bogotá D.C., 09 de febrero de 2026

Señor teniente coronel
GUILLERMO ANDRES HUERTAS GARZON
Jefe Área Logistica y Financiera
calle 44 50-51 Piso 5
Bogotá D.C.

Asunto: cláusulas ambientales soporte preventivo y correctivo al software - SGF

En atención a la comunicación oficial GS-2026-009252-DISAN, de manera atenta me permito remitir al señor coronel, las condiciones ambientales a incluir en el proceso contractual que tiene por objeto *"PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION FINANCIERO - SGF DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL"*:

- Informar si 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 la empresa cuenta o no con sanciones abiertas por incumplimiento a la legislación ambiental colombiana.

- Cualquier infracción ambiental por violación de la normatividad vigente aplicable, o por omisión de permisos o licenciamiento ambiental que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y/o después de la actividad contractual, será asumida como responsabilidad del contratista.

- En caso de generarse residuos peligrosos o de manejo diferenciado, los mismos deberán disponerse a través de un gestor externo autorizado con licencia ambiental aplicable, de acuerdo a la normatividad legal vigente, suministrando al supervisor del contrato la documentación que soporte dicha gestión cuando se requiera.

- 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.

Estas cláusulas se establecen de acuerdo a la normatividad ambiental vigente y a lo contemplado en la Nota 4 de la Resolución 03049 del *2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, complementada por el Numeral 5 del apéndice de la Resolución No. 00090 del

2018 *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 de 2014".*

Atentamente,

...



Firmado digitalmente por:
Nombre: Johanna Patricia Florez Silva
Grado: Teniente Coronel
Cargo: Jefe Planeacion
Cédula: 53114395
Título: Administrador Policial
Dependencia: Grupo Planeacion Disan
Unidad: Direccion De Sanidad De La Policia Nacional
Correo: johanna.florez@correo.policia.gov.co
9/02/2026 6:05:30 p. m.

Anexo: no

Calle 44 No. 50-51 CAN piso 5
Teléfono: 5804400 Ext:
disan.plane@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

GS-2026-011396-DISAN

CEA.3.0-07
16-ECD-003
2531464870

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL

JEDEH-DISAN - 20.1

Bogotá D.C., 10 de febrero de 2026

Señor mayor
JHON EDISON LIZCANO GODOY
Jefe Grupo Financiero y Presupuesto DISAN
Bogotá D.C.

Asunto: respuesta comunicado oficial No. GS-2026-009253-DISAN eco servicio software

En atención al oficio del asunto, donde se solicita el componente de seguridad y salud en el trabajo para el proceso de contratación de "PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION FINANCIERO - SGF DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL", de manera atenta informo al señor mayor que el lineamiento vigente se encuentra mediante comunicado GS-2025-054986-DISAN, en el cual se estipulan los requerimientos para la elaboración de estudios previos y ejecución de CONTRATO DE SERVICIOS EN UNA RED EXTERNA Y CONTRATOS DE SUMINISTRO DE BIENES E INSUMOS, en los cuales únicamente se requerirá el diligenciamiento y cumplimiento de las condiciones del formato 1LF-FR-0071 "ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS" estipuladas en el anexo "Formulario Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".

Atentamente,

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: Paula Andrea Villareal Ocaña
Grado: Teniente Coronel
Cargo: Jefe Grupo Talento Humano
Cédula: 36752071
Título: Especialista En Servicio De Policia
Dependencia: Grupo Talento Humano Disan
Unidad: Direccion De Sanidad De La Policia Nacional
Correo: paula.villareal@correo.policia.gov.co
12/02/2026 6:15:49 p. m.

Anexo: no

Calle 44 No. 50-51 CAN piso 5
Teléfono: 5804400 Ext: 7401-7402-7403-7571
disan.jefat@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

2531464870