Página 1 de 40 **Código: 2BS-FR-0039** 2696537389 **Fecha: 27/06/2012** **Versión: 1**	PROCEDIMIENTO: REALIZAR CONTRATACIÓN DIRECTA INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA	POLICÍA NACIONAL

DIRECCIÓN DE SANIDAD

GS-2026 - ARLOF– GRUCO

Bogotá, D.C., 09 ABR 2026

Señores
HIGH TECH SOFTWARE S.A.S
NIT:900.718.336-7
Carrera 7 No 71-21 torre A piso 12
Teléfono: 601-7703250
Email: administrativocol@blend360.com
Bogotá D.C.

ASUNTO: Invitación a presentar oferta **PN DISAN CD 069 2026**

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

La Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, identificada con NIT. 830.041.314-4, se permite invitar a presentar oferta para el presente proceso que tiene por objeto el "***PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE GESTION FINANCIERO – SGF QUIPU DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL***", Sistema compuesto por Sistema Gestión de Información Financiera (SGF-QUIPU), (módulos de Administración, General, Contabilidad, Presupuesto, Cuentas por Pagar, Tesorería, Bienes y Servicios, Adquisiciones, Almacenes y Activos Fijos Web), para lo cual deberá tener en cuenta los aspectos que relaciono a continuación y que debe incluir en la oferta presentada y suscrita por el representante legal, así:

CONDICIONES GENERALES

La presente invitación contiene disposiciones de tipo general aplicables a los diferentes procesos que efectúa la NACION - POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD; igualmente cuenta con anexos dispuestos y preparados por LA NACION - POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD, los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el representante legal.

2. DATOS DEL PROCESO

<table>
<tr><td>OBJETO</td><td>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.

Sistema compuesto por Sistema Gestión de Información Financiera (SGF-QUIPU), (módulos de Administración, General, Contabilidad, Presupuesto, Cuentas por Pagar, Tesorería, Bienes y Servicios, Adquisiciones, Almacenes y Activos Fijos Web).
<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>SEGMENTO (81)</th><th>FAMILIA (11)</th><th>CLASE (22)</th><th>PRODUCTO (20)</th></tr>
<tr><td>81112220</td><td>Servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología</td><td>Servicios informáticos</td><td>Mantenimiento y Soporte de Software</td><td>Mantenimiento de software de Servidores</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td></td><td>El presente proceso de contratación, se realizará bajo la modalidad de <u>Contratación Directa</u> 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</td></tr>
</table>

FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	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 según certificación de la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior de fecha 13 de febrero de 2026, 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: "*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*". 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 4º del artículo 2º 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 4º del artículo 2º 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 4º del artículo 2º 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;*

GS-2026-029633-DISAN

PERFIL Y CALIDAD DEL PROPONENTE	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 mediante certificación de propiedad de fecha 13 de febrero 2026, 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.
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Para 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**, El lugar de ejecución del objeto del contrato será en el Área Logística y Financiera y el Grupo de 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.
FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	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.
FORMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**FORMA DE EJECUCIÓN:** El servicio de mantenimiento 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 CONDICIONES TÉCNICAS, 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 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). 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. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de **OCHO (08) MESES**, dicho plazo iniciará a partir de la expedición de la Carta de Iniciación de Ejecución del contrato.

PRESUPUESTO OFICIAL

El valor total estimado para el presente proceso es: **DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTIDÓS PESOS MCTE ($236.480.822,00) 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 (08) 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 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).	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

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-21; ROSA.GOMEZ@CORREO.POLICIA.GOV.CO

GS-2026-029633-DISAN

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.

2696537360

GS-2026-029633-DISAN

	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.
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 Previo, 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.

2.1 CAUSALES DE RECHAZO

A. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
B. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
C. Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
D. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
E. No ofertar la totalidad de ítems en cada uno de los lotes que conforman el Anexo Técnico.
F. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea o en un lugar distinto al señalado en el presente Pliego de Condiciones, es decir en la plataforma del SECOP II.
G. No dar respuesta dentro los términos establecidos conforme a los requerimientos de la Entidad.
H. Cuando la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Dirección de Sanidad.
I. Cuando los oferentes realicen modificaciones a los ítems y/o lotes o supriman algún aspecto relacionado en las condiciones técnicas o adendas.
J. La no presentación de la oferta económica o cuando la oferta supere el valor estimado por la entidad, tanto en los precios unitarios como en el total

2.2 SUPERVISOR DEL CONTRATO

La Supervisión del contrato estará a cargo del Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN y el Jefe del Grupo Financiero de la DISAN ó 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.

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

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

2696537389

GS-2026-029633-DISAN

2.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Las contenidas en el Anexo "OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA"

2.5 OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD POLICÍA NACIONAL

Las contenidas en el Anexo "OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD POLICÍA NACIONAL"

2.6 MINUTA DEL CONTRATO

Ver Anexo "MINUTA DEL CONTRATO"

3. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

La cronología del proceso es la establecida en el cronograma dispuesto en la plataforma del SECOP II.

Publicación Estudios y Documentos Previos	**Lugar:** Secop II **Fecha:** 10/04/2026 **Hora:** 19:00 horas
Presentación de observaciones a la Invitación publica	**Lugar:** Secop II **Fecha:** 13/04/2026 **Hora:** 19:00 horas
Publicación de respuestas a observaciones a la Invitación Pública	**Lugar:** Secop II **Fecha:** 14/04/2026 **Hora:** 19:00 horas
Plazo máximo para expedir adendas	**Lugar:** Secop II **Fecha:** 14/04/2026 **Hora:** 19:00 horas
Fecha prevista para registro de ofertas	**Lugar:** Secop II **Fecha:** 15/04/2026 **Hora:** 17:00 horas
Publicación del informe de verificación o evaluación	**Lugar:** Secop II **Fecha:** 17/04/2026 **Hora:** 19:00 horas
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	**Lugar:** Secop II **Fecha:** 21/04/2026 **Hora:** 19:00 horas
Respuesta a observaciones al informe de verificación o evaluación	**Lugar:** Secop II **Fecha:** 22/04/2026 **Hora:** 19:00 horas
Aceptación contrato	**Lugar:** Secop II **Fecha:** 23/04/2026 **Hora:** 19:00 horas
Firma del Contrato	**Lugar:** Secop II **Fecha:** 23/04/2026 **Hora:** 19:00 horas
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	**Lugar:** Secop II **Fecha:** 28/04/2026 **Hora:** 19:00 horas
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	**Lugar:** Secop II **Fecha:** 29/04/2026 **Hora:** 19:00 horas

NOTA 1: Se podrán solicitar aclaraciones a la invitación, máximo hasta la fecha y hora establecida en la plataforma SECOP II, dichas solicitudes deberán formularse en **Formato Word,** UNICAMENTE a través de la plataforma del SECOP II. Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formaran parte de los documentos del proceso.

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso, será comunicada mediante Adenda. La información sobre preguntas y respuestas y las Adendas, serán publicadas en el Portal Único de Contratación Estatal: www.colombiacompra.gov.co y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. En

2696537389

GS-2026-029633-DISAN

ningún caso la DISAN generará adendas el mismo día en que tiene previsto el cierre del proceso, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

NOTA 2: La DISAN podrá expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

NOTA 3: En caso de existir indisponibilidad de la plataforma del SECOP II al presentar la oferta, se deben seguir las instrucciones establecidas en la "**Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II**" expedida por Colombia Compra Eficiente; el correo de la Dirección de Sanidad al cual puede notificar la indisponibilidad es disan.gruco@policia.gov.co

4. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta deberá presentarse UNICAMENTE a través de la plataforma del SECOP II. Para ello el interesado deberá estar registrado y contar con usuario y contraseña.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere estos pliegos de condiciones, emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

5. ANEXOS, FORMATOS Y FORMULARIOS

ANEXO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO	DEBE SER PRESENTADO CON LA OFERTA COMO CUMPLE O NO CUMPLE
ANEXO	ESTIMACION, TIPIFICACION, ASIGNACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE GARANTIAS	DEBE PRESENTAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO
ANEXO	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	ANEXO DE CARÁCTER INFORMATIVO
ANEXO	OBLIGACIONES GENERALES DE LA POLICIA NACIONAL	ANEXO DE CARÁCTER INFORMATIVO
ANEXO	MINUTA CONTRATO	ANEXO DE CARÁCTER INFORMATIVO
ANEXO	DATOS DEL CONTRATO	DEBE SER PRESENTADO CON LA OFERTA EN LOS MISMOS TERMINOS QUE SE SOLICITA
ANEXO	VALOR ESTIMADO	ANEXO DE CARÁCTER INFORMATIVO
FORMULARIO 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	DEBE SER PRESENTADO CON LA OFERTA EN LOS MISMOS TERMINOS QUE SE SOLICITA
FORMULARIO 2	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	DEBE SER PRESENTADO CON LA OFERTA EN LOS MISMOS TERMINOS QUE SE SOLICITA
FORMULARIO 3	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	DEBE SER PRESENTADO CON LA OFERTA EN LOS MISMOS TERMINOS QUE SE SOLICITA
FORMULARIO 4	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	DEBE SER PRESENTADO CON LA OFERTA EN LOS MISMOS TERMINOS QUE SE SOLICITA
FORMULARIO 5	FORMULARIO BENEFICIARIO DE CUENTA	DEBE SER PRESENTADO CON LA OFERTA EN LOS MISMOS TERMINOS QUE SE SOLICITA

CAPITULO II

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para la selección de los proponentes se efectuará una verificación jurídica, financiera y técnica, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente capítulo.

1. REQUISITOS HABILITANTES

1.1. JURÍDICOS

1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario No. 1 "**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**" y será firmada por el representante legal del proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar, debidamente facultado en los términos de ley.

2696537389

GS-2026-029633-DISAN

1.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

1.1.2.1 Persona Jurídica Nacional. Las personas jurídicas deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social o la autoridad competente, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
b. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, hasta la liquidación del contrato.
c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias. Se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del Órgano Social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
d. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
e. Se deberá adjuntar Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante Legal

1.1.3. BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES

Las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta, deben anexar el certificado de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no superior a TREINTA (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.

La DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL, consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.

1.1.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta, deben anexar el CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no superior a TREINTA (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.

1.1.5. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta, deben anexar el CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS, expedido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha de expedición no superior a TREINTA (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

1.1.6. CERTIFICADO ANTECEDENTES PENALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES

Las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta, deben anexar el CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES, expedido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha de expedición no superior a TREINTA (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.

4 7

96537348

GS-2026-029633-DISAN

La DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL, consultará en los Antecedentes Judiciales de Policía Nacional, del representante legal del oferente.

1.1.7. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

El oferente deberá adjuntar certificado del representante legal, en donde se evidencia que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

1.1.8. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

La Policía Nacional – Dirección de sanidad, realizara la consulta de inhabilidades por delitos sexuales, con el fin de verificar que el proponente, el representante legal y cada uno de los integrantes de la propuesta conjunta de ser el caso, no presenten inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, en cumplimiento de la Ley 1918 de 2018.

1.1.9. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos profesionales, de acuerdo a la normatividad vigente. Dicha certificación debe ser expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

Las personas naturales lo harán mediante declaración juramentada de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003

La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

1.1.10. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El Oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

1.1.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del Formulario No. 4 "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN" y entregarlo con la oferta.

1.2. TÉCNICOS

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

2696537389

GS-2026-029633-DISAN

1.2.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL

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 Integrado 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 Integrado de Gestión Financiero SGF-QUIPU (SINCO, SGF, ACTIVOS FIJOS, REETOL, DATASUITE, CRIPTUS, COMPRAS WEB, OSMOCORE, OSMO-AUTENTICADOR), expedida por la compañía propietaria del Sistema Integrado de Gestión Financiero SGF. La rotación o cambio del personal por parte de la firma, no afectará el desarrollo de la ejecución del objeto a contratar.

1.3 ECONÓMICO

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 Policía Nacional, so pena de rechazo de la oferta y las demás causales de rechazo descritas en el numeral 2.1 de la invitación.

EL OFERENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II EL VALOR DE LA OFERTA incluido IVA.

1.3.1. Que la propuesta económica no supere el presupuesto oficial asignado para el presente proceso.

1.3.2. El proponente deberá presentar certificación Bancaria vigente.

1.3.3. El proponente deberá diligenciar formato adjunto "**Formulario No 5 BENEFICIARIO DE CUENTA**".

"SE INVITA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS PARA EJERCER CONTROL SOCIAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE"

Atentamente,

Coronel **JUAN PABLO BLANCO SIERRA**
Director de Sanidad Policía Nacional

Proyectó: MY. **LARRY MARCEL MOLANO JIMENEZ**
Analista de Contratos DISAN
Revisó: MY **SANDRA LILIANA PEÑA MARTINEZ**
Jefe Grupo Contratos DISAN – PONAL
Revisó: **TC. ANDRES HUERTAS GARZON**
Jefe Área Logística y Financiera DISAN – PONAL
Revisó: AD-34, **MARIA VICTORIA BERMÚDEZ ESPINOSA**
Jefe Grupo Asuntos Jurídicos DISAN – PONAL

2696537389

GS-2026-029633-DISAN

ANEXO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El oferente deberá diligenciar con una X y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas que se presenta a continuación debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, ésta Ficha Técnica será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de cumple o no cumple.

ESPECIFICACIONES TECNICAS FASE 1 SOPORTE PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SOFTWARE SISTEMA DE GESTIÓN FINANCIERA SGF-QUIPU			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Actualización por norma (se produce cuando el nivel central del gobierno o las entidades públicas o privadas del país definen modificaciones obligatorias y formales a la normatividad que rige estas entidades) en la cual deben estar incluidos todos los cambios que por Ley se han exigido es de carácter obligatorio.		
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.		

2696537389

GS-2026-029633-DISAN

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.		

GS-2026-029633-DISAN

.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.		

_____
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

larry.molano larry.molano larry.molano

GS-2026-029633-DISAN

ANEXO

ESTIMACION, TIPIFICACION, ASIGNACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE GARANTIAS

GARANTÍAS DEL PROCESO

Dada la naturaleza del objeto contractual, su cuantía y modalidad de selección, que corresponde a una contratación directa, no se requiere de la exigencia de la garantía de seriedad de la oferta, conforme a lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 que establece:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."

ETAPA CONTRACTUAL:

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	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 JURIDICO	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.

CLÁUSULA SANCIONATORIA

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

larry.molano larry.molano larry.molano

GS-2026-029633-DISAN

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

										¿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 Integrado de gestión Financiero no cuente con la capacitación requerida	Mal proceso de mantenimiento originando fallas en el funcionamiento del Sistema Integrado de gestión Financiero 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 A LA SOLUCIONES D LOS ERRORES PRESENTADOS EN EL 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 Integrado de Gestión Financiero fallas en 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

larry.molano larry.molano larry.molano

GS-2026-029633-DISAN

ANEXO

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

2026537369

GS-2026-029633-DISAN

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*".

2696537389

GS-2026-029633-DISAN

ANEXO

OBLIGACIONES GENERALES DE LA POLICÍA NACIONAL

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.

1096537389

GS-2026-029633-DISAN

ANEXO "MINUTA DEL CONTRATO"

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 07-7-20XXX-26 CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN – POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD Y LA FIRMA HIGH TECH SOFWARE S.A.S., QUE TIENE POR OBJETO PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE GESTION FINANCIERO – SGF QUIPU DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL

Entre los suscritos a saber, el señor Coronel **JUAN PABLO BLANCO SIERRA**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.949.470 expedida en Bogotá D.C, actuando en nombre y representación de **LA NACIÓN – POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD**, en su calidad de **DIRECTOR DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL**, según Resolución Ministerial 001400 del 22 de octubre del 2025 del Ministerio de Defensa Nacional, debidamente facultado para celebrar contratos por Resolución No. 00502 del 5 de marzo de 2026 "*"Por la cual se delega la ordenación del gasto y competencias propias de la Gestión Contractual y Convenios en la Policía Nacional de Colombia, y se dictan otras disposiciones*", Ley 80 de 1993, el Articulo 51 de la Ley 179 de 1994, quien en adelante y para efectos de este documento se denominará **EL CONTRATANTE** por una parte; y por la otra **EL CONTRATISTA**, debidamente identificado como aparece en el Anexo "*DATOS DEL CONTRATO*", hemos convenido celebrar el presente contrato, previos los siguientes considerandos: **a)** Que se elaboraron los estudios previos de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 399 de 2021 **b)** Que al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con la respectiva apropiación presupuestal que respalda el presente compromiso. **c)** Que el presente contrato se deriva de un proceso de contratación realizado por la modalidad de Contratación Directa, fundamentado en virtud a lo previsto en el literal c) del numeral 4° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015. **d)** Que la DIRECCIÓN DE SANIDAD designará un supervisor para el presente contrato, el cual mantendrá comunicación con el CONTRATISTA, durante el desarrollo del contrato y ejercerá las funciones prescritas en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 de la Policía Nacional. **e)** Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos que exige la contratación administrativa para este tipo de contrato (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las regulan), es procedente la celebración del mismo, el cual se regirá por las siguientes clausulas: **PRIMERA. OBJETO:** El objeto del presente contrato es el que se indica el Anexo "*DATOS DEL CONTRATO*". **SEGUNDA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** La ejecución del presente contrato se realizará de acuerdo con las especificaciones contenidas en la oferta presentada por el **CONTRATISTA**, y las contenidas en la invitación del proceso de selección **PN DISAN CD 069 2026**, documentos que forman parte integral del presente contrato, y de acuerdo a la descripción que se indica el Anexo "*DATOS DEL CONTRATO*" y Anexo del presente contrato "*ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS*". **TERCERA. VALOR:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato asciende a la suma descrita en el anexo "*DATOS DEL CONTRATO*". **PARÁGRAFO:** Los servicios prestados serán cancelados a los precios contemplados en el tarifario oficial el contratista. **CUARTA. FORMA DE PAGO: LA DIRECCIÓN DE SANIDAD** pagará al **CONTRATISTA** el valor de este contrato de conformidad con lo dispuesto en el Anexo "*DATOS DEL CONTRATO*". **PARÁGRAFO - CUENTA PARA PAGOS:** Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en el anexo "*DATOS DEL CONTRATO*", 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 treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. **QUINTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El presente contrato está amparado por la apropiación presupuestal que se indica en el anexo "*DATOS DEL CONTRATO*". **SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato es el señalado en el anexo "*DATOS DEL CONTRATO*". **SÉPTIMA. VIGENCIA:** La vigencia del presente contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución establecido en el anexo "*DATOS DEL CONTRATO*". **OCTAVA. SITIO DE EJECUCIÓN:** El sitio en el cual se ejecutará el objeto del presente contrato será el que aparece en el anexo "*DATOS DEL CONTRATO*". **NOVENA. DERECHOS DEL CONTRATISTA:** En general, son derechos del **CONTRATISTA**: **1)** Recibir el pago que en su favor establece el

GS-2026-029633-DISAN

presente contrato. **2)** Tener acceso a los elementos físicos necesarios para desarrollar el objeto del contrato, en caso que los mismos sean necesarios, y cumplir con sus obligaciones. **3)** Obtener la colaboración necesaria de **EL CONTRATANTE** para el adecuado desarrollo del contrato. **DÉCIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En general, son obligaciones del **CONTRATISTA: 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

1096537389

GS-2026-029633-DISAN

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"*. **DECIMA PRIMERA. INEXISTENCIA DEL VÍNCULO LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna entre **EL CONTRATANTE** y los empleados que **EL CONTRATISTA** ocupe en el cumplimiento del objeto Contractual. Por lo tanto, los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal de **EL CONTRATISTA**, son de responsabilidad exclusiva del mismo. **DECIMA SEGUNDA. DERECHOS DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD:** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor de **EL CONTRATISTA. DECIMA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 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 DIRECCION DE SANIDAD, 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. **DÉCIMA CUARTA. RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO: El CONTRATISTA** se obliga para con **EL CONTRATANTE** a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación reservada, todos los aspectos que conozca en el cumplimiento del presente contrato, así como los asuntos técnicos e instalaciones de **EL CONTRATANTE**, conocidos o que llegaren a ser conocidos por el contratista, durante el desarrollo con posterioridad a la ejecución del contrato. **DÉCIMA QUINTA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a la **DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA**

POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. **DÉCIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo, se liquidará el presente contrato de común acuerdo, conforme al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, de lo contrario se liquidará unilateralmente por parte del CONTRATANTE dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164, literal J, inciso 5º, de la Ley 1437 de 2011. Para tal efecto se requerirá la presentación del Certificado de Recibido a Satisfacción, en que conste que el servicio fue prestado a satisfacción y ciñéndose a las estipulaciones contractuales, y el cumplimiento de los aportes de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El Acta de Liquidación de mutuo acuerdo será suscrita por las partes contratantes. **PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATANTE** al momento de liquidar el presente Contrato, en cumplimiento del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y por intermedio de los encargados de controlar la ejecución del mismo, deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (I.C.B.F.) y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, durante la vigencia de este Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Para efectos de la Liquidación del contrato de común acuerdo entre las partes se agotará el siguiente procedimiento dentro del término antes estipulado. EL CONTRATANTE invitará al CONTRATISTA a liquidar el contrato de común acuerdo. En caso de desacuerdo EL CONTRATANTE mediante Acto Administrativo Motivado dentro de los cuatro (4) meses previstos para la liquidación procederá a liquidarlo unilateralmente. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos contractuales pendientes que arroje la liquidación del contrato y que no sean materia de controversia entre los Contratantes serán realizados dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de suscripción del Acta de Liquidación de común acuerdo, previo cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes. Los valores controvertidos se pagarán una vez dirimida la controversia **DÉCIMA SÉPTIMA. MONEDA DEL CONTRATO:** La moneda del presente contrato es la indicada en el Anexo "*DATOS DEL CONTRATO*". **DÉCIMA OCTAVA. CESIONES Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA** no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de **EL CONTRATANTE**, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará al **EL CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. **EL CONTRATANTE** no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. **DÉCIMA NOVENA INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley. **VIGÉSIMA. SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Las partes podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten causas que impidan la ejecución temporal o transitoria, por ocurrencia de un imprevisto o hecho inevitable, una vez establecida en debida forma la causal se suscribirá un acta entre las partes, donde conste el evento, su causa, el término de la suspensión y aquellas previsiones que se consideren necesario consignar. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo extintivo del presente contrato. Para el reinicio de la ejecución y, superada la situación que originó la suspensión del plazo de ejecución, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio. **VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato, surgieren diferencias o discrepancias entre las partes, estas se comprometen a utilizar los mecanismos de solución directa previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere de las firmas de las partes. Para su legalización el registro presupuestal y para su ejecución se requiere la expedición de la Certificación de Cumplimiento de los Aportes Parafiscales de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 por parte del CONTRATISTA. Las sanciones que ocasionen su no pago oportuno y la no entrega de los respectivos documentos a **EL CONTRATANTE** dentro del término antes fijado, serán a cargo del **CONTRATISTA. VIGÉSIMA TERCERA. DOCUMENTOS:** 1) Invitación del proceso de selección **PN DISAN CD 069 2026**. 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal **SIIF No. 38626, QUIPU No. 168 del 26 de marzo de 2026**, expedido por el Jefe de Grupo Financiero y Presupuesto de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional. 3) Acta No. XXX del XX de XX de 2026. 4) Propuesta Comercial presentada por **EL CONTRATISTA**. 5) El Certificado de Existencia y Representación Legal de **EL CONTRATISTA**. 6) Fotocopia del NIT de la Empresa. 7)

GS-2026-029633-DISAN

Resolución de Justificación No. _____ del ____ de _____ de 2026. 8) Resolución No. 00090 del 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"*. **VIGÉSIMA CUARTA. IMPUESTOS: El CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. VEEDURÍAS CIUDADANAS:** El presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA SEXTA. RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y sus decretos reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones de la Policía Nacional que apliquen. **VIGÉSIMA SEPTIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual el Distrito Capital de Bogotá, para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Bogotá, D.C, el

CONTRATANTE

Coronel **JUAN PABLO BLANCO SIERRA**
Director de Sanidad Policía Nacional

CONTRATISTA

DIANA VILLAMIZAR BOHÓRQUEZ
Representante Legal
HIGH TECH SOFWARE S.A.S

2696537389

ANEXO "*DATOS DEL CONTRATO*"

CONTRATO	**No. 07-7-20XXX-26**
CONTRATISTA	**DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL** **NIT:** 830041314-4
REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO	Coronel **JUAN PABLO BLANCO SIERRA**
CÉDULA DE CIUDADANÍA	79.949.470 expedida en Bogotá D.C
CARGO	Director de Sanidad de la Policía Nacional
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución Ministerial 001400 del 22 de octubre del 2025 del Ministerio de Defensa, debidamente facultado para celebrar contratos por Resolución Número 00502 del 05 de marzo de 2026 *" Por la cual se delega la ordenación del gasto y competencias propias de la Gestión Contractual y Convenios en la Policía Nacional de Colombia, y se dictan otras disposiciones"*
CONTRATANTE	**NOMBRE:** HIGH TECH SOFWARE S.A.S **NIT:** 900718336-7 **REPRESENTANTE LEGAL:** DIANA VILLAMIZAR BOHÓRQUEZ **DOC. IDENTIDAD**: 1.090.394.391 de Bogotá D.C. **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Bogotá D.C. **DIRECCIÓN:** Carrera 7 # 71 – 21 Torre A Piso 12 **TELEFONO:** 3002412226 – 3112232221 **CORREO ELECTRONICO:** administrativocol@blend360.com
CONSIDERANDOS	Que el presente contrato se deriva del PROCESO **PN DISAN CD 069 2026**
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión del contrato lo realizará el **Jefe de Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN y el Jefe del Grupo Financiero DISAN** 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 debera verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio previo, teniendo en cuenta que podra ser objeto de verificacion a traves de ejercicios de supervision.
CLAUSULA PRIMERA - OBJETO	El objeto del presente contrato es: **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,** de acuerdo a la descripción realizada en el Anexo "**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**"
CLAUSULA TERCERA - VALOR	Para efectos legales y presupuestales, el valor total de **DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTIDOS PESOS MCTE ($236.480.822,00) INCLUIDO IVA**
CLAUSULA CUARTA - 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

2696537389

GS-2026-029633-DISAN

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

2696537389

GS-2026-029633-DISAN

	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. Todas que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se harán a la siguiente cuenta: **NOMBRE BENEFICIARIO:** **BANCO:** **TIPO DE CUENTA:** **NUMERO DE CUENTA:**
CLAUSULA QUINTA- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal **SIIF No. 38626, QUIPU No. 168 del 26 de marzo de 2026**, expedidos por el Jefe Grupo Financiero y Presupuesto de la Dirección de Sanidad.
CLAUSULA SEXTA - 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. Tiempo durante el cual el futuro contratista deberá dar cumplimiento a cabalidad con las prestaciones a que se obliga. Dicho plazo se iniciará con la expedición de la carta de iniciación de ejecución del contrato
CLAUSULA OCTAVA - SITIO DE EJECUCIÓN:	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.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos

2696537389

GS-2026-029633-DISAN

ANEXO

VALOR ESTIMADO

ITEM Y/O LOTE	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR MENSUAL ESTIMADO MANTENIMIENTO INCUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO MANTENIMIENTO INCUIDO IVA
1	**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).	08 MESES	$27.939.334,00	$ 223.514.672,00
ITEM Y/O LOTE	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VALOR MENSUAL ESTIMADO MANTENIMIENTO INCUIDO IVA**	**VALOR TOTAL ESTIMADO MANTENIMIENTO INCUIDO IVA**
2	**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 (50 horas)	$ 259.323,00	$ 12.966.150,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				**$236.480.822,00**

ANEXO INFORMATIVO, EL CUAL NO DEBE SER MODIFICADO POR EL PROPONENTE

NOTA 1: la oferta no podrá superar el VALOR ESTIMADO, establecido por la DISAN este valor incluye impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos, indirectos y beneficio institucional esperando en que deba incurrir para la debida ejecución del contrato.

NOTA 2: la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana

larry.molano larry.molano larry.molano

GS-2026-029633-DISAN

FORMULARIO No 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.

Señores
DIRECCIÓN DE SANIDAD POLICÍA NACIONAL
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta para el Proceso de **CONTRATACIÓN DIRECTA PN DISAN CD 069 2026** que tiene por objeto **PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE GESTION FINANCIERO – SGF QUIPU DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL.**

Yo (Nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta: si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el Representante Legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (En el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de Unión Temporal o Consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria y formal para participar en el proceso de **CONTRATACIÓN DIRECTA PN DISAN CD 069 2026**, convocado por la **DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL**,, cuyo objeto es: **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.**

Conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación pública, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, sus Decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él.

El objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en la Invitación y en el Anexo "Condiciones Técnicas mínimas" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación pública y sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de las adendas hechos al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal ó apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad, determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
4. Que el proponente, en este caso (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes: (Información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias

1096537389

GS-2026-029633-DISAN

personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente)

5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los Pliegos de Condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
6. Que nos comprometemos a proveer a la DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL – Unidad Ejecutora, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los bienes ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados en la Invitación, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos, y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que el bien y/o servicio que se entregarán a la DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de los Pliegos de Condiciones, sus Anexos, sus Formularios y adendas que llegaren a suscribirse.
8. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
9. Reconocemos que ni la DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL , ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia ó visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
10. Reconocemos que ni los Pliegos de Condiciones, del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza; y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.
11. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme al Anexo "Minuta del Contrato" de los Pliegos de Condiciones y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir la DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de los adendas que se expidan dentro del referido proceso de selección, las que de antemano aceptamos.

GS-2026-029633-DISAN

12. Los documentos confidenciales serán señalados en la oferta presentada en SECOP II, y la entidad tendrá la facultad de comprobar la confidencialidad del documento y aceptaría o rechazarla según lo que establece la ley sobre los documentos confidenciales.

13. Los suscritos (Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.

    Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

14. Que me obligo a suministrar a solicitud de DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.

15. Que recibiremos notificaciones a través de la plataforma SECOP II, en la secretaría de su Despacho, o en la dirección, Teléfono, Fax y correo electrónico relacionados a continuación.

16. Que la presente propuesta consta de _____ (Número de folios de la propuesta) folios distribuidos en _____. (Número de fólderes en los que es presentada la propuesta) fólderes.

17. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).

18. Que el plazo de ejecución será el establecido en el pliego de condiciones y/o invitación pública.

19. Que la vigencia de la presente oferta es de _____ meses, contados a partir de la presentación de la misma.

20. Que la oferta económica que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del pliego de condiciones de la referencia.

21. El (los) bajo firmante (s) nos comprometemos a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas del proceso de contratación establecida en el "ANEXO CONDICIONES TECNICAS MINIMAS"

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

_____

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

larry.molano larry.molano larry.molano

GS-2026-029633-DISAN

FORMULARIO No.- 2

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL
Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Contratación Directa, Número **PN DISAN CD 069 2026** cuyo objeto es: "**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**

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, dentro del pliego de condiciones y/o invitación publica, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Primero: que la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Contratación Directa, para la celebración de un contrato estatal para. Transcribir el objeto del proceso"**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**"

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 **Dirección de Sanidad de 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 **Dirección de Sanidad de 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**.

1696537300

GS-2026-029633-DISAN

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 **Dirección de Sanidad 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 **Dirección de Sanidad 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 **Dirección de Sanidad 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

1096537389

GS-2026-029633-DISAN

FORMULARIO No. 3

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL
Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Contratación Directa Número **PN DISAN CD 069 2026** cuyo objeto es: **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.**

El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal . domiciliado en Domicio 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:

DECRETO 1072 de 2015 – Artículo 1.1.1.1. El Ministerio del Trabajo. El Ministerio del Trabajo es la cabeza del Sector del Trabajo.

- *"Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales."*

Dando alcance a la Resolución No. 04367 del 29 de agosto de 2018 y a lo dispuesto en la sesión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Complejo de DIPON del 04 de octubre de 2018 y en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, así:

Artículo 2.2.4.2.2.2. *Campo de aplicación.* *La presente sección se aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.*

Artículo 2.2.4.2.2.16. *Obligaciones del Contratista.* El contratista debe cumplir con las *normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:*

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

1096537348

GS-2026-029633-DISAN

5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. (Decreto 723 de 2013, art.

Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.
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.

Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

1. Promover la mejora continua del desempeño y los resultados de la Policía Nacional, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo minimizando la ocurrencia de los accidentes de trabajo y a la aparición de enfermedades de origen laboral.
2. Definir y gestionar los recursos para la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles
4. Identificar y evaluar los requisitos legales aplicables a los centros de trabajo y establecer las acciones de mejoras que permitan dar tratamiento a las brechas identificadas.
5. Fomentar actividades de promoción y prevención de la salud en las unidades que conforman la Policía Nacional.

En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", el contratista se obliga a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4° y artículo 7°, en los numerales 1.2 y 1.3, así:

1.2. Para la ejecución del contrato: adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica deberá:

1.2.1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de 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.

1.2.2. Evidenciar la actividad participación en las actividades que la Policía Nacional o el contratante desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

1.2.3. Evidenciar objetivamente, 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.

1.2.4. Participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por el contratante para el área donde desarrollará las actividades.

4

96537389

GS-2026-029633-DISAN

1.2.5. 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.

1.2.6. Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual.

1.2.7. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.

1.2.8 Entregar al contratante o contratista, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista.

1.3. Para liquidar el contrato al término de su ejecución, el contratista deberá:

1.3.1. Presentar un informe escrito al supervisor del contrato, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista, en materia de aseguramiento en SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

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

25965373

Página 38 de 40	PROCEDIMIENTO: REALIZAR CONTRATACIÓN DIRECTA	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0039		
Fecha: 27/06/2012	INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA	
Versión: 1		

FORMULARIO No. 4

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.
POLICÍA NACIONAL – **DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL**
Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Contratación Directa, Número **PN DISAN CD 069 2026** cuyo objeto es: **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**
El (los) suscrito(s) a saber Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal .: domiciliado en Domicio 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 – **DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL**, 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 - **DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL** 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.

GS-2026-029633-DISAN

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 UNIDAD EJECUTORA, 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 - UNIDAD EJECUTORA 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 con tratos, 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

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

2696537365

GS-2026-029633-DISAN

FORMULARIO No. 5

FORMULARIO BENEFICIARIO DE CUENTA

FORMATO DE INFORMACIÓN DE TERCEROS

DILIGENCIAR EN LETRA IMPRETA, MAQUINA O COMPUTADOR

1. TIPO DE BENEFICIARIO

1.1. Consorcio o Unión Temporal		1.11. Persona Natural Extranjera	
1.2. Departamento		1.12. Persona Natural Nacional	
1.3. Empresa Pública no Financiera		1.13. Persona Jurídica Nacional Sector Privado	
1.4. Empresa Pública Financiera		1.14. Persona Jurídica Publica Administracion Central Nacional	
1.5. Establecimiento Publico Nacional		1.15. Persona Jurídica Extranjera Sector Privado	
1.6. Gobierno Extranjero		1.16. Regional sin Nit Especial	
1.7. Municipio		1.17. Resguardo	
1.8. Otra Publica Departamental		1.18. Sociedad de Economía Mixta	
1.9. Otra Publica Municipal		1.19. Universidad Publica	
1.10 Otro beneficiario		1.20. Empresa Industrial y Comercial del Estado	

2. TIPO DE DOCUMENTO

2.1. Cedula de Ciudadanía		2.4. Otro Tipo de Documentacion	
2.2. Cedula de Extranjería		2.5. Pasaporte	
2.3. Numero de Identificacion Tributaria		2.6. Tarjeta de Identidad	

NUMERO DEL DOCUMENTO

ANEXAR FOTOCOPIA DE CEDULA O NIT

3. TIPO DE RETENCION

3.1 Autoretenedor no Gran Contribuyente		3.5. General no es Gran Contribuyente ni Auto retenedor	
3.2. Entidad Estatal o sin animo de lucro		3.6. Régimen Común	
3.3. Gran contribuyente Autoretenedor		3.7. Régimen Simplificado	
3.4. Gran contribuyente no Autoretenedor			

4. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____

5. PAÍS _____

6. CIUDAD _____

7. TELÉFONO Y FAX _____

8. DIRECCIÓN _____

9. E - MAIL _____

INFORMACIÓN DE LA CUENTA

1. ENTIDAD FINANCIERA DONDE TIENE LA CUENTA _____
2. NUMERO DE LA CUENTA
3. CLASE DE CUENTA — CORRIENTE ☐ AHORROS ☐

ANEXAR CERTIFICACIÓN

SE DA FE DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA ANTERIORMENTE

FECHA _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL _____

1096537389