No GS-2026-057396-DISAN

Ciudad y Fecha: julio 1 de 2026

Señor coronel
JUAN PABLO BLANCO SIERRA
Director Sanidad
Ciudad

ASUNTO: **informe de supervisión del contrato No. 07-7-20081-26**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__x__ O FINAL___
Periodo del informe de supervisión

Desde	**1/06/2026**	**Hasta**	**30/06/2026**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*", y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante Comunicación Oficial No. GS-2026-035703-DISAN del 29/04/2026, la señora Mayor SANDRA LILIANA PEÑA MARTINEZ Jefe Grupo Contratos DISAN, notifico como supervisores del contrato del asunto a los señores Mayor JHON EDISON LIZCANO GODOY Jefe Grupo Financiero DISAN y Mayor CRISTIAN ANDRES SAAVEDRA RICAURTE Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN.

Mediante Orden Del Día 119 del 29/04/2026, el señor Coronel JUAN PABLO BLANCO SIERRA Director De Sanidad, autorizó, encárguese como Jefe Grupo Financiero y Presupuesto de la Dirección de Sanidad, al señor Mayor MIGUEL ANGEL GÓMEZ SANTISTEBAN identificado con CC. 80253687, a partir del 29-04-2026 al 28-05-2026

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1**
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 1 de mayo de 2026 al 31 de mayo de 2026 presentado mediante comunicación oficial GS-2026-048994-DISAN de fecha 01 de junio de 2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Contrato No. 07-7-20081-26

Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE GESTION FINANCIERO – SGF QUIPU DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL.
Contratista	HIGH TECH SOFTWARE S.A.S
Representante legal	Diana Carolina Villamizar Bohórquez
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 236.480.822,00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$ 236.480.822,00
Plazo de ejecución inicial	Ocho (08) meses
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	1 de mayo de 2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30 de diciembre de 2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	**N/A**
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de

actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

- Se realiza reunión el 19 de junio de 2026, para validación de casos reportados en el Service Center.
- Se realiza sesión de acompañamiento el 30 de mayo de 2026, para validación de casos reportados en el Service Center.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	
3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL DIRECCION DE SANIDAD** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	Planilla No. 86211562
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección De Sanidad de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	
9. Restituir a la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional los elementos que haya colocado a su	SI	

disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.		
10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.	SI	
11. El contratista se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.	SI	
12. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.	SI	
13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	
14. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	

15. El CONTRATISTA deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*" y la Resolución No. 0312 de 2019 *"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"*.	SI	

FASE 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS FASE 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Actualización por norma (se produce cuando el nivel central del gobierno o las entidades públicas o privadas del país definen modificaciones obligatorias y formales a la normatividad que rige estas entidades) en la cual deben estar incluidos todos los cambios que por Ley se han exigido es de carácter obligatorio.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026.
2	En la actualización de nuevas versiones (se presenta cuando presentan cambio en las funcionalidades de operación o de parametrización) se debe incluir la entrega a través de la herramienta help desk de los respectivos programas nuevos o modificados, programas ejecutables y scripts requeridos para actualizar las estructuras de las bases de datos de la Dirección de Sanidad de la Policía nacional.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026. Evidencia en caso 203947, 203949, 203950, 203955, 203973, 203983, 203991, 203993, 204010, 204137 y 204187del Help Desk.
3	El proceso de actualización de la aplicación será de diez (10) días hábiles, distribuidos en dos sesiones así: la primera sesión de cuatro (4) días hábiles después de la actualización y la segunda sesión seis (6) días hábiles, preferiblemente en las fechas de cierres contables y cierres de vigencia que es cuando se reflejan los errores.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026. Evidencia en caso 203947, 203949, 203950, 203955, 203973, 203983, 203991, 203993, 204010, 204137 y 204187del Help Desk.

4	**Garantía de actualización de la versión:** El contratista debe garantizar que la nueva versión instalada quede en perfecto funcionamiento, en caso que los módulos que están funcionando correctamente lleguen a presentar problemas de software o de mala grabación de datos el proveedor deberá disponer del grupo de ingenieros y consultores para la corrección oportuna de los errores que se presenten en el cual se garantice el adecuado de la actualización.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026. Evidencia en caso 203947, 203949, 203950, 203955, 203973, 203983, 203991, 203993, 204010, 204137 y 204187del Help Desk.
5	**Actualización por norma:** Esta actualización se produce cuando el Gobierno o las entidades centrales que rigen el manejo financiero de las entidades públicas o privadas del país o aquellas que desarrollan funciones de control sobre las mismas, definen modificaciones obligatorias y formales a la normatividad que rige estas entidades, lo cual obliga a la realización de modificaciones a la funcionalidad de los sistemas de información que soportan estos procesos. Este tipo de actualizaciones se realizará en horas y tiempos establecidos entre la empresa y los supervisores del contrato.	**SI**	No aplico durante el periodo del 1 al 30 junio 2026.
6	**Modo de realizar la actualización:** Una vez se presenta por parte del contratista la actualización del sistema, se realizará un despliegue inicial en un ambiente de pruebas de la Dirección de Sanidad, en donde se efectuarán las validaciones pertinentes, las cuales deberán pasar las pruebas técnicas y funcionales para su aprobación por parte de la supervisión, siendo trasladado posteriormente al ambiente de producción una vez se supera de manera satisfactoria la etapa de pruebas. Este procesó deberá contar con acompañamiento de los funcionarios (técnicos, ingenieros, consultores) de la firma de manera virtual o presencial, según se requiera. En caso que la actualización efectuada generé afectación al sistema, el contratista continuará soportando la versión anterior, hasta tanto se logre una correcta actualización del sistema.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026. Evidencia en caso 203947, 203949, 203950, 203955, 203973, 203983, 203991, 203993, 204010, 204137 y 204187del Help Desk.
7	**Errores que se produzcan por actualización:** Los errores que genere el Sistema de Gestión Financiera por la actualización ya sea por norma o por mantenimiento del software, deben plasmarse en un documento técnico por parte de la empresa contratista, dentro del cual se especificará la ocurrencia del error y la solución del mismo, identificando los tiempos de respuesta en la cual se solucionará los inconvenientes presentados.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026. Evidencia en caso 203947, 203949, 203950, 203955, 203973, 203983, 203991, 203993, 204010, 204137 y 204187del Help Desk.
8	**INTERFACES:** El contratista prestará el acompañamiento y soporte necesario en el momento que se realicen interfaces entre el Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU y demás sistemas de información de la Policía Nacional	**SI**	No aplico durante el periodo del 1 al 30 junio 2026.

9	**MANUALES TÉCNICOS:** El oferente deberá entregar los manuales técnicos actualizados en la vigencia 2024 de los módulos a operar al iniciar la ejecución del contrato, a través de la herramienta de la firma de servicio.	**SI**	Evidencia en caso 98351 del Help Desk.
10	**PARAMETRIZACION:** El oferente deberá entregar parametrización a través de la herramienta de la firma con el paso a paso y video.	**SI**	No aplico durante el periodo del 1 al 30 junio 2026.
	SOPORTE Y MANTENIMIENTO		
11	La firma proveedora del software, presentará a la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, a través de la suscripción de las pólizas respectivas, todas las garantías que se requieran para asegurar el cumplimiento de todas las responsabilidades asumidas en la presente propuesta.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026.
12	La atención inicial de los requerimientos se efectuará a través de comunicación telefónica o la herramienta Teams, para lo cual el contratista deberá contar con funcionarios (técnicos, ingenieros, consultores) disponibles en un horario laboral de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026.
13	Para la atención de los requerimientos se deberá disponer del personal idóneo y necesario con el fin de dar solución a los incidentes que no permita continuar con el normal funcionamiento del sistema y se prestará en un horario de disponibilidad de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026.
14	En caso que sea requerido por parte de la supervisión, la atención y el soporte en sitio, el contratista deberá disponer de personal idóneo (técnicos, ingenieros, consultores) disponibles en un horario laboral de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes concertada de manera previa con el Gerente de Proyecto con una anticipación no menor a 8 horas hábiles	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026.
15	Los requerimientos presentados debido a los errores del sistema, no podrán ser cerrados hasta tanto sean solucionados por parte del contratista previa confirmación del usuario final	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026.

16	El contratista entregará los parches que corrijan los errores reportados por los usuarios finales del Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU. En caso de que el error detectado implique la realización de ajustes complejos al software que supere tres (03) días hábiles, el contratista prestará servicio especial de consultoría hasta por cuatro (04) horas para apoyar las actividades que deban adelantarse como consecuencia del incorrecto funcionamiento del sistema.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026.
17	Asesoría para ajustes y verificación de parámetros de los diferentes módulos del sistema.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026.
18	Asesoría técnica y funcional para la depuración de datos originados por errores del sistema.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026.
19	Soporte presencial de consultoría e ingeniería por parte de la firma, para la instalación de ajustes que se realicen al software por el desarrollo de nuevas funcionalidades contratadas y actualizadas	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026.
20	Para el cierre mensual y de fin de año, el contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU, efectuando acompañamiento de manera presencial o virtual según sea requerido por la supervisión, a fin de garantizar la ejecución correcta del proceso.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026.
21	Cuando sea requerido por parte de la supervisión realizar mesas de trabajo para revisión de balances de los requerimientos y errores presentados en el sistema, el contratista deberá disponer de los funcionarios idóneos (técnicos, ingenieros, consultores, gerenciales) y con capacidad de decisión, con el fin de emitir los conceptos técnicos, funcionales y administrativos requeridos.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026.

22	Si algún incidente y/o error presentado en el sistema no se puede solucionar dentro del mes, el contratista informará por escrito a la supervisión los motivos que dificultaron el cumplimiento de la solución y el plan de contingencia para la pronta solución del mismo.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026.
23	El contratista deberá corregir de manera prioritaria los errores que se presentaron durante la ausencia del contrato de soporte del sistema, los cuales serán reportados por parte de los usuarios finales del sistema, una vez legalizado el contrato, para lo cual el contratista presentará un cronograma con los tiempos para su solución.	**SI**	No aplico durante el periodo del 1 al 30 junio 2026.
24	En caso de ser requerido por la supervisión la entrega de documentación técnica (diagramas de flujo, modelo entidad relación, casos de uso, entre otros) del Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU deberán ser entregados de manera física o digital por parte del contratista.	**SI**	No aplico durante el periodo del 1 al 30 junio 2026.
25	En caso de ser requerido por la supervisión o ante fallas en los objetos de los esquemas VU_SFI e IRFS de la base de datos DISAN, el contratista deberá realizar el respectivo afinamiento sobre los citados usuarios en coordinación con el administrador de base de datos o quien haga sus veces.	**SI**	No aplico durante el periodo del 1 al 30 junio 2026.
26	El contratista asignará un líder o líderes para la coordinación de todos los trámites administrativos, técnicos y funcionales entre la supervisión y la firma, indicando nombre, profesión y número de contacto, el(los) cual () deberá(n) contar con amplia experiencia y conocimiento sobre el sistema. En caso de ser requerido un cambio de líder, el contratista deberá informarlo con antelación por escrito a la supervisión, indicando los datos del nuevo líder.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026.
27	El contratista dispondrá de personal idóneo (técnicos, ingenieros, consultores) para la realización de una sesión presencial o virtual (según se requiera) de seguimiento semanal a los casos que se hayan reportado con anterioridad y a la fecha de la misma no hayan sido resueltos, dentro de la cual se establecerá el análisis y solución de los requerimientos.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026.
28	Treinta (30) días calendario antes de la finalización o cierre del contrato, el contratista dispondrá personal idóneo (técnicos, ingenieros, consultores), para realizar una mesa de trabajo presencial o virtual (según se requiera) a fin de revisar los requerimientos que a la fecha no se encuentren resueltos, para lo cual el contratista presentará un cronograma con los tiempos para su solución los cuales no podrán superar la fecha final del contrato.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026.

29	En caso de ser requerido por parte del usuario final y/o la supervisión, el contratista deberá suministrar los manuales (videos, documentos, imágenes) con el paso a paso detallado de las parametrizaciones que se deban adelantar para la solución solicitudes de información (RFI) y solicitudes de cambio (RFC) dentro del sistema.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026.
30	Una vez reportado el error por parte del usuario final, y como primera actividad el líder asignado por el contratista, de forma prioritaria procederá a tomar contacto con el funcionario de soporte funcional de la Dirección de Sanidad, a fin de establecer la posible solución del caso, cuando este no requiere de una intervención técnica a profundidad. (De acuerdo al documento adjunto del modelo de soporte)	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026.
31	Si la atención prioritaria del ítem anterior, no soluciona el problema reportado, el contratista deberá en un máximo de veinticuatro (24) horas, asignar un funcionario (técnico, ingeniero, consultor) para brindar asistencia de manera virtual o presencial (según se requiera), para dar solución al requerimiento. (De acuerdo al documento adjunto del modelo de soporte)	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026.
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO GS-2025-013043-DISAN			
32	El oferente deberá entregar junto con la propuesta el registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Así mismo, se deberá mantener la calificación y evidencias de la autoevaluación del SGSST a disposición, las cuales serán objeto de verificación durante la ejecución del contrato.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026.
33	El contratista deberá anexar diligenciado el FORMULARIO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026.
34	El Oferente deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026.

CLAUSULAS AMBIENTALES GS-2026-010166-DISAN			
35	Informar si la empresa presenta sanciones vigentes de acuerdo al Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic ext), por lo cual, el oferente deberá anexar oficio donde manifieste si cuenta o no con sanciones abiertas por incumplimiento a la legislación ambiental colombiana.	SI	Se anexa oficio durante el periodo del 1 al 30 junio de 2026.
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.	SI	Durante el mes reportado no se presentaron Infracciones ambientales.
37	El contratista deberá atender los requerimientos que se establezcan en el marco del Sistema de Gestión Ambiental de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, con motivo de la actividad contractual.	SI	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.

ESPECIFICACIONES TECNICAS FASE 2 DESARROLLO DE SOFTWARE PARA SOLICITUDES DE CAMBIO O DE CONSULTORÍA FUNCIONAL O ESPECIALIZADA.			
ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El contratista deberá realizar el análisis y planeación de los nuevos requerimientos elevados por el usuario final, estableciendo un cronograma y plan de trabajo detallado, especificando el tiempo estimado de la ejecución, a fin de ser concertado con la supervisión.	SI	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
2	El contratista deberá realizar levantamiento de requerimientos funcionales y no funcionales el cual consiste en la generación de especificaciones correctas que describan con claridad, sin ambigüedades en forma consistente y concreta la necesidad del usuario, con el objetivo de satisfacer la necesidad plasmada en el requerimiento.	SI	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
3	El contratista deberá dentro de los requerimientos elevados por el usuario, considerar riesgos que puedan afectar de manera directa o indirecta el desarrollo y puesta en funcionamiento de la nueva funcionalidad.	SI	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
4	El contratista deberá entregar a la supervisión la documentación técnica (diagramas de flujo, modelo entidad relación, casos de uso, entre otros) de las nuevas funcionalidades desarrolladas.	SI	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
5	El contratista realizará acompañamiento presencial o virtual (según se requiera) al personal técnico y funcional de la Dirección de Sanidad, para realizar el despliegue de la nueva funcionalidad en el ambiente de pruebas, en donde se efectuarán las validaciones pertinentes, las cuales deberán pasar las pruebas técnicas y funcionales para su aprobación por parte del usuario final y la supervisión.	SI	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
6	El contratista realizará acompañamiento presencial o virtual (según se requiera) al personal técnico y funcional de la Dirección de Sanidad, para realizar el despliegue de la nueva funcionalidad en el ambiente de producción, en donde se efectuarán las validaciones pertinentes, a fin de determinar la completa funcionalidad del sistema, para su aprobación por parte del usuario final y la supervisión.	SI	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.

7	**Garantía del desarrollo:** el oferente deberá garantizar que los desarrollos efectuados no afectaran el normal funcionamiento del Sistema de Información, así como garantizar la integridad de la información actualmente existente. En caso de presentarse situaciones de afectación o mal funcionamiento del Sistema de Información, así como de los desarrollos efectuados, se deberá disponer del personal idóneo y necesario para dar solución a los inconvenientes.	**SI**	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
8	El oferente realizará la transferencia de conocimientos y capacitación técnica y funcional de los desarrollos efectuados a los líderes técnicos y funcionales del proceso.	**SI**	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
9	**MANUALES USUARIO:** El oferente deberá entregar el manual técnico y funcional del desarrollo realizado de manera digital.	**SI**	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No se relaciona factura porque la empresa High Tech Software SAS no ha facturado aún.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (60) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (180) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Dirección de Sanidad cancelará el valor del contrato, en pagos mensuales, correspondientes a los servicios efectivamente prestados y de acuerdo al valor ofertado por el contratista, verificando el cumplimiento del mismo, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la cuenta en la ventanilla única de Central de Cuentas de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, ubicada en la Calle 44 No. 50 – 51 CAN de la ciudad de Bogotá, acompañada del Recibo a Satisfacción Técnico–Económico expedido por los supervisores del contrato y cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes conforme con los cupos PAC autorizados por la Dirección del Tesoro Nacional.

Fase 1: Se cancelará en pagos mensuales previo cumplimiento de la solución de los errores reportados a la firma dentro del periodo facturado, para lo cual la supervisión del contrato Jefatura de Telemática de la Dirección de Sanidad y la Jefatura del Área Administrativa de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, expedirán el recibido a satisfacción una vez cumplido el mencionado requisito.

Fase 2: El pago se hará una vez los desarrollos se hayan realizado, entregados y estos superen la validación efectuada por parte de Telemática de la Dirección de Sanidad y la Jefatura del Área Administrativa de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, quienes darán la Certificación para su pago en esta fase.

El contratista presentará a la Oficina de Telemática los documentos para su revisión y emisión de los Recibidos a Satisfacción correspondientes.

Para realizar el pago, se requiere la presentación de los siguientes documentos:

1. Factura de venta original que cumpla con los requerimientos de ley.

2. Recibo a satisfacción técnico - económico expedido por los Supervisores del Contrato, Jefe de Telemática y Jefatura Área Administrativa de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional los cuales revisarán la solución de los errores reportados en cada mes facturado donde deberán quedar solucionados en su totalidad por el periodo facturado a pagar.

3. Certificado de aportes parafiscales vigentes expedido por el Representante Legal o Revisor Fiscal.

El contratista presentará a la Oficina de Telemática los documentos para su revisión y emisión de los Recibidos a Satisfacción correspondientes.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Dirección de Sanidad, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Dirección de Sanidad, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente el recibo a satisfacción a la Dirección de Sanidad.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$236.480.822,00	100%
Valor total de las entregas	$27.939.334,00	11,81%
Valor total facturado	$27.939.334,00	11,81%
Valor facturado pendiente de pago	$27.939.334,00	11,81%
Valor pagado	$0,00	0,00%
Valor pendiente de entrega	$208.541.488,00	88,19%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
No. de acta o constancia de recibido	**Valor recibido**	**Fecha de recibido**	**Valor facturado**	**No. factura**	**Valor pagado**	**Valor deducciones**	**No. orden de pago**
1	$27.939.334,00	12/06/2026	$27.939.334,00	EHTS 2285	En Trámite	En Trámite	En Trámite

4.2 Entrada de Bienes ***(no aplica)***

5. RECOMENDACIONES

El contrato se realizó cumpliendo con lo estipulado en las cláusulas del mismo sin incumplimientos, se recomienda dar continuidad al objeto del contrato para no afectar los procedimientos que se realizan en el Sistema Financiero QUIPU y así contribuir con el desarrollo de los objetivos propuestos en la misionalidad de la Dirección de Sanidad.

6. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI x**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____
Mayor **CRISTIAN ANDRES SAAVEDRA RICAURTE**
Supervisor Contrato No. 07-7-20081-26

Firma_____
Mayor **MIGUEL ANGEL GÓMEZ SANTISTEBAN**
Supervisor (E) Contrato No. 07-7-20081-26
Correo electrónico: jhon.lizcano1050@correo.policia.gov.co

Informe del Revisor Fiscal

NUVUCER093

A la Administración de High Tech Software S.A.S

10 de junio del 2026

En mi calidad de Revisor Fiscal de High Tech Software S.A.S identificada con Nit. 900.718.336-7 he efectuado los procedimientos de revisión que se detallan a continuación con el propósito de verificar los pagos efectuados por la Compañía por concepto de aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante el semestre comprendido entre el mes de diciembre del 2025 y el mes de mayo del 2026. El pago de dichos aportes es responsabilidad de la Administración de la Compañía como parte de su gestión. Mi responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la regulación colombiana es emitir un informe sobre el cumplimiento de tales obligaciones.

Los procedimientos de revisión realizados fueron los siguientes:

1. Indagación con el personal del área responsable, en relación con los procedimientos utilizados para la identificación y pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

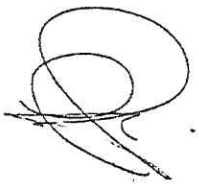
2. Obtención del listado de liquidación de aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), preparado por la Compañía para el semestre comprendido entre el mes de diciembre del 2025 y el mes de mayo del 2026.

3. Comparación del listado obtenido según se menciona en el numeral anterior, con los documentos soporte de los respectivos pagos efectuados por la Compañía.

   Con base en el resultado de los procedimientos enumerados anteriormente, informo que, durante el semestre comprendido entre el mes de diciembre del 2025 y el mes de mayo del 2026, la Compañía efectuó los pagos de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de

compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Este informe se expide por solicitud de la Administración de la Compañía, para ser entregado dentro de sus procesos de licitación y legalización de contratos con terceros, y no debe ser utilizado para propósitos diferentes, ni distribuido a otros terceros.



Tatiana Prada Mejía
TP- 140139-T
Revisora Fiscal Designada Cube Consultores S.A.S.

Blend

Bogotá D.C, 04 de Junio de 2026

Señores.
POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD
Ciudad.

Referencia: Certificación no sanciones RUIA.

DIANA CAROLINA VILLAMIZAR BOHÓRQUEZ, identificada con cédula de ciudadanía número 1.090.394.391 de Cúcuta, obrando en calidad de representante legal de la Compañía **HIGH TECH SOFTWARE S.A.S**, Sociedad comercial legalmente constituida, identificada con NIT 900.718.336-7, certifico que mi representada no cuenta con sanciones vigentes por incumplimiento de la legislación ambiental colombiana, de acuerdo con el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo.

Cordialmente,

DIANA CAROLINA VILLAMIZAR BOHÓRQUEZ
Representante Legal
HIGH TECH SOFTWARE S.A.S.

SEGUROS BOLÍVAR

Compañía de Seguros Bolívar S.A.

CERTIFICADO VALIDACIÓN ESTÁNDARES MÍNIMOS

LA SUBGERENCIA NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS BOLÍVAR S.A. - ARL DE SEGUROS BOLÍVAR

CERTIFICA

Que la empresa **HIGH TECH SOFTWARE S.A.S** identificada con **NIT 900718336** se encuentra afiliada a esta Administradora de Riesgos Laborales desde el **01** de **Noviembre** de **2023**, de igual forma, recibe asesoría y capacitación en Promoción y Prevención de Riesgos Laborales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes por parte de esta Administradora de Riesgos y de acuerdo a los Estándares Mínimos SGSST definidos en la Resolución 0312/2019, validados por esta ARL el **18** de **Diciembre** de **2025**, se encuentra en un avance del **97.5%** valoración **Aceptable** de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST) correspondientes al periodo **2025**.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los **uno (01)** días del mes de **Junio** de **2026**.

Atentamente,

Subgerencia Nacional de Prevención
ARL Bolívar
Código transacción: SBSNDP-43720-00000001

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Blend

Acta de Reunión

Acta N°	Junio 19 2026
Entidad:	Blend-Sanidad
Proceso:	Seguimiento
Fecha y hora de inicio:	19-06.2026 10:00
Lugar:	Teams

1. Información general

Nombre asistentes	Cargo	Entidad	Asistio
Diana Castro	PM	Blend	Si
Angelica Becerra	Tecnología	Blend	Si
Luz Dary Badillo	Supervisor Contrato Sanidad	Sanidad	Si

2. Objetivo de la sesión

Se realizó comité de seguimiento de casos activos (13 en total), clasificados en Incidentes, RFIs y RFCs. Se revisaron estados, reclasificaciones, prioridades frente al cierre de mes y necesidades de información para avanzar en solución y cotizaciones.

3. Desarrollo de la Sesión

ID Caso	Tipo	Descripción	Estado actual	Decisión sesión	Fecha objetivo
204010	Incidente	Revisión saldo reserva ODP	Abierto	Continuar análisis técnico y validación de reportes	Pendiente
203804	Incidente	Revisión ítem empresa 55	Resuelto	Validado en sesión. Se procede a cierre	19-jun
203802	Incidente	Revisión ítem empresa 14	En progreso	Enviar instalador y validar saldo corregido	19-jun
203476	Incidente	Anulación salida empresa 26	En progreso	Realizar ajuste de datos previo a cierre de almacenes	Antes 30-jun
203993	RFI	Archivo cierre mensual almacenes	En espera	Queda pendiente información del cliente	26-jun
203983	RFI	Consulta apertura período	Diagnóstico	Continuar revision funcional	19-jun

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

203973	RFI	Activación alerta	En espera	Cliente debe definir requerimiento detallado	26-jun
203703	RFI	Script salidas/remesas	Clasificación	Se escala con equipo desarrollo (Pilar)	26-jun
203950	RFC	Reporte traslados Quipu Web	Diagnóstico	Validar funcionalidad existente antes de desarrollo	26-jun
203947	RFC	Opción anular remesas	En espera	Cliente debe enviar maqueta funcional	26-jun
203955	RFC	Adición cuenta contable	En espera	Pendiente levantamiento información	26-jun
203747	RFC	Deterioro placa	Diagnóstico	Enviar instalador y pasos	19-jun
204137	RFC	Reingreso ambulancia	Nuevo	Validar alternativa funcional con Pilar	Antes cierre mes

2 Acuerdos y compromisos

#	Compromiso	Responsable	Fecha	Estado
1	Entrega de maquetas (RFIs/RFCs)	Luz Dary	Junio 26	Pendiente
2	Envío instaladores y ajustes técnicos	Angélica	Junio 19	En progreso
3	Ajuste datos caso 203476	Angélica	Junio 11	Critico
4	Validar soluciones entregadas	Luz Dary	Junio 12	En progreso
5	Definir requerimientos funcionals pendientes	Luz Dary	Junio 12	Pendiente
6	Generación y envío acta	Diana	Junio 12	Completado

4. Casos cerrados en sesión

Caso	Descripción	Resultado
203804	Revisión ítem empresa 55	Cerrado tras validación en vivo
203949	Consulta adición campos remesas	Caso previamente resuelto y confirmado

5. Conclusiones clave

-Se identifican dependencias críticas de información por parte del cliente para avanzar en RFC/RFI.

-El caso 203476 representa riesgo operativo previo a cierre de mes.

-Se refuerza la necesidad de reportar errores en tiempo real.

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

3 Cierre de acta
Fecha y hora: 19-06-2026 11:00 a.m
Firma del coordinador de la reunión: DC
Elaborado por: Diana Castro

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Soporte y mantenimiento quipu

INFORME SERVICIOS GESTIONADOS

BLEND360 (HIGHTECH SOFTWARE S.A.S.)

Bogotá, 30 de junio de 2026

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

1. Gestión Solicitudes 2
1.1. Casos reportados durante el mes 3
1.2. Estado de los casos reportados durante el mes 3
Incidente (INC) 4
Solicitud de Cambio (RFC) 4
Solicitudes de Información (RFI) 5
1.3. Casos vigentes del periodo 6
2. Servicio Especial de Consultoría 7
3. Anexos 7
3.1. Anexo 1. Listado de casos reportados durante el mes 7
3.2. Anexo 2. Recursos disponibles 7

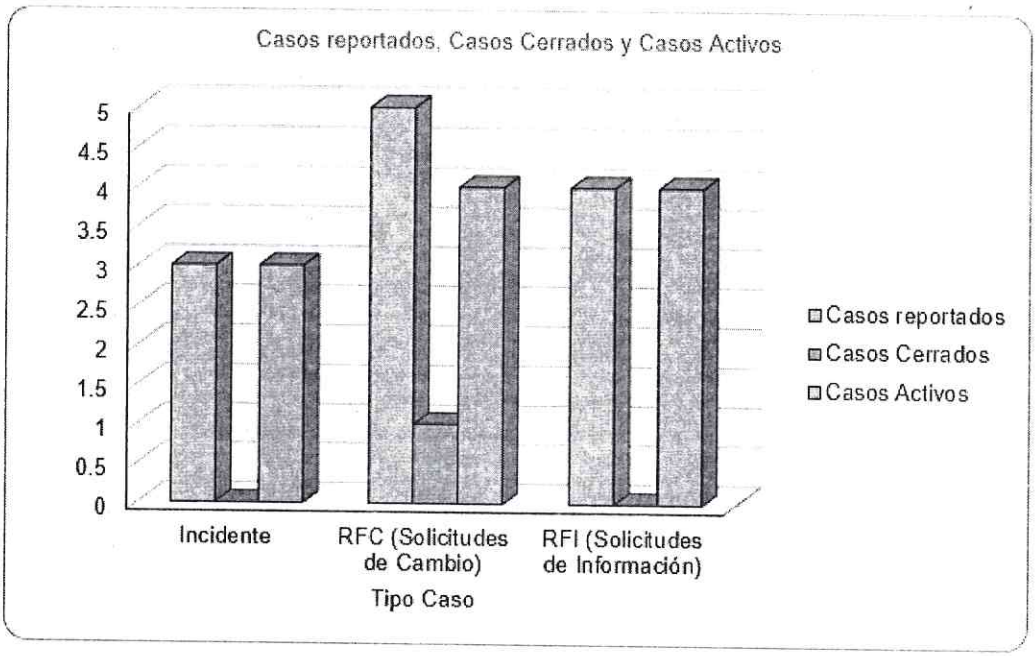
© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

1. Gestión Solicitudes

1.1. Casos reportados durante el mes

A continuación, se muestra el consolidado de los casos reportados por tipo de solicitud (Incidente, RFC y RFI), detallando la cantidad de casos cerrados y casos activos a la fecha.



Tipo Caso	Casos reportados	Casos Cerrados	Casos Activos
Incidente	3	0	3
RFC (Solicitudes de Cambio)	5	1	4
RFI (Solicitudes de Información)	4	0	4
Total	**12**	**1**	**11**

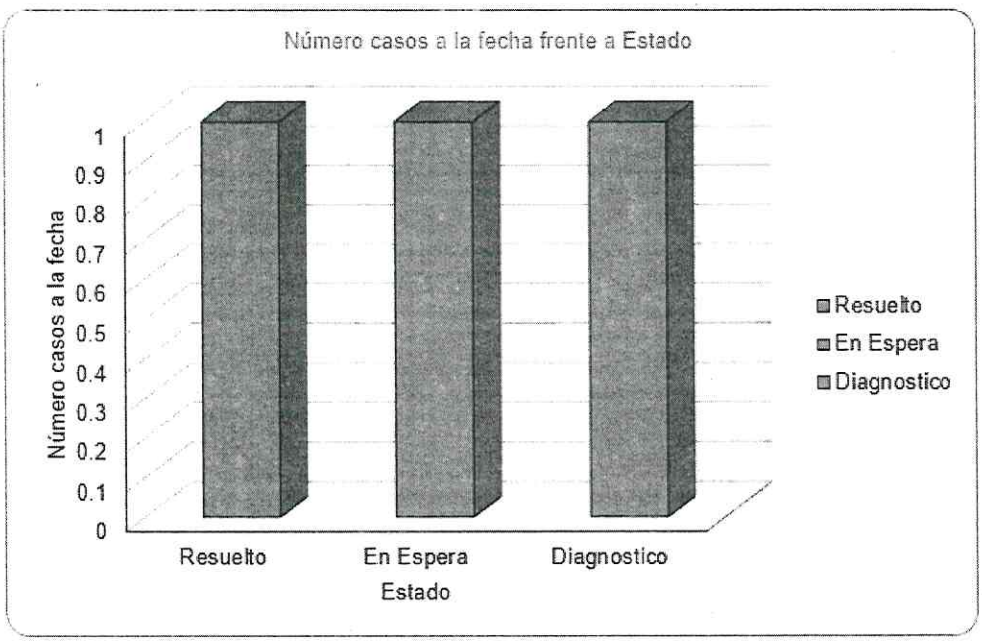
El listado de los casos reportados se puede ver en la sección **"Anexo 1. Listado de casos reportados durante el mes"**

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

1.2. Estado de los casos reportados durante el mes

A continuación se muestra el consolidado de los casos reportados por tipo de solicitud (Incidente, RFC y RFI) y estado actual.

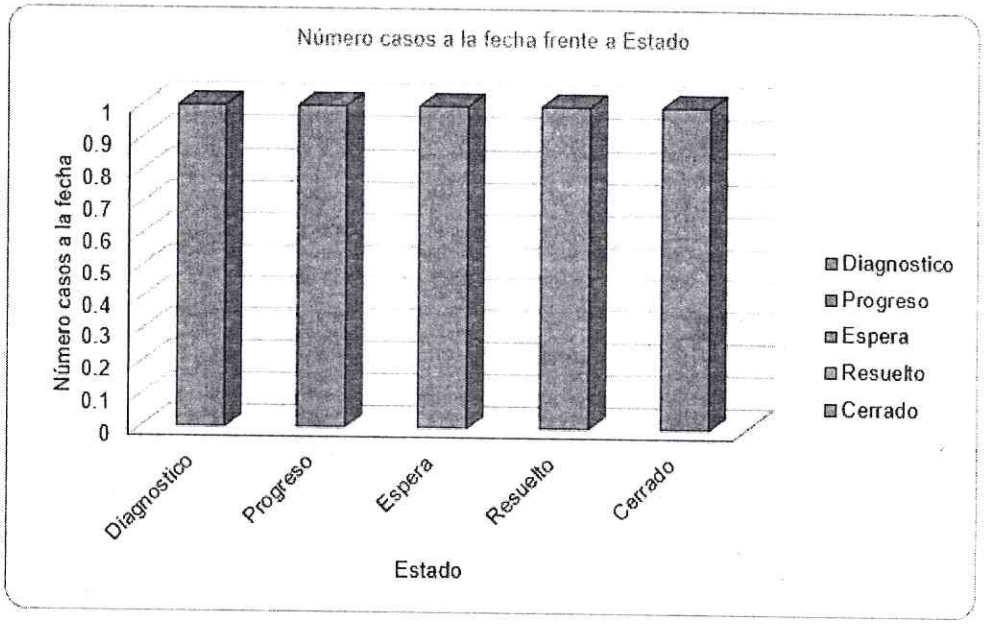
Incidente (INC)



Estado	Número casos a la fecha
Resuelto	1
En Espera	1
Diagnostico	1
Total	**3**

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

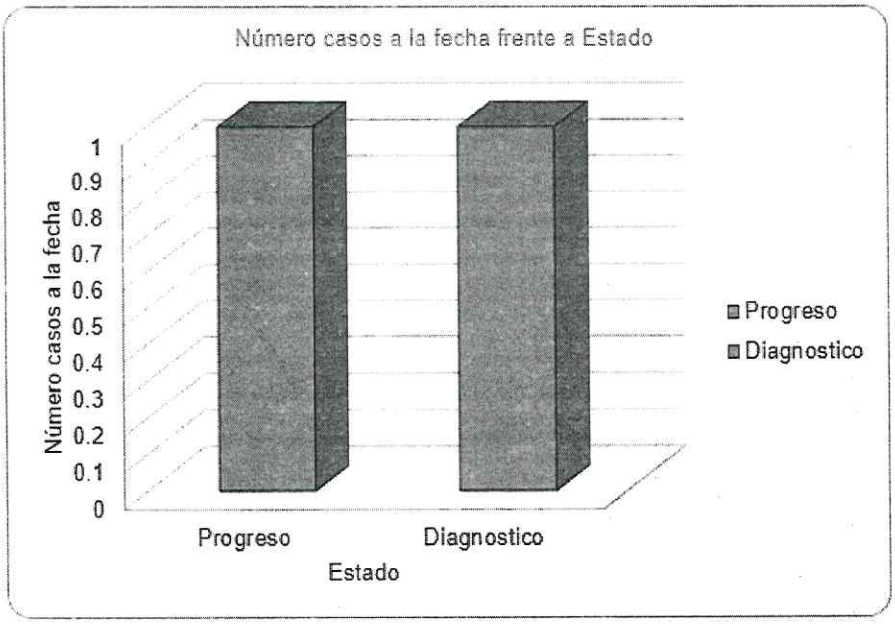
Solicitud de Cambio (RFC)



Estado	Número casos a la fecha
Diagnostico	1
Progreso	1
Espera	1
Resuelto	1
Cerrado	1
Total	**5**

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Solicitudes de Información (RFI)



Estado	Número casos a la fecha
Progreso	2
Diagnostico	2
Total	4

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

1.3. Casos vigentes del periodo

El detalle del listado de los casos reportados por tipo de solicitud (Incidente, RFC y RFI) y estado actual se puede ver en la sección "**Anexo 1. Listado de casos reportados durante el mes**".

Número	Tipo de Solicitud	Titulo	Estado
204349	Incidente	ERROR AL GENERAR REPORTE DE COSTOS	Resuelto
204187	Incidente	SOLICITUD REVISIÓN PLACA 1216252 EMPRESA 7	Diagnostico
204137	RFC	SOLICITUD ANULACIÓN MOVIMIENTO DE BAJA	Resuelto
204010	Incidente	SOLICITUD REVISIÓN SALDO RESERVA EN REPORTES DE ODP	En Espera
203993	RFI	SOLICITUD COTIZACION archivo mensual de cierre de almacenes	En progreso
203983	RFI	CONSULTA APERTURA PERIODO	Diagnostico
203973	RFI	SOLICITUD COTIZACIÓN ACTIVAR ALERTA	En progreso
203955	RFC	SOLICITUD COTIZACIÓN ADICIÓN CUENTA CONTABLE	En Espera
203950	RFC	SOLICITUD COTIZACIÓN REPORTE DE TRASLADOS QUIPU WEB	Diagnostico
203949	RFI	SOLICITUD INFORMACIÓN COMO ADICIONAR CAMPO EN LAS SALIDAS Y REMESAS	En progreso
203947	RFC	SOLICITUD COTIZACIÓN OPCIÓN ANULAR REMESAS	En progreso
203747	RFC	SOLICITUD REGISTRO DETERIORO PLACA 1169290	En progreso
203703	RFI	SOLICITUD SCRIPT PARA SALIDAS Y REMESAS	Diagnostico
203476	Incidente	SOLICITUD REVISIÓN SDA 5 ANULADA EN EMPRESA 26	En progreso

2. Servicio Especial de Consultoría

No se presentaron servicios especiales de consultoría en el mes de enero

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

3. Anexos

3.1. Anexo 1. Listado de casos reportados durante el mes

Número	Tipo de Solicitud	Titulo	Estado	Proyecto
204349	Incidente	ERROR AL GENERAR REPORTE DE COSTOS	Resuelto	[P2912] SAN - Soporte y Mantenimiento Quipu 2026
204187	Incidente	SOLICITUD REVISIÓN PLACA 1216252 EMPRESA 7	Diagnostico	[P2912] SAN - Soporte y Mantenimiento Quipu 2026
204137	RFC	SOLICITUD ANULACIÓN MOVIMIENTO DE BAJA	Resuelto	[P2912] SAN - Soporte y Mantenimiento Quipu 2026
204010	Incidente	SOLICITUD REVISIÓN SALDO RESERVA EN REPORTES DE ODP	En Espera	[P2912] SAN - Soporte y Mantenimiento Quipu 2026
203993	RFI	SOLICITUD COTIZACION archivo mensual de cierre de almacenes	En progreso	[P2912] SAN - Soporte y Mantenimiento Quipu 2026
203991	RFC	SOLICITUD REVISIÓN ODP 2093 EMPRESA 56	Cerrado	[P2912] SAN - Soporte y Mantenimiento Quipu 2026
203983	RFI	CONSULTA APERTURA PERIODO	Diagnostico	[P2912] SAN - Soporte y Mantenimiento Quipu 2026
203973	RFI	SOLICITUD COTIZACIÓN ACTIVAR ALERTA	En progreso	[P2912] SAN - Soporte y Mantenimiento Quipu 2026
203955	RFC	SOLICITUD COTIZACIÓN ADICIÓN CUENTA CONTABLE	En Espera	[P2912] SAN - Soporte y Mantenimiento Quipu 2026
203950	RFC	SOLICITUD COTIZACIÓN REPORTE DE TRASLADOS QUIPU WEB	Diagnostico	[P2912] SAN - Soporte y Mantenimiento Quipu 2026
203949	RFI	SOLICITUD INFORMACIÓN COMO ADICIONAR CAMPO EN LAS SALIDAS Y REMESAS	En progreso	[P2912] SAN - Soporte y Mantenimiento Quipu 2026

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

203947	RFC	SOLICITUD COTIZACIÓN OPCIÓN ANULAR REMESAS	En progreso	[P2912] SAN - Soporte y Mantenimiento Quipu 2026

3.2. Anexo 2. Recursos disponibles

A continuación, se listan los recursos disponibles actualmente para la resolución de casos reportados en el service center.

- Ambiente Local Quipu12c
- Base de datos Local (Fecha de corte Febrero del 2023)

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

DIRECCION DE SANIDAD
12-06-26

Ciudad y fecha:	Bogotá 12 de junio 2026
Unidad:	DIRECCION DE SANIDAD
Tipo de contrato	

Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato
Orden de compra	
Contrato de obra	
Contrato de consultoría	
Contrato de prestación de servicios	X
Contrato de compraventa	
Contrato de suministro	
Contrato interadministrativo	

Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	07-7-20081-26
Constancia de recibido No.	1
Contratista:	HIGHTECH SOFTWARE S.A.S
NIT del contratista:	900718336-7
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	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.
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	N/A
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	$ 236.480.822,00
Plazo de ejecución:	Ocho (08) meses
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	N/A
Lugar de ejecución y/o entrega	BOGOTA-DIRECCIÓN DE SANIDAD
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO_x_	

Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Mayor **MIGUEL ANGEL GÓMEZ SANTISTEBAN** Jefe grupo Financiero y Presupuesto (E) DISAN Mayor **CRISTIAN ANDRES SAAVEDRA RICAURTE** Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN
Fecha de entrega certificada:	1 al 31 de mayo 2025
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia (2026)	
Acta de recepción de bienes	N/A

Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
DISAN	16	Mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software sistema de información de gestión financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, correspondientes desde el 1 al 31 de mayo 2026.	$27.939.334,00	$27.939.334,00	$0	$27.939.334,00

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
EHTS 2285	11/06/2025	$27.939.334,00	0	$27.939.334,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos		$27.939.334,00	0	$27.939.334,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: Se efectuó el correspondiente soporte y mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software sistema de información de gestión financiero SGF-SINCO, correspondiente desde el 1 al 31 de mayo de 2026 de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional cumpliendo con el objeto contractual dentro de los plazos establecidos y las especificaciones técnicas estipuladas en el mismo.

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas, en cuanto a los RFC no aplica ya que a la fecha no debían entregar desarrollos.

Se debe listar o anexar en un cuadro, la verificación del cumplimiento de las condiciones y obligaciones estipuladas en el contrato o acuerdo marco de precios. Así:

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Actualización por norma (se produce cuando el nivel central del gobierno o las entidades públicas o privadas del país definen modificaciones obligatorias y formales a la normatividad que rige estas entidades) en la cual deben estar incluidos todos los cambios que por Ley se han exigido es de carácter obligatorio.	**SI**	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026.

2	En la actualización de nuevas versiones (se presenta cuando presentan cambio en las funcionalidades de operación o de parametrización) se debe incluir la entrega a través de la herramienta help desk de los respectivos programas nuevos o modificados, programas ejecutables y scripts requeridos para actualizar las estructuras de las bases de datos de la Dirección de Sanidad de la Policía nacional.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026. Evidencia en caso 203747, 203789, 203802, 203804, 203842 y 203843 del Help Desk.
3	El proceso de actualización de la aplicación será de diez (10) días hábiles, distribuidos en dos sesiones así: la primera sesión de cuatro (4) días hábiles después de la actualización y la segunda sesión seis (6) días hábiles, preferiblemente en las fechas de cierres contables y cierres de vigencia que es cuando se reflejan los errores.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026. Evidencia en caso 203747, 203789, 203802, 203804, 203842 y 203843 del Help Desk.
4	**Garantía de actualización de la versión:** El contratista debe garantizar que la nueva versión instalada quede en perfecto funcionamiento, en caso que los módulos que están funcionando correctamente lleguen a presentar problemas de software o de mala grabación de datos el proveedor deberá disponer del grupo de ingenieros y consultores para la corrección oportuna de los errores que se presenten en el cual se garantice el adecuado de la actualización.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026. Evidencia en caso 203747, 203789, 203802, 203804, 203842 y 203843 del Help Desk.
5	**Actualización por norma:** Esta actualización se produce cuando el Gobierno o las entidades centrales que rigen el manejo financiero de las entidades públicas o privadas del país o aquellas que desarrollan funciones de control sobre las mismas, definen modificaciones obligatorias y formales a la normatividad que rige estas entidades, lo cual obliga a la realización de modificaciones a la funcionalidad de los sistemas de información que soportan estos procesos. Este tipo de actualizaciones se realizará en horas y tiempos establecidos entre la empresa y los supervisores del contrato.	SI	No aplico durante el periodo del 1 al 31 mayo 2026.

6	**Modo de realizar la actualización:** Una vez se presenta por parte del contratista la actualización del sistema, se realizará un despliegue inicial en un ambiente de pruebas de la Dirección de Sanidad, en donde se efectuarán las validaciones pertinentes, las cuales deberán pasar las pruebas técnicas y funcionales para su aprobación por parte de la supervisión, siendo trasladado posteriormente al ambiente de producción una vez se supera de manera satisfactoria la etapa de pruebas. Este procesó deberá contar con acompañamiento de los funcionarios (técnicos, ingenieros, consultores) de la firma de manera virtual o presencial, según se requiera. En caso que la actualización efectuada generé afectación al sistema, el contratista continuará soportando la versión anterior, hasta tanto se logre una correcta actualización del sistema.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026. Evidencia en caso 203747, 203789, 203802, 203804, 203842 y 203843 del Help Desk.
7	**Errores que se produzcan por actualización:** Los errores que genere el Sistema de Gestión Financiera por la actualización ya sea por norma o por mantenimiento del software, deben plasmarse en un documento técnico por parte de la empresa contratista, dentro del cual se especificará la ocurrencia del error y la solución del mismo, identificando los tiempos de respuesta en la cual se solucionará los inconvenientes presentados.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026. Evidencia en caso 203747, 203789, 203802, 203804, 203842 y 203843 del Help Desk.
8	**INTERFACES:** El contratista prestará el acompañamiento y soporte necesario en el momento que se realicen interfaces entre el Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU y demás sistemas de información de la Policía Nacional	SI	No aplico durante el periodo del 1 al 31 mayo 2026.
9	**MANUALES TÉCNICOS:** El oferente deberá entregar los manuales técnicos actualizados en la vigencia 2024 de los módulos a operar al iniciar la ejecución del contrato, a través de la herramienta de la firma de servicio.	SI	Evidencia en caso 98351 del Help Desk.
10	**PARAMETRIZACION:** El oferente deberá entregar parametrización a través de la herramienta de la firma con el paso a paso y video.	SI	No aplico durante el periodo del 1 al 31 mayo 2026.
SOPORTE Y MANTENIMIENTO			

11	La firma proveedora del software, presentará a la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, a través de la suscripción de las pólizas respectivas, todas las garantías que se requieran para asegurar el cumplimiento de todas las responsabilidades asumidas en la presente propuesta.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026.
12	La atención inicial de los requerimientos se efectuará a través de comunicación telefónica o la herramienta Teams, para lo cual el contratista deberá contar con funcionarios (técnicos, ingenieros, consultores) disponibles en un horario laboral de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026.
13	Para la atención de los requerimientos se deberá disponer del personal idóneo y necesario con el fin de dar solución a los incidentes que no permita continuar con el normal funcionamiento del sistema y se prestará en un horario de disponibilidad de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026.
14	En caso que sea requerido por parte de la supervisión, la atención y el soporte en sitio, el contratista deberá disponer de personal idóneo (técnicos, ingenieros, consultores) disponibles en un horario laboral de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes concertada de manera previa con el Gerente de Proyecto con una anticipación no menor a 8 horas hábiles.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026.
15	Los requerimientos presentados debido a los errores del sistema, no podrán ser cerrados hasta tanto sean solucionados por parte del contratista previa confirmación del usuario final.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026.
16	El contratista entregará los parches que corrijan los errores reportados por los usuarios finales del Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU. En caso de que el error detectado implique la realización de ajustes complejos al software que supere tres (03) días hábiles, el contratista prestará servicio especial de consultoría hasta por cuatro (04) horas para apoyar las actividades que deban adelantarse como consecuencia del incorrecto funcionamiento del sistema.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026.

17	Asesoría para ajustes y verificación de parámetros de los diferentes módulos del sistema.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026.
18	Asesoría técnica y funcional para la depuración de datos originados por errores del sistema.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026.
19	Soporte presencial de consultoría e ingeniería por parte de la firma, para la instalación de ajustes que se realicen al software por el desarrollo de nuevas funcionalidades contratadas y actualizadas.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026.
20	Para el cierre mensual y de fin de año, el contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU, efectuando acompañamiento de manera presencial o virtual según sea requerido por la supervisión, a fin de garantizar la ejecución correcta del proceso.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026.
21	Cuando sea requerido por parte de la supervisión realizar mesas de trabajo para revisión de balances de los requerimientos y errores presentados en el sistema, el contratista deberá disponer de los funcionarios idóneos (técnicos, ingenieros, consultores, gerenciales) y con capacidad de decisión, con el fin de emitir los conceptos técnicos, funcionales y administrativos requeridos.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026.
22	Si algún incidente y/o error presentado en el sistema no se puede solucionar dentro del mes, el contratista informará por escrito a la supervisión los motivos que dificultaron el cumplimiento de la solución y el plan de contingencia para la pronta solución del mismo.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026.

23	El contratista deberá corregir de manera prioritaria los errores que se presentaron durante la ausencia del contrato de soporte del sistema, los cuales serán reportados por parte de los usuarios finales del sistema, una vez legalizado el contrato, para lo cual el contratista presentará un cronograma con los tiempos para su solución.	SI	No aplico durante el periodo del 1 al 31 mayo 2026.
24	En caso de ser requerido por la supervisión la entrega de documentación técnica (diagramas de flujo, modelo entidad relación, casos de uso, entre otros) del Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU deberán ser entregados de manera física o digital por parte del contratista.	SI	No aplico durante el periodo del 1 al 31 mayo 2026.
25	En caso de ser requerido por la supervisión o ante fallas en los objetos de los esquemas VU_SFI e IRFS de la base de datos DISAN, el contratista deberá realizar el respectivo afinamiento sobre los citados usuarios en coordinación con el administrador de base de datos o quien haga sus veces.	SI	No aplico durante el periodo del 1 al 31 mayo 2026.mayo 2025.
26	El contratista asignará un líder o líderes para la coordinación de todos los trámites administrativos, técnicos y funcionales entre la supervisión y la firma, indicando nombre, profesión y número de contacto, el(los) cual () deberá(n) contar con amplia experiencia y conocimiento sobre el sistema. En caso de ser requerido un cambio de líder, el contratista deberá informarlo con antelación por escrito a la supervisión, indicando los datos del nuevo líder.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026.
27	El contratista dispondrá de personal idóneo (técnicos, ingenieros, consultores) para la realización de una sesión presencial o virtual (según se requiera) de seguimiento semanal a los casos que se hayan reportado con anterioridad y a la fecha de la misma no hayan sido resueltos, dentro de la cual se establecerá el análisis y solución de los requerimientos.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026.
28	Treinta (30) dias calendario antes de la finalización o cierre del contrato, el contratista dispondrá personal idóneo (técnicos, ingenieros, consultores), para realizar una mesa de trabajo presencial o virtual (según se requiera) a fin de revisar los requerimientos que a la fecha no se encuentren resueltos, para lo cual el contratista presentará un cronograma con los tiempos para su solución los cuales no podrán superar la fecha final del contrato.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026.

29	En caso de ser requerido por parte del usuario final y/o la supervisión, el contratista deberá suministrar los manuales (videos, documentos, imágenes) con el paso a paso detallado de las parametrizaciones que se deban adelantar para la solución solicitudes de información (RFI) y solicitudes de cambio (RFC) dentro del sistema.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026.
30	Una vez reportado el error por parte del usuario final, y como primera actividad el líder asignado por el contratista, de forma prioritaria procederá a tomar contacto con el funcionario de soporte funcional de la Dirección de Sanidad, a fin de establecer la posible solución del caso, cuando este no requiere de una intervención técnica a profundidad. (De acuerdo al documento adjunto del modelo de soporte)	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026.
31	Si la atención prioritaria del ítem anterior, no soluciona el problema reportado, el contratista deberá en un máximo de veinticuatro (24) horas, asignar un funcionario (técnico, ingeniero, consultor) para brindar asistencia de manera virtual o presencial (según se requiera), para dar solución al requerimiento. (De acuerdo al documento adjunto del modelo de soporte)	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026.
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO GS-2025-013043-DISAN			
32	El oferente deberá entregar junto con la propuesta el registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Así mismo, se deberá mantener la calificación y evidencias de la autoevaluación del SGSST a disposición, las cuales serán objeto de verificación durante la ejecución del contrato.	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026.
33	El contratista deberá anexar diligenciado el FORMULARIO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026.

34	El Oferente deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"	SI	Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026.
CLAUSULAS AMBIENTALES GS-2026-010166-DISAN			
35	Informar si la empresa presenta sanciones vigentes de acuerdo al Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic ext), por lo cual, el oferente deberá anexar oficio donde manifieste si cuenta o no con sanciones abiertas por incumplimiento a la legislación ambiental colombiana.	SI	Se anexa oficio durante el periodo del 1 al 31 mayo de 2026.
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.	SI	Durante el mes reportado no se presentaron Infracciones ambientales.
37	El contratista deberá atender los requerimientos que se establezcan en el marco del Sistema de Gestión Ambiental de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, con motivo de la actividad contractual.	SI	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.

ESPECIFICACIONES TECNICAS FASE 2

DESARROLLO DE SOFTWARE PARA SOLICITUDES DE CAMBIO O DE CONSULTORÍA FUNCIONAL O ESPECIALIZADA.

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El contratista deberá realizar el análisis y planeación de los nuevos requerimientos elevados por el usuario final, estableciendo un cronograma y plan de trabajo detallado, especificando el tiempo estimado de la ejecución, a fin de ser concertado con la supervisión.	SI	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.

2	El contratista deberá realizar levantamiento de requerimientos funcionales y no funcionales el cual consiste en la generación de especificaciones correctas que describan con claridad, sin ambigüedades en forma consistente y concreta la necesidad del usuario, con el objetivo de satisfacer la necesidad plasmada en el requerimiento.	SI	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
3	El contratista deberá dentro de los requerimientos elevados por el usuario, considerar riesgos que puedan afectar de manera directa o indirecta el desarrollo y puesta en funcionamiento de la nueva funcionalidad.	SI	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
4	El contratista deberá entregar a la supervisión la documentación técnica (diagramas de flujo, modelo entidad relación, casos de uso, entre otros) de las nuevas funcionalidades desarrolladas.	SI	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
5	El contratista realizará acompañamiento presencial o virtual (según se requiera) al personal técnico y funcional de la Dirección de Sanidad, para realizar el despliegue de la nueva funcionalidad en el ambiente de pruebas, en donde se efectuarán las validaciones pertinentes, las cuales deberán pasar las pruebas técnicas y funcionales para su aprobación por parte del usuario final y la supervisión.	SI	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
6	El contratista realizará acompañamiento presencial o virtual (según se requiera) al personal técnico y funcional de la Dirección de Sanidad, para realizar el despliegue de la nueva funcionalidad en el ambiente de producción, en donde se efectuarán las validaciones pertinentes, a fin de determinar la completa funcionalidad del sistema, para su aprobación por parte del usuario final y la supervisión.	SI	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
7	**Garantía del desarrollo:** el oferente deberá garantizar que los desarrollos efectuados no afectaran el normal funcionamiento del Sistema de Información, así como garantizar la integridad de la información actualmente existente. En caso de presentarse situaciones de afectación o mal funcionamiento del Sistema de Información, así como de los desarrollos efectuados, se deberá disponer del personal idóneo y necesario para dar solución a los inconvenientes.	SI	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.

8	El oferente realizará la transferencia de conocimientos y capacitación técnica y funcional de los desarrollos efectuados a los líderes técnicos y funcionales del proceso.	**SI**	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.
9	**MANUALES USUARIO:** El oferente deberá entregar el manual técnico y funcional del desarrollo realizado de manera digital.	**SI**	Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos.

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión correspondiente al periodo o la entrega certificada, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos.

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

FIRMA DEL SUPERVISOR
Mayor **MIGUEL ANGEL GÓMEZ SANTISTEBAN**
Jefe Grupo Financiero y Presupuesto (E) DISAN

HIGH TECH SOFTWARE S.A.S
NIT 900.718.336-7
CARRERA 7 # 71-21 TORRE A
PISO 12
Tel: (57) 3215050286
Bogotá - Colombia
administrativocol@Blend360.com
nuvu.cc

Factura electrónica de venta
No. EHTS 2285

Señores	DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL		
NIT	830.041.314-4	**Teléfono**	(000) 2207500
Dirección	CL 44 50 51	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura

Generación	11/06/2026, 10:24
Expedición	11/06/2026, 10:24
Vencimiento	11/07/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Valor desc.	Vr. Bruto	Impto. Cargo
1	[P0362]Pago - Contrato 07-7-20081-26 por concepto del servicio de soporte y mantenimiento del sistema de información financiero y administrativo QUIPU de mayo de 2026	1.00	23,478,431.93	0.00	23,478,431.93	19 %

Total items: 1

Total Bruto	23,478,431.93
IVA 19%	4,460,902.07
Total a Pagar	**27,939,334.00**

Valor en Letras:
Veintisiete millones novecientos treinta y nueve mil trescientos treinta y cuatro pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-07-11 por $ 27,939,334.00

Observaciones:
#$16-01-02-000;07-7-20081-26;jhon.lizcano1050@correo.policia.gov.co#$
Gran Contribuyente para ICA en Bogotá Res. DDI-029334 de 31 de octubre de 2025.

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764098636526 aprobado en 20250915 prefijo EHTS desde el número 2001 al 10000 Vigencia: 24 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 6201 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas) Tarifa 9.66
CUFE: 25a1fefc44e67a11ee7735fb085a425938c85bd1d1c08c0d87e1fb80b9f39b327006045 2ebcd7ec6a4ae520ed7e61719

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo S.A.S - NIT 830.048.145-8 Nombre Software: Siigo Nube Facturación Electrónica

Blend

Soporte y mantenimiento quipu

Acta de sesión

BLEND360 (HIGHTECH SOFTWARE S.A.S.)

Bogotá, 13 de Mayo de 2026

Copyright of Blend360 2025. All rights reserved.

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

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Blend

1. Objetivo

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

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Blend

2. Seguimiento general de casos reportados en el service center

Casos revisados

Número	Creado en	Estado	Título
203388	12/05/2026	Progreso	SOLICITUD REVISIÓN ERROR PLACA 1228724 EMPRESA 58
203387	12/05/2026	Progreso	SOLICITUD REVISIÓN ERROR AL ANULAR SED 3 EMPRESA 12
203378	12/05/2026	Progreso	SOLICITUD VERIFICACIÓN BIENES QUE INGRESARON EN EL MES DE MARZO COMO MAYOR CUANTÍA Y SON MENOR CUANTÍA
203250	5/05/2026	Progreso	SOLICITUD REVISIÓN ERROR PLACA 1228724 EMPRESA 58
203239	5/05/2026	Progreso	SOLICITUD REVISIÓN ERROR AL ANULAR SED 3 EMPRESA 12

Casos a cargo de Blend

Número	Creado en	Estado	Título
203388	12/05/2026	Progreso	SOLICITUD REVISIÓN ERROR PLACA 1228724 EMPRESA 58
203387	12/05/2026	Progreso	SOLICITUD REVISIÓN ERROR AL ANULAR SED 3 EMPRESA 12
203378	12/05/2026	Progreso	SOLICITUD VERIFICACIÓN BIENES QUE INGRESARON EN EL MES DE MARZO COMO MAYOR CUANTÍA Y SON MENOR CUANTÍA
203250	5/05/2026	Progreso	SOLICITUD REVISIÓN ERROR PLACA 1228724 EMPRESA 58
203239	5/05/2026	Progreso	SOLICITUD REVISIÓN ERROR AL ANULAR SED 3 EMPRESA 12

Casos a cargo de Cliente

En esta revisión no se encontraron casos pendientes por parte del cliente.

3. Fechas Estimadas de Entrega

N/A

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Blend

4.Observaciones Adicionales

N/A

5. Asistentes al Seguimiento

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

Nombre	Cargo / Roi	Firma
Angelica Becerra	Service Center Analyst	
Luz Badillo	Sanidad	

© Copyright of Blend360 2025. All rights reserved.

Blend

Soporte y mantenimiento quipu

Acta de sesión

BLEND360 (HIGHTECH SOFTWARE S.A.S.)

Bogotá, 26 de Mayo de 2026

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

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

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

1. Objetivo

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

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Blend

2. Seguimiento general de casos reportados en el service center

Casos reviviendo

Número	Creado en	Estado	Titulo
203747	25/05/2026	Clasificacion	SOLICITUD REGISTRO DETERIORO PLACA 1169290
203703	22/05/2026	Clasificacion	SOLICITUD SCRIPT PARA SALIDAS Y REMESAS
203612	19/05/2026	Diagnostico	SOLICITUD VERIFICACIÓN ITEM 50347 EMPRESA 58
203476	19/05/2026	Diagnostico	SOLICITUD REVISIÓN SDA 5 ANULADA EN EMPRESA 26

Casos a cargo de Blend

Número	Creado en	Estado	Titulo
203747	25/05/2026	Clasificacion	SOLICITUD REGISTRO DETERIORO PLACA 1169290
203703	22/05/2026	Clasificacion	SOLICITUD SCRIPT PARA SALIDAS Y REMESAS
203612	19/05/2026	Diagnostico	SOLICITUD VERIFICACIÓN ITEM 50347 EMPRESA 58
203476	19/05/2026	Diagnostico	SOLICITUD REVISIÓN SDA 5 ANULADA EN EMPRESA 26

Casos a cargo de Cliente

En esta revisión no se encontraron casos pendientes por parte del cliente.

3. Fechas Estimadas de Entrega

N/A

4. Observaciones Adicionales

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Blend

N/A

5. Asistentes al Seguimiento

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

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

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.