MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
GRUPO DE CONTRATOS

PN DISAN CD 069 2026

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.

INFORME DE VERIFICACIÓN CONSOLIDADO

La Dirección de Sanidad de la Policía Nacional en cumplimiento a lo previsto en el inciso cuarto *"PLAZO PARA OBSERVACIONES Y PARA PRESENTAR DOCUMENTOS HABILITANTES"* del numeral 3 **CRONOLOGÍA DEL PROCESO** de la Invitación de Contratación Directa **PN DISAN CD 069 2026**, concede al oferente y a cualquier interesado, un plazo de **dos (2) días hábiles (20 y 21 de abril de 2026 hasta las 19:00 horas)** tiempo durante el cual, podrán presentar observaciones al informe de evaluación, las cuales deberán ser presentadas por la plataforma del SECOP II.

Los informes originales de verificación jurídica, técnica y económica se encuentran publicados en el SECOP II y están a disposición en la Oficina del Grupo de Contratos de la Dirección de Sanidad ubicado en la Calle 44 No. 50 – 51 Primer Piso.

OBJETO	VERIFICACIÓN JURÍDICA	VERIFICACIÓN TÉCNICA	VERIFICACIÓN ECONÓMICA
PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION FINANCIERO – SGF-QUIPU DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

Bogotá D.C. 17 ABR 2026

Teniente Coronel **ANDRES HUERTAS GARZÓN**
Jefe Área Logística y Financiera DISAN – PONAL

Elaboro: MY. **LARRY MARCEL MOLANOJIMENEZ**
Analista de Contratos DISAN
Revisó: MY **SANDRA LILIANA PEÑA MARTINEZ**
Jefe Grupo Contratos DISAN – PONAL

Calle 44 No. 50-51 Primer Piso.
Teléfonos: 6015804400 Ext 7484
disan.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
ÁREA LOGÍSTICA Y FINANCIERA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Nro. GS-2025- -DISAN / SUSAN-ARLOF 29.25

Bogotá D.C., 16 de abril de 2026

Señora mayor
SANDRA LILIANA PEÑA MARTINEZ
Jefe Grupo Contratos
Calle 44 No 50 - 51 primer piso
Bogotá D.C.

Asunto: evaluación técnica proceso PN DISAN CD 069 2026

De acuerdo a la comunicación oficial No. GS-2026-029436-DISAN y a la resolución No.154 del 9 de abril 2026, nos permitimos enviar en archivo adjunto a esa jefatura la evaluación técnica al proceso del asunto, que tiene por objeto 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 así:

1.2. CONDICIONES TÉCNICAS

El oferente deberá cumplir y ofertar las especificaciones requeridas en el Anexo No. 1 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 debe ser diligenciado y suscrito por el representante legal y anexar los documentos que allí se exijan para el cumplimiento de la condición.

PROPONENTE: HIGH TECH SOFTWARE S.A.S

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.	X	
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.	X	
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.	X	
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.	X	
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.	X	

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.	X	
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.	X	
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	X	
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.	X	
10	**PARAMETRIZACION:** El oferente deberá entregar parametrización a través de la herramienta de la firma con el paso a paso y video.	X	
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.	X	
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	X	
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	X	
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	X	
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	X	
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.	X	
17	Asesoría para ajustes y verificación de parámetros de los diferentes módulos del sistema.	X	
18	Asesoría técnica y funcional para la depuración de datos originados por errores del sistema.	X	
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	X	
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.	X	
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.	X	
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.	X	

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.	X	
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.	X	
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.	X	
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.	X	
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.	X	
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.	X	
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.	X	
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)	X	
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)	X	
	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.	X	
33	El contratista deberá anexar diligenciado el **FORMULARIO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	X	
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"	X	
	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.	X	
36	Cualquier infracción ambiental por violación de la normatividad vigente aplicable, o por omisión de permisos o licenciamiento ambiental que hubiese sido necesario	X	

	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.	X	
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.	X	

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

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.

- Ingeniero de Software Carlos Eduardo Aroca Vera

Copia del diploma o acta de grado y tarjeta profesional (**CUMPLE**)
Certificación de experiencia de mínimo seis (6) meses" (**CUMPLE**)

- Ingeniero Informatico Ronald Mauricio Porras Torres

Copia del diploma o acta de grado y tarjeta profesional (**CUMPLE**)
Certificación de experiencia de mínimo seis (6) meses" (**CUMPLE**)

El proponente HIGH TECH SOFTWARE S.A.S cumple técnicamente con lo solicitado en la invitación de la oferta.

Atentamente,

Intendente **JHON FREDY MATELIS FANDIÑO**
Presidente Comité técnico

PS-16 **WILSON MORALES ZAMBRANO**
Integrante comité técnico

TA-32 JOAN SEBASTIAN ROPDRIGUEZ JIMENEZ
Integrante comité técnico

Anexo(s): NO
Fecha de elaboración: 16/04/2026
Ubicación: C:\Users\JOANJ.RODRIGUEZ\Desktop\ARCHIVOS PC\WORD

Carrera 44 No. 50-51 CAN, Bogotá
Teléfonos 580 44 00 Ext. 7462
Disan.aread@policia.gov.co
www.policia.gov.co

Humana

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
GRUPO FINANCIERO

031934

No. GS-2026- -DISAN/ ARLOF - GRUFI – 20.1

Bogotá D.C., 16 de Abril de 2026

Señora mayor
SANDRA LILIANA PEÑA MARTINEZ
Jefe Contratos DISAN
Calle 44 No. 50-51 CAN piso 5
Bogotá D.C.

Asunto: evaluación económica

De manera atenta y respetuosa, me permito remitir a la señora Mayor, la evaluación económica del proceso **PN DISAN CD 069-2026**, adelantado bajo la modalidad de contratación directa, 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,** presupuesto oficial $236.480.822.00

La empresa **HIGH TECH SOFTWARE S.A.S.** presentó la oferta económica con el valor más favorable.

REQUISITOS DE ORDEN ECONOMICO – OFERTA HIGH TECH SOFTWARE S.A.S.

1. OFERTA ECONOMICA

12	EVALUACION ECONOMICA	
12.1	OFERTA ECONOMICA: 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. El OFERENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EN LA PLATAFORMA SECOP II EL VALOR DE LA OFERTA incluido IVA	Induya el precio como lo indique la Entidad Estatal

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Induya el precio como lo indique la Entidad Estatal
								Induya el precio como lo indique la Entidad Estatal
								236.480.822,00
	1	81112200	SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE GESTION FINANCIERO SGF QUIPU DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL	1,00	UN	236.480.822,00	236.480.822,00	236.480.822,00

2. CONSOLIDADO DE REQUISITOS ECONÓMICOS:

DOCUMENTO REQUERIDO	CUMPLE		Observación
	SI	NO	
Certificación Bancaria	x		**Ninguna**
Registro Único Tributario	X		**Ninguna**
Formulario de información de terceros	X		**Ninguna**

En atención a lo anterior, y una vez realizada la verificación de los requisitos económicos habilitantes, así como la evaluación del valor ofertado conforme a los criterios establecidos en el pliego de condiciones del proceso PN DISAN CD 069-2026, adelantado bajo la modalidad de contratación directa, el Comité Evaluador Económico **recomienda adjudicar** el mencionado proceso a la empresa **HIGH TECH SOFTWARE S.A.S.**, por haber presentado la oferta económica más favorable para la Entidad y cumpliendo integralmente con las condiciones exigidas.

Atentamente,

DIANA MARCELA TORRES PAEZ
Comité Económico

WINDY TATIANA CAMARGO CABALLERO
Comité Económico

RODOLFO SANCHEZ HURTADO
Comité Económico

Elaboro: PS – 13 Rodolfo Sánchez Hurtado
DISAN-GRUFI
Fecha: 16/04/2026
Ubicación Z:\Publica\INDICADORES 2026

Calle 44 50- 51, CAN
Teléfono 5804400
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
GRUPO CONTRATOS DISAN

Nro. GS- 2026-031854/ DISAN

Bogotá D.C., 16 de abril de 2026

Señora mayor
SANDRA LILIANA PEÑA MARTÍNEZ
Jefe Grupo Contratos
Dirección de Sanidad
Calle 44 No. 50-51 CAN
Ciudad

Asunto: Evaluación Jurídica Proceso **PN DISAN CD 069 2026**

Respetuosamente me permito remitir a la señora mayor la evaluación jurídica de la oferta presentada dentro del proceso de contratación **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",** con un presupuesto **de DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTIDÓS PESOS MCTE ($236.480.822,00) INCLUIDO IVA**, con el siguiente resultado:

EVALUACIÓN JURÍDICA

EMPRESA OFERENTE	RESULTADO EVALUACIÓN	OBSERVACIÓN / REQUERIMIENTO
HIGH TECH SOFTWARE S.A.S.	HABILITADO JURÍDICAMENTE	SIN OBSERVACIÓN.

Atentamente,

ASE09 MARTA CRISTIN ALDANA CASALLAS
Presidente Comité Jurídico

IT CARLOS ANDRÉS BELTRÁN HERNÁNDEZ
Integrante Comité Jurídico

CPS-04 **KATHY ALEXANDRA GALINDO RODRIGUEZ**
Integrante Comité Jurídico

Anexo: Uno (verificación Jurídica)

Fecha de elaboración: 16/04/2026
Ubicación: Contratos 2026/ CRISTINA/ evaluaciones

Calle 44 No. 50-51 CAN, Bogotá
Teléfonos 5804400
disan.asjur@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

-0318541

VERIFICACION JURIDICA PROCESO PN DISAN CD 069 2026

"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"

PRESUPUESTO OFICIAL: $ 236.480.822,00 INCLUIDO IVA

OFERENTE		HIGH TECH SOFTWARE S.A.S.	
Carta de presentacion de la propuesta		Se allega suscrita por la RL Suplente Karen Tatiana Arandias Casallas con CC. 1,077,148,290, sin fecha	
Existencia y de Representación Legal de la entidad	Certificado de Existencia y Representación Legal Ccio.	SE ALLEGA CERTIFICADO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ CON FECHA DE EXPEDICIÓN 01/04/2026	CUMPLE
	Representante legal Suplente	Karen Tatiana Arandia Casallas	
	Id. Representante	Cédula de ciudadania No. 1077148290 expedida en Villa Pinzón	
	Facultado para contratar	Sin limitación *"(i)Celebrar cualquier tipo de contrato sin límite de cuantía."*	
	NIT	900718336 7	
	Objeto Social	Cumple	
	Fecha certificado	1/04/2026	
	Vigencia de la Sociedad	Indefinida	
	Apoderado	N/A	
	Identificación	N/A	
	Facultado	N/A	
	Propuesta Conjunta	N/A	
Poliza de Seriedad en el ofrecimiento	Recibo de pago	N/A	No se solicitó garantía de seriedad de la oferta - NO APLICA
	Asegurador	N/A	
	Numero de Poliza	N/A	
	10% del presupuesto oficial del proceso	N/A	
	Verificación	N/A	
	Beneficiario	N/A	
	Tomador	N/A	
	Conjunta	N/A	
	Fecha de Expedición	N/A	
	Vigencia CUATRO (4) MESES contados desde el momento de la presentación de la oferta	N/A	
	Amparos	N/A	
	La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para adjudicación o par suscribir el contrato se prorrogue, siempre y cuando no excedan el termino de 3 meses	N/A	
	El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para presentación de las propuestas	N/A	
	La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario	N/A	
	La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento	N/A	
Boletin Responsables Fiscales	Representante Legal	Verificado el 16/04/2026-SIN REPORTE	CUMPLE
	Persona Jurídica	Verificado el 16/04/2026-SIN REPORTE	
Certificado Antecedentes Disciplinarios	Respresentante Legal	Verificado el 16/04/2026-SIN SANCIONES E INHABILITACIONES VIGENTES	CUMPLE
	Persona Jurídica	Verificado el 16/04/2026-SIN SANCIONES E INHABILITACIONES VIGENTES	
Registro Único Tributario (RUT)		Allega formulario de PJ con fecha 31/03/2026 y RL con fecha 31/03/2026	CUMPLE
Certificado de Antecedentes Judiciales		Verificado el 16/04/2026-SIN ASUNTOS ANTECDENTES JUDICIALES	CUMPLE
Certificado de inhabilidades por delitos sexuales		Verificado el 16/04/2026 - NO REGISTRA INHABILIDAD	CUMPLE
certificado de deudores alimentarios morosos -REDAM		Verificado el 16/04/2026-NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS	CUMPLE
Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC		Allega con fecha de consulta 15/04/2026, VERIFICADO EL DIA 16/04/2026 SIN MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES	CUMPLE
Compromiso Anticorrupción		Allega firmado por RL Suplente con fecha 13/04/2026	CUMPLE
Registro Unico Proponentes		Se consulta RUES y se encuentra activa con renovación 20/03/2026	CUMPLE