MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL
GRUPO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

GS-2026- 016139 **/ DIPOL – GUTIC – 20.1**

Bogotá D.C., 22 de abril de 2026

Señor mayor
PEDRO DAVID MONDRAGÓN PIÑEROS
Jefe Grupo Contratos
Avenida Boyacá 142A-45
Bogotá D.C.

Asunto: evaluación técnica proceso PN DIPOL MIC 028-2026

Respetuosamente me permito enviar a mi mayor, la evaluación técnica de la oferta allegada por la empresa KIBERNUM SAS, dentro del proceso PN DIPOL MIC 028-2026, cuyo objeto es el "SOPORTE Y MANTENIMIENTO INTRANET DIPOL", así:

ÍTEM	CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS	KIBERNUM SAS	
		CUMPLE	NO CUMPLE
1	SOPORTE Y MANTENIMIENTO INTRANET DIPOL		
1.1	El contratista deberá proporcionar los servicios de soporte técnico y mantenimiento integral necesarios para garantizar que la infraestructura tecnológica y los servicios asociados a la INTRANET de la Dirección de Inteligencia Policial (DIPOL) operen de manera continua, segura y eficiente, asegurando su correcta disponibilidad, estabilidad y rendimiento durante la vigencia del contrato.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2	SOPORTE Y MANTENIMIENTO		
2.1	En coordinación con el administrador de la plataforma y el Grupo de Comunicaciones Estratégicas (GUCOE), el contratista será responsable de brindar soporte continuo y mantenimiento a las páginas publicadas en el home principal de la intranet, así como a las subpáginas asociadas que contengan información de las diferentes dependencias de la Dirección.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.2	El contratista deberá proporcionar soporte y mantenimiento a las hojas de estilo (CSS) de la intranet, garantizando que los estilos visuales se encuentren alineados con la línea gráfica institucional y cumplan con los estándares de identidad visual establecidos por la Policía Nacional de Colombia.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.3	La plataforma de la intranet deberá permitir la implementación de banners en diversas configuraciones, de acuerdo con las necesidades de diseño y comunicación institucional. El contratista será responsable de su correcta aplicación, garantizando visibilidad, coherencia gráfica y adecuado rendimiento dentro de la plataforma.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.4	El contratista deberá garantizar que todos los archivos multimedia cargados a la intranet (audios, videos, imágenes, entre otros) sean reproducidos correctamente y con alta calidad, asegurando una experiencia óptima para los usuarios. Los formatos admitidos serán:	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	

	Videos: MP4 Audios: MP3 Imágenes: JPG, GIF, PNG y WEBP		
2.5	El contratista deberá garantizar que el proceso de carga y administración de contenidos sea ágil, dinámico y sencillo, permitiendo que usuarios con perfiles intermedios puedan publicar y gestionar información de forma eficiente, sin requerir conocimientos técnicos avanzados.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.6	El contratista deberá realizar el mantenimiento correctivo necesario para solucionar incidencias, errores o fallas que afecten el funcionamiento del software de la intranet y de los servicios asociados, restableciendo el servicio en el menor tiempo posible.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.7	El contratista deberá garantizar, en caso de que la Dirección de Inteligencia Policial (DIPOL lo requiera), la configuración del direccionamiento IPv6 en coexistencia con IPv4 a nivel de la intranet, utilizando el direccionamiento que sea suministrado por la DIPOL. Para el desarrollo de esta actividad, el contratista deberá ejecutar las fases de planeación, implementación y pruebas, de conformidad con lo establecido en la Guía de Transición de IPv4 a IPv6 para Colombia expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC).	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.8	El contratista será responsable de realizar las actualizaciones y ajustes en la barra de menú principal de la intranet, de acuerdo con las directrices establecidas por el administrador de la plataforma o el equipo de GUCOE.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.9	El contratista deberá brindar acompañamiento técnico al administrador de la intranet en la actualización de: Sistema operativo de los servidores Bases de datos Plataforma Liferay Servidor de aplicaciones APIs asociadas Estas actividades deberán realizarse garantizando la estabilidad, seguridad y correcto funcionamiento de la plataforma.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.10	El contratista deberá brindar acompañamiento, asesoría y soporte técnico continuo al administrador de la plataforma de la intranet y al equipo del Grupo de Comunicaciones Estratégicas (GUCOE) de la Dirección de Inteligencia Policial (DIPOL), durante la vigencia del contrato, con el fin de: ▪ Realizar los ajustes necesarios en la estructura, plantillas y componentes de la intranet. ▪ Atender requerimientos de configuración y personalización de la plataforma. ▪ Resolver inquietudes técnicas y funcionales relacionadas con el uso y administración de la intranet. ▪ Apoyar la implementación de nuevas funcionalidades y mejoras solicitadas por la DIPOL. Todas las actividades deberán ejecutarse de manera eficiente, conforme a los requerimientos institucionales y garantizando la estabilidad, seguridad y correcto funcionamiento de la plataforma.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.11	El contratista deberá realizar la revisión periódica de los archivos de logs de eventos, con el fin de identificar errores, incidentes de seguridad o problemas de rendimiento, contribuyendo a la estabilidad y confiabilidad del sistema.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.12	El contratista deberá brindar acompañamiento técnico para la correcta configuración, actualización y disponibilidad de la URL institucional	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	

	https://dipolnet.dipol.gov.co, atendiendo oportunamente cualquier incidencia que afecte su funcionamiento.		
2.13	El contratista deberá prestar acompañamiento, asesoría y soporte técnico al administrador de la plataforma de la intranet para garantizar el mantenimiento, la continuidad y el correcto funcionamiento de la conexión existente con el LDAP de la Dirección de Inteligencia Policial (DIPOL), con el fin de asegurar el adecuado enlace y autenticación de los diferentes softwares y aplicaciones que integran la intranet.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.14	El contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento de las herramientas y micrositios integrados en la intranet, incluyendo, entre otros: ▪ Coméntele al Director ▪ Cumpleaños ▪ Tarjetas de Cumpleaños ▪ Tarjetas de Felicitaciones ▪ Dipoltube ▪ En Línea con el Director ▪ Directorio ▪ Historias Dipol ▪ Reservas de Salas ▪ Sección de Noticias ▪ Puerta rosa ▪ Brief ▪ Eva3s Ante cualquier falla, el contratista deberá brindar soporte oportuno cuando la DIPOL lo requiera.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.15	El contratista deberá proporcionar soporte y mantenimiento a los servidores que soportan la plataforma Intranet de la Dirección de Inteligencia Policial (DIPOL). Esto incluye el mantenimiento de los siguientes servidores: ▪ Servidor 1: Ambiente de Servidor de Base de datos y Liferay. ▪ Servidor 2: Ambiente de Servidor de Aplicaciones y APIs. Además, el contratista será responsable de desplegar actualizaciones a las interfaces utilizadas para la administración de la intranet, garantizando que los servidores funcionen de manera eficiente y segura.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.16	El contratista deberá ejecutar configuraciones y ajustes para aprovechar las funcionalidades del gestor de contenidos Liferay, de acuerdo con las necesidades de la DIPOL, optimizando su desempeño y usabilidad.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.17	El contratista deberá realizar la actualización de los listados en las bases de datos de las siguientes herramientas, y en cualquier otra incluida en Dipolnet, que lo requiera: Tarjetas de Cumpleaños Tarjetas de Felicitaciones Estas actualizaciones deberán realizarse cada vez que el administrador de la plataforma lo solicite.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.18	El contratista deberá efectuar los ajustes necesarios en las aplicaciones de Tarjetas de Felicitaciones y Tarjetas de Cumpleaños, así como en la	Anexo Especificacion	

	presentación y contenido de las tarjetas, con el propósito de mejorar la experiencia de administración y atender los requerimientos de cada unidad.	es tecnicas.pdf	
2.19	El contratista será responsable de asegurar la adecuada sincronización entre las bases de datos empleadas por las unidades que utilizan relay de correo, de modo que los datos necesarios para la generación y envío de tarjetas de cumpleaños, tarjetas de felicitaciones y demás mensajes automatizados se encuentren actualizados y disponibles.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.20	El contratista deberá brindar acompañamiento, asesoría y soporte técnico al administrador de la plataforma Intranet para la generación de la solicitud CSR (Certificate Signing Request) correspondiente al certificado SSL tipo Wildcard para el dominio *.dipol.gov.co.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.21	El contratista deberá prestar acompañamiento, asesoría y soporte técnico al administrador de la plataforma intranet para la configuración, instalación y gestión de los certificados SSL en la plataforma Dipolnet, así como en cada uno de los micrositios y aplicaciones publicadas que lo requieran, con el fin de garantizar una conexión segura y confiable entre el cliente y el servidor.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.22	El contratista deberá implementar una aplicación de reserva de salas, que permita gestionar la disponibilidad y reserva de las salas de la unidad de manera eficiente.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.23	La aplicación deberá permitir registrar reservas indicando información básica del evento, como fecha, hora, duración, sala solicitada, responsable y descripción del evento, entre otros datos necesarios para su correcta gestión.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.24	El contratista deberá configurar la integración de la aplicación con el directorio LDAP de la unidad, garantizando la autenticación de usuarios y el control de permisos según los perfiles definidos.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.25	La aplicación de reserva de salas deberá permitir a los administradores gestionar las salas disponibles, los horarios, los permisos de reserva y la visualización de reservas, asegurando un control completo de la operación.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.26	La aplicación de reserva de salas deberá contar con mecanismos para enviar notificaciones automáticas a los usuarios sobre la creación, modificación o cancelación de reservas, de acuerdo con los canales de comunicación establecidos por la unidad.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.27	La implementación deberá garantizar que la aplicación sea intuitiva, fácil de usar y accesible para los usuarios finales y administradores.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.28	La aplicación de reserva de salas deberá contar con control de acceso basado en roles y mecanismos que garanticen la seguridad de la información registrada en las reservas.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.29	El contratista deberá garantizar que la aplicación de reserva de salas cumpla con los estándares de seguridad de la plataforma Intranet, incluyendo control de acceso basado en roles, confidencialidad e integridad de los datos de las reservas, prevención de accesos no autorizados y registro de auditorías de las acciones realizadas en la aplicación.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
2.30	El contratista deberá garantizar que la ampliación de actas se mantenga disponible únicamente en modo consulta, asegurando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, de conformidad con las políticas institucionales y la normativa vigente.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
3	BACKUP		
3.1	El contratista debe garantizar la conectividad y configuración del backup de la plataforma INTRANET con el software de backup de la DIPOL.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
3.2	El contratista deberá dar soporte si es necesario al realizar de manera mensual un backup incremental de la plataforma tecnológica.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	

4	DOCUMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN		
4.1	El contratista debe entregar en forma física y digital archivo .doc. Un informe de todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato en donde se evidencie el cumplimiento al cronograma de trabajo.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
4.2	El contratista deberá entregar la documentación requerida para efectos de facturación dentro de los cinco (5) primeros días del mes correspondiente a la emisión de la factura del contrato.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
5	ATENCIÓN EMERGENCIAS		
5.1	El contratista deberá garantizar soporte en sitio cuando así se requiera con un esquema de atención 7 x 24, durante la vigencia del contrato, este soporte no debe estar sujeto a bolsa de horas, se prestará las veces que sea requerido por la entidad.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
5.2	El contratista deberá contar con una línea de soporte telefónico local para la creación de casos y atención de requerimientos, así como con una cuenta de correo electrónico para soporte adicional. El soporte telefónico deberá ser proporcionado de manera inmediata, y en caso de requerirse soporte en sitio, este deberá atenderse en un plazo máximo de cuatro (4) horas a partir de la notificación de la falla.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
6	GARANTÍA TÉCNICA		
6.1	El contratista proporcionará soporte durante los tres (3) meses siguientes a la fecha de finalización del contrato. Durante este período, atenderá incidentes que afecten la intranet y pongan en riesgo la infraestructura crítica de TI, poniendo a disposición el personal calificado y los recursos necesarios para su resolución, conforme al alcance del contrato.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
7	EXPERIENCIA PROPONENTE		
7.1	Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere que las firmas participantes en el proceso de selección cuenten con experiencia relacionada al objeto del presente proceso, para lo cual en los últimos tres años (2023 y/o 2024 y/o 2025) como mínimo debió prestar este tipo de servicios por un valor igual o mayor al presupuesto oficial asignado. La experiencia se deberá acreditar mediante la presentación de máximo tres (03) certificaciones de contratos celebrados con empresas públicas y/o privadas expedidas por la entidad contratante y cuya suma o valor individual supere el 100% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso.	ACTA DE RECIBO A SATISFACCION PAC JULIO.pdf Certificación Ocensa 2023.pdf GS-2025-004222-DIPOL.pdf	
7.2	NIVEL DE EDUCACION O NIVEL ACADEMICO Se requiere personal profesional capacitado en soporte y mantenimiento de páginas web (Intranet) así: (01) tecnólogo en sistemas y/o ingeniero de sistemas y/o ingeniero de telecomunicaciones y/o ingeniero en electrónica y/o áreas afines, para esto deben presentar los documentos académicos como (diploma y/o acta de grado) de una institución de educación reconocida ante el ministerio de educación, de la misma forma el personal propuesto deberá contar con mínimo tres certificaciones de capacitación en cualquiera de los siguientes temas: JavaScript Html + CSS Frontend Svelte + Sveltekit Backend NodeJS Framework Loopback IO API PostgreSQL Linux Server Administración Git + Github Definición y construcción de API's Rest	Cetificado de estudio tecnólogo en mecatrónica.pdf Certificado Frontend (UX).pdf Certificado de control de versiones Git - GitHub.pdf CERTIFICADO DE HTML Y CSS - Udemy.pdf Certificado-de-PostgreSQL.pdf	

	NOTA: en caso de ser profesional extranjero deberá presentar certificado de homologación de su título profesional ante el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.		
7.3	Experiencia del Personal: Se requiere que el personal profesional cuente con una experiencia en soporte y mantenimiento de páginas web (Intranet), para lo cual en los últimos tres (3) años 2023 y/o 2024 y/o 2025 como mínimo debió realizar esta clase de soportes y mantenimientos, para lo anterior el tecnólogo en sistemas y/o ingeniero de sistemas y/o ingeniero de telecomunicaciones y/o ingeniero en electrónica y/o áreas afines, que se presente deberá presentar como mínimo dos (02) certificaciones de haber participado en proyectos similares a los del presente proceso, emitidas por el oferente o por la entidad donde se llevaron a cabo los mantenimientos y soportes.	Certificado laboral 1proyecto.pdf Certificación laboral 2 proyecto.pdf	
8	CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD		
8.1	La persona encargada de realizar el soporte y mantenimiento descritos en el presente proceso contractual deberá someterse a un estudio de credibilidad y confiabilidad, realizado por la Dirección de Inteligencia de la Policía Nacional, durante la vigencia del contrato. En caso de que esta persona no cumpla o no supere el estudio de credibilidad y confiabilidad, el contratista deberá proceder a su reemplazo por otra persona, quien también deberá someterse al estudio de credibilidad y confiabilidad requerido cumpliendo todos los requerimientos solicitados por la entidad esta mediante esta ficha técnica.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
8.2	Confidencialidad e integridad de la información institucional: dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista garantizará la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
8.3	En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su labor. El contratista firmará un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual diligenciará el formulario establecido por la entidad contratante.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
8.4	El manejo de toda la información de arquitectura de las herramientas se considera CONFIDENCIAL, de manera que los planos, diseño, manuales técnicos y cualquier otro tipo de información estarán limitados únicamente a la interventora o supervisión. El suministro de copias para otras personas o entidades será solicitado a la DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA DE LA POLICÍA NACIONAL.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
8.5	El contratista y todo el personal que realice el soporte, actualización, mantenimiento, cumplirá los protocolos descritos en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Policía Nacional y el instructivo vigente mediante el cual se establece el Protocolo de Seguridad de la Información para el Servicio de Inteligencia Policial, debiendo suscribir el compromiso de reserva y el de confidencialidad.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
8.6	Durante el desarrollo de pruebas, actualización y soporte de la solución, el contratista se compromete a no hacer uso indebido de las herramientas de software o hardware utilizadas en desarrollo del objeto contractual, ni duplicar, sustraer, divulgar o alterar información a la cual pueda tener acceso a través de ellas.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
9	ASPECTOS AMBIENTALES		
9.1	Cumplir con la normatividad ambiental vigente para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a la actividad y aplicación de buenas prácticas ambientales.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	

9.2	El contratista deberá entregar los manuales de manera digital con el fin de aportar a la política cero papeles establecidos en directiva presidencial 04/2012.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
9.3	Desarrollar y cumplir, durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por la Dirección y el marco del mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental en las Instalaciones del Contratante; que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
10	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
10.1	El contratista deberá entregar al supervisor del contrato el documento firmado por el representante legal el cual indique el número de trabajadores permanentes y el nivel de riesgo de su principal actividad económica, lo anterior como consideración a la Resolución 0312 del 13 de febrero del 2019 del Ministerio de Trabajo "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST", en cumplimiento al art. 1 la presente Resolución tiene por objeto establecer los Estándares Mínimos del SG-SST para las personas naturales y jurídicas señaladas en el art. 2 aplica a los empleadores públicos y privados, a los contratantes del personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a los trabajadores dependientes e independientes, a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo a las agremiaciones u asociaciones que afilian trabajadores independientes al sistema de seguridad social integral, a las empresas de servicios temporales, a los estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales y los trabajadores en misión; a las administradoras de riesgos laborales; a la Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las Fuerzas Militares; quienes deben implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.	SISTEMA DE GESTION.pdf	
10.2	El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los documentos que evidencien objetivamente, la afiliación a la Seguridad Social Integral del personal que ejecutará el objeto contractual, (E.P.S., A.F.P., A.R.L., C.C.F.), obligándose a mantener dicha afiliación, durante la totalidad del tiempo necesario para la ejecución de la actividad contratada.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
10.3	En caso de presentarse un accidente de trabajo dentro de las instalaciones de la Dirección de Inteligencia, le corresponde al contratista realizar el respectivo reporte e investigación dentro del tiempo reglamentario, presentará una copia de la documentación al supervisor del contrato, con el fin de que este haga llegar la copia al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Inteligencia Policial, según lo establecido en la Resolución 1401 del 14/05/2007 del Ministerio de Trabajo y Protección Social "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo" o cualquiera que la modifique, reemplace o sustituya.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
10.4	El contratista correrá con los gastos médicos, de hospitalización y procedimientos médicos a que haya a lugar, en caso de que uno de su personal sufra un accidente laboral durante la ejecución del presente contrato.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
10.5	En caso de presentarse una emergencia dentro de las instalaciones durante el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá garantizar que el personal bajo su mando, atienda las recomendaciones durante la activación del plan de emergencia de las instalaciones policiales.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	
10.6	En caso de que se desarrolle en la Dirección de Inteligencia Policial una auditoría del SG-SST durante la ejecución del contrato, el contratista	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	

	deberá suministrar al supervisor del contrato la documentación requerida del objeto contractual.		
10.7	El contratista garantizará que el personal que ingrese a las instalaciones se encuentre con la debida identificación de la empresa.	Anexo Especificaciones tecnicas.pdf	

Resumen de la evaluación KIBERNUM SAS

La empresa **CUMPLE** con todos los requisitos técnicos exigidos dentro del proceso PN DIPOL MIC 028-2026, cuyo objeto es el "SOPORTE Y MANTENIMIENTO INTRANET DIPOL", teniendo en cuenta que subsanó los ítems que no cumplió en la primera evaluación técnica.

Atentamente,

Subintendente **MICHAEL STEVE GUTIERREZ CARDENAS**
Evaluador técnico proceso PN DIPOL MIC 028-2026

Fecha de elaboración: 22-04-2026
Ubicación: Z:\2026\7.1.4.10.1.3.3 GUTIC\GENERAL\3.COMUNICACIONES OFICIALES

Avenida Boyacá 142A – 55
Teléfono: 5185691
dipol.gutic@dipol.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL
GRUPO DE CONTRATOS

Fecha:	Bogotá D.C., 22 de abril de 2026		
Hora de inicio:	08:00 horas	**Hora finalización**	10:00 horas
Lugar:	Área Logística y Financiera		

ACTA No. 076 ARLOF - GRUCO - 2.21

EVALUACIONES REALIZADAS DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PN DIPOL MIC 028-2026 PARA CONTRATAR EL "SOPORTE Y MANTENIMIENTO INTRANET DIPOL".

ORDEN DEL DÍA

1) Verificación de Asistentes.
2) Lectura del acta anterior.
3) Verificación de los compromisos.
4) Temas a tratar:

EVALUACIONES REALIZADAS DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PN DIPOL MIC 028-2026 PARA CONTRATAR EL "SOPORTE Y MANTENIMIENTO INTRANET DIPOL".

DESARROLLO

1) Verificación de asistentes

En Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de abril de 2026, se realizó en el Grupo de Contratos, Área Logística y Financiera de la Dirección de Inteligencia de la Policía Nacional, la evaluación de carácter jurídico del proceso de contratación **PN DIPOL MIC 028-2026** cuyo objeto es el **"SOPORTE Y MANTENIMIENTO INTRANET DIPOL",** respecto a los documentos subsanables presentados por el oferente **KIBERNUM S.A.S.,** correspondiente al menor valor ofertado dentro de la plataforma del SECOP II.

2) Lectura del acta anterior. **No aplica**
3) Verificación de los compromisos. **No aplica**
4) Temas a tratar:

EVALUACIONES REALIZADAS DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PN DIPOL MIC 028-2026 PARA CONTRATAR EL "SOPORTE Y MANTENIMIENTO INTRANET DIPOL".

DOCUMENTOS SUBSANABLES KIBERNUM S.A.S.

EVALUACIÓN ECONÓMICA Y JURÍDICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	LOS OFERENTES DEBERÁN DILIGENCIAR Y ALLEGAR LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DE ACUERDO AL FORMULARIO No 1	X	
8	LOS OFERENTES DEBERÁN ADJUNTAR LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, LA CUAL DEBE AMPARAR EL 10 % DEL PRESUPUESTO OFICIAL, Y CUBRIR A PARTIR DE LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y CUATRO (4) MESES MÁS, EXPEDIDA A FAVOR DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL NIT 830.000.097-5 - AV BOYACÁ 142A-55 - TELÉFONO 5189223.	X	
11	PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO EN LA LEY 828 DE 2003, EL PROPONENTE, SI ES PERSONA JURÍDICA, DEBERÁ ALLEGAR UNA CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL DEBIDAMENTE REGISTRADO, O DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE, SEÑALANDO PARA EL PRIMERO EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL Y ANEXANDO FOTOCOPIA DE LA MISMA, POR EL TÉRMINO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002. SI ES PERSONA NATURAL, DECLARACIÓN JURAMENTADA, EN LA CUAL CERTIFIQUE EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS PROFESIONALES Y SI TIENE EMPLEADOS); A SU CERTIFICADO DE CARGA EL PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES DE SUS EMPLEADOS, INDICANDO QUE SE ENCUENTRA AL DÍA CON DICHOS PAGOS (CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, SENA E INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR). EL DESARROLLO DEL PRESENTE NUMERAL SE ENTIENDE SUMINISTRADA BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO, RESPECTO SU FIDELIDAD Y VERACIDAD. EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEBE ALLEGAR ESTE DOCUMENTO.	X	

OBSERVACIONES: Una vez verificados y evaluados los documentos subsanables presentados por el oferente **KIBERNUM S.A.S.**, se determina por parte de este comité evaluador lo siguiente:

REQUERIMIENTOS JURÍDICOS: **CUMPLE**

Para los demás requerimientos jurídicos y los de orden económico, se estableció el cumplimiento según acta ARLOF-GRUCO No 066 del 19/04/2026.

COMPROMISOS NO APLICA.

Intendente **YEISON FERNANDO CAÑÓN MURCIA**
Comité económico y jurídico

Anexo: N/A

Elaborado por: IT. Yeison Fernando Cañón Murcia
Revisado: IT. Yeison Fernando Cañón Murcia
Fecha de elaboración: 19/04/2026
Ubicación: Z:\2026\2.2.2.8.6.3 CONTRATOS\DOCUMENTOS DE APOYO\7. INVITACIONES

Av. Boyacá 142ª-55
Teléfono: (601) 5189223
dipol.arlof-con@dipol.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA