

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 1 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

Bogotá, D. C., 10 de agosto 2026

Informe de supervisión correspondiente del 1 al 31 de julio del 2026, en atención a las funciones establecidas en los artículos 83 y subsiguientes de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con la Resolución No. 00149 del once (11) de junio del dos mil veintiséis (2026) "Por la cual se deroga la resolución No. 00011 del 22 de enero de 2024 y se adopta el Manual del Contratación del Fondo Rotatorio de la Policía".

1. Información del Supervisor

Grado	PSPP
Nombre y apellidos	EDGAR H NAVARRO BERNAL
C.C.	1031158868
Cargo en la dependencia	Funcionario Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Unidad de dependencia	Tecnologías de la Información y Comunicaciones – GUTIC
Correo electrónico	edgar.navarro@forpo.gov.co
Teléfono	3204570549

2. Información del Contrato

No. de Proceso	SAMC 012-2025		
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios		
Contrato No.	132-8-25		
Unidad	Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones - GUTIC		
Objeto	DISEÑAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR UNA SEDE ELECTRÓNICA CON MARKETPLACE COMO SOLUCIÓN INTEGRAL PARA OPTIMIZAR LOS CANALES DE COMUNICACION Y MEJORAR LA EXPERIENCIA DE LOS USUARIOS DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA		
Valor Inicial	DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA \$234.500.000,00		
Valor Adición			
Valor Total	DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA \$234.500.000,00		
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio	Fecha Terminación	
19/07/2026	16/12/2025	19/07/2026	
Aplica Acta de inicio	SI	NO	x
Fecha de Acta de inicio	No aplica		

3. Información del Contratista

Nombre Representante legal	C.C	Razón social Contratista	NIT
ANDERSON GIOVANNY ARDILA MARTINEZ	80.092.941	BRANDER IDEAS SAS	900-646-665-5

4. Información Presupuestal

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF	Fecha	Valor
25025	11/09/2025	\$ 600.000.000,00
No. Registro Presupuestal del Compromiso SIIF	Fecha	Valor
138725	12/12/2025	\$ 234.500.000,00

12 AGO 2026
[Firma]



Nota 1: En caso de requerirse información presupuestal adicional, anexar cuadro detallado de las mismas.

5. Actividades y/o Eventos Desarrollados por el contratista y supervisor o interventor. (Incluir información en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con lo establecido en el contrato y anexar soportes. Si aplica).

El contratista Brander Ideas S.A.S. allegó documentación soporte correspondiente a la implementación y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 0312 de 2019.

En particular, presentó constancia expedida por la ARL Positiva, en la cual se certifica que la empresa realizó la autoevaluación de los Estándares Mínimos del SG-SST, obteniendo un resultado del 100% (nivel aceptable), cumpliendo con los criterios definidos para empresas clasificadas en riesgo I.

Así mismo, se evidenció el cumplimiento de los ciclos Planear, Hacer, Verificar y Actuar, así como de la totalidad de los estándares evaluados, incluyendo la asignación de recursos, gestión de la salud, identificación de peligros y riesgos, gestión de amenazas y acciones de mejora.

5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista

- 15 de julio de 2026: El contratista realizó la demostración técnica y entrega operativa de las funcionalidades correspondientes al Hito 4. Estas consistieron en el desarrollo del Marketplace, el módulo de Convenios/Aliados, su integración con el ERP institucional, la integración transaccional con la pasarela AvalPay y la validación de identidad mediante OTP.
- 15 de julio de 2026: El contratista hizo entrega formal de una (1) memoria USB con la información correspondiente al Hito 4 y los archivos técnicos asociados al portal institucional de FORPO. El entregable incluyó copias de respaldo de la base de datos y archivos de WordPress, el plugin personalizado FORPO versión 1.0.211, el archivo de verificación de integridad (SHA256SUMS.txt) y las evidencias de las licencias de la plataforma omnicanal.

5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor

- Gestión Administrativa General: Se adelantó la gestión administrativa correspondiente para la suscripción y formalización de documentos contractuales por parte del Ordenador del Gasto, garantizando el flujo normal de la ejecución y el cumplimiento de los procedimientos internos de la Entidad.
- 15 de julio de 2026: Se citó al contratista con el fin de materializar la recepción física de la memoria USB que contiene el código fuente, los respaldos del sistema y los archivos técnicos. Lo anterior, para garantizar la custodia y conservación de la plataforma por parte de la Entidad.
- Mediante el Acta No. 013, se dejó expresa claridad técnica en que la publicación del catálogo definitivo, la creación de productos y las listas de precios dependen exclusivamente de la gestión administrativa y operativa de las áreas competentes de la Entidad (COMARK) sobre el ERP institucional. Se ratificó que el cargue de estos datos no constituye una actividad de desarrollo objeto del contrato, aunque la supervisión realizará el acompañamiento respectivo.
- Se formalizó el acuerdo para el uso de la bolsa de horas durante la etapa de soporte. Se concertó que dichas horas se destinarán a brindar acompañamiento al equipo de COMARK en la carga final al ambiente de producción y en el desarrollo de reportes exportables en Excel sobre métricas de uso y estadísticas del módulo de convenios/aliados.
- Se deja constancia de que, si bien el desarrollo técnico y los hitos de implementación del software han sido recibidos a satisfacción, el contrato contempla obligaciones de tracto sucesivo consistentes en soporte, mantenimiento y garantía con vigencia hasta el mes de febrero del año 2028. En virtud del principio de responsabilidad y para salvaguardar los intereses de la Entidad, no se procederá con el trámite de liquidación definitiva del contrato hasta tanto no se culmine integralmente el plazo estipulado para la fase de soporte y mantenimiento, garantizando así la exigibilidad de las condiciones técnicas amparadas a futuro

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 3 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

5.3. Actividades por realizar en los contratos de Mantenimientos preventivos y correctivos.

No aplica

5.3.1 Especificar el tipo de Mantenimiento realizado:

Tipo de Mantenimiento	Marque con una X el mantenimiento correspondiente	Descripción de actividades Desarrolladas
Preventivo	_____	_____
Correctivo	_____	_____
Preventivo y Correctivo	_____	_____

5.3.2. Incluir cotizaciones del mercado cuando se requiera elementos no contemplados inicialmente en el contrato y este lo permita, anexas la información de costos y usos finales.

No aplica

5.4 Manifestar la verificación y el cumplimiento total de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios recibidos de acuerdo con el contrato en su totalidad (aquí se relaciona todo el componente técnico ya sea bienes y servicios, en el cual el supervisor literal por literal manifiesta la verificación y el cumplimiento de cada requerimiento por parte del Contratista):

Nota: Para el presente informe de supervisión, correspondiente al periodo de julio, el suscrito supervisor certifica el cumplimiento y el avance de las especificaciones técnicas descritas para el contrato 132-8-25, en estricta correspondencia con los entregables descritos y para los Hitos 1, 2, y 4.

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	NORMATIVA			
1.1	El contratista deberá entregar una Sede Electrónica integrada al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO, cumpliendo con los criterios de aceptación que evalúa el Ministerio de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) y la política de Gobierno Digital acorde a los estándares de las resoluciones 1519 del 24 de agosto de 2020 y 2893 del 30 de diciembre de 2020 y sus respectivos anexos, junto con el KIT UI GOV.CO vigente.	X		Cumple según el alcance del Hito 2, debido a que el contratista evidenció la implementación de la Sede Electrónica en ambiente de pruebas, alineada con los lineamientos visuales y estructurales del Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO, incorporando el KIT UI GOV.CO vigente, conforme a lo establecido en las Resoluciones 1519 de 2020 y 2893 de 2020.
2.	GENERALIDADES			
2.1	El contratista deberá entregar una Sede Electrónica adaptable automáticamente a diferentes tamaños de pantalla y dispositivos (responsive), estandarizada con las resoluciones 1519 y 2893 de 2020.	X		Cumple según el alcance del Hito 2, debido a que la Sede Electrónica presentada por el contratista evidencia un comportamiento responsive en ambiente de pruebas, ajustando de forma automática su estructura, contenidos y componentes visuales a diferentes tamaños de pantalla y dispositivos (escritorio, tabletas y dispositivos móviles), conforme a los criterios de diseño responsive establecidos en las

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 4 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
				Resoluciones 1519 de 2020 y 2893 de 2020
2.2	El contratista deberá entregar un Gestor de Contenidos (CMS), que permita la creación de páginas dentro de la sede electrónica, así como la lectura, escritura, edición, eliminación, publicación y administración de contenido. Deberá ser administrable, escalable para autenticación digital y permitir la vinculación de Trámites, Servicios y Otros Procedimientos Administrativos (OPAs). La elección definitiva del CMS podrá ser concertada con el supervisor del contrato.	X		Cumple según el alcance del Hito 2, debido a que el contratista evidenció la implementación de un Gestor de Contenidos (CMS) en ambiente de pruebas, el cual permite la creación, lectura, edición, eliminación, publicación y administración de contenidos dentro de la Sede Electrónica, así como la gestión de usuarios y roles para procesos de autenticación digital y la vinculación de Trámites, Servicios y Otros Procedimientos Administrativos (OPAs), tal como se describe y soporta en el INFORME DE AVANCE – PRODUCTO 2.
2.3	El contratista deberá proporcionar un manual técnico que contenga toda la información necesaria para la instalación, configuración, uso, mantenimiento y resolución de problemas del sistema de la sede electrónica. El manual deberá estar adaptado al diseño de la entidad.	X		Cumple, el contratista hizo entrega del 'Manual Técnico del Sitio Web FORPO' en el marco del Hito 4 y anexo a este informe de supervisión. Se constató que el documento contiene las secciones de instalación, configuración, uso, mantenimiento y resolución de problemas.
2.4	El contratista deberá aportar Manual de usuarios donde proporcione información clara y detallada para interactuar con la sede electrónica. El manual deberá estar adaptado al diseño de la entidad.	X		Cumple, el contratista hizo entrega del 'Manual de Usuario en el marco del Hito 4 y se encuentra anexo a este informe.
2.5	El contratista deberá brindar transferencia de conocimiento al personal encargado del Fondo Rotatorio de la Policía, con el fin de dar un adecuado uso de las herramientas y sistemas para el funcionamiento de la sede electrónica.	X		Cumple, durante la ejecución del contrato el Contratista realizó las capacitaciones, además se adjunta el informe de capacitaciones y actas.
2.6	El contratista deberá implementar un módulo avanzado de supervisión y auditoría dentro del sistema de gestión de la sede electrónica, que registre de forma automática y estructurada todos los eventos del sistema. Esto incluye trazabilidad completa de actividades administrativas, errores del sistema, actualizaciones, mantenimientos, acciones de usuarios autenticados y cualquier cambio significativo en la plataforma. El módulo deberá contar con filtros dinámicos, exportación de registros, niveles de acceso diferenciados y deberá integrarse con el sistema de autenticación implementado, permitiendo correlación con roles y acciones específicas, garantizando además la inmutabilidad de los logs conforme a buenas prácticas de seguridad de la información.	X		Cumple según el alcance del Hito 2, al evidenciarse en ambiente de pruebas la implementación de un módulo de auditoría integrado al sistema de autenticación, con registro y trazabilidad de eventos, conforme a lo documentado en el INFORME DE AVANCE – PRODUCTO 2.

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 5 de 50

Código: CO-FR-0001

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
2.7	El contratista deberá dejar instalado y plenamente funcional un entorno de desarrollo/pruebas similares a la infraestructura de producción de la sede electrónica, permitiendo realizar pruebas integrales previas a la liberación de nuevas funcionalidades o actualizaciones. Este entorno deberá incluir control de versiones, aislamiento de servicios, sincronización periódica de datos no sensibles desde producción, y mecanismos de rollback controlado. Deberá garantizar la trazabilidad de pruebas funcionales, validación de despliegues y compatibilidad de integraciones con sistemas externos, todo bajo esquemas de seguridad equivalentes al entorno en vivo.	X		Cumple según el alcance del Hito 2, al evidenciarse en ambiente de pruebas la disponibilidad de un entorno de desarrollo y pruebas con control de versiones y validación de despliegues, conforme a lo descrito en el INFORME DE AVANCE – PRODUCTO 2.
2.8	El contratista deberá entregar cada módulo funcionando, en el ambiente previo a producción, con sus respectivos informes de validación.	X		El contratista entregó la sede electrónica y plataforma omnicanal en el ambiente de pruebas
2.9	El contratista deberá presentar un informe mensual, ya sea físico o virtual, detallando las actividades realizadas, los problemas resueltos, y las mejoras implementadas durante el periodo de garantía a partir de su implementación.	X		El contratista ha entregado los informes solicitados de avance que han sido anexados a este informe de supervisión
2.10	El contratista deberá implementar una funcionalidad para crear copias de seguridad de manera automática, la cual deberá permitir crear copias de seguridad al momento de salir a producción.	X		Se valida el cumplimiento de este requerimiento mediante la implementación de políticas de backup automáticas en la consola de GCP. La solución permite la creación de copias de seguridad de forma recurrente y cuenta con la capacidad de ejecución inmediata previa al paso a producción, asegurando la disponibilidad de puntos de restauración ante eventualidades técnicas.
2.11	El CMS implementado es WordPress, el cual es un software de código abierto, garantizando al Fondo Rotatorio de la Policía un derecho de uso indefinido y libre de costos adicionales sobre el núcleo del sistema. Durante la implementación se ha priorizado el uso de funcionalidades nativas y componentes sin costo, evitando dependencias de licenciamiento comercial, de manera que la solución no genera obligaciones económicas adicionales y mantiene su sostenibilidad y continuidad conforme a lo establecido en el Anexo Técnico. El CMS implementado es WordPress, el cual es un software de código abierto, garantizando al Fondo Rotatorio de la Policía un derecho de uso indefinido y libre de costos adicionales sobre el núcleo del sistema.	X		Se valida que el sistema de gestión de contenidos (CMS) implementado corresponde a WordPress, plataforma de código abierto bajo licencia GPL. Esta supervisión confirma que el núcleo de la solución y los componentes funcionales instalados a la fecha no generan costos de licenciamiento recurrentes para la Entidad.

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 6 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	Durante la implementación se ha priorizado el uso de funcionalidades nativas y componentes sin costo, evitando dependencias de licenciamiento comercial, de manera que la solución no genera obligaciones económicas adicionales y mantiene su sostenibilidad y continuidad conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.			
2.12	El contratista deberá proporcionar el código fuente completo, incluyendo todos los módulos, bibliotecas, dependencias y documentación técnica necesaria para su compilación y despliegue. Además, cederá a FORPO todos los derechos de propiedad intelectual y uso sobre el software desarrollado a la medida, garantizando su libre modificación, distribución y mantenimiento sin restricciones a adicionales. En el caso de componentes reutilizables o con licencias de software de código abierto (OSS), se respetarán los derechos preexistentes y los términos de sus respectivas licencias, siempre que se garantice la entrega completa del código necesario para la operación, modificación y mantenimiento del sistema, sin restricciones ni costos adicionales para la Entidad.	X		Se verificó la entrega del acuerdo de propiedad intelectual por parte del contratista. Previo concepto favorable del área jurídica, el documento fue remitido al ordenador del gasto para su firma y formalización, asegurando el cumplimiento de la obligación contractual y el blindaje jurídico de la entidad."
2.13	El contratista deberá llevar a cabo pruebas en todas las etapas de desarrollo, evaluando la operación, funcionamiento, uso y configuración de la solución en coordinación con el supervisor del contrato.	X		Cumple. Se verificó que el contratista ejecutó las pruebas funcionales y no funcionales en las diferentes etapas de desarrollo de la solución. En particular, se anexa el Informe de Pruebas entregado por el contratista
2.14	El contratista deberá proporcionar un medio de ayuda eficiente y accesible que brinde soporte preventivo, correctivo y mantenimiento durante un período de dos (2) años a partir de la implementación y puesta en funcionamiento de la sede electrónica, sin costo adicional. Este servicio incluirá la atención a incidentes relacionados con caídas de servicios, problemas técnicos, optimización, ajustes y capacitación. Las solicitudes de soporte se clasificarán según el nivel de prioridad, y se deberán resolver dentro de los plazos establecidos. Los niveles de prioridad son los siguientes: CRÍTICO: En caso de fallo o inhabilidad parcial o total de alguna funcionalidad de la sede electrónica, como el correcto funcionamiento de los módulos, errores de carga o pantalla, el tiempo máximo para la	X		Cumple. El contratista allegó la carta de 'Compromiso de garantía y soporte técnico', mediante la cual formaliza la prestación del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte operativo por un periodo de dos (2) años, con vigencia hasta el 28 de febrero de 2028. El documento garantiza la continuidad operativa de la solución, incluyendo la disponibilidad de certificados SSL, licenciamiento y la infraestructura de nube, así como la atención de incidentes bajo los Niveles de Servicio (ANS) definidos en el anexo técnico del contrato

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 7 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	resolución será de dos (2) horas calendario a partir de su registro. SEVERO: Falla que permite el funcionamiento del sitio web o parte de este, pero limita su uso adecuado por parte del usuario. El tiempo máximo para la solución será de seis (6) horas calendario a partir de su registro. LEVE: Consulta técnica o funcional acerca de la sede. El tiempo para la solución será de máximo doce (12) horas calendario a partir del registro. 24/7: Durante la vigencia del contrato. Nota: Sobre las capacitaciones entregadas no se da soporte. Los requerimientos técnicos y funcionales se acordarán con el supervisor del contrato para definir alcance y estarán alineados al procedimiento de control de cambios.			
2.15	El contratista deberá diseñar, implementar y dejar en funcionamiento la sede electrónica en nube.	X		Cumple según el alcance del Hito 2, debido a que el contratista evidenció el diseño e implementación de la Sede Electrónica en infraestructura de nube en ambiente de pruebas, quedando habilitada para su operación técnica inicial y evolución progresiva conforme a las fases establecidas en el contrato, tal como se soporta en el INFORME DE AVANCE – PRODUCTO 2 Y EN EL DIAGRAMA DE ARQUITECTURA
2.16	El contratista deberá entregar un documento detallado que describa la arquitectura de software propuesta para el proyecto.	X		Cumple según el alcance del Hito 1, al evidenciarse la entrega del documento "Diseño de Arquitectura en la Nube", conforme a lo establecido contractualmente.
2.17	La base de datos debe contar con una estrategia de copias de seguridad (backups) periódicas y mecanismos de recuperación ante desastres para restaurar rápidamente el sistema en caso de pérdida de datos o fallos graves.	X		Cumple según el alcance del Hito 2, al evidenciarse en ambiente de pruebas la configuración de copias de seguridad y mecanismos de recuperación de la base de datos, conforme a lo descrito en el INFORME DE AVANCE – PRODUCTO 2. La validación definitiva se realizará en el Cuarto Hito del contrato.
2.18	El contratista deberá proveer un paquete de mínimo 200 horas para desarrollos evolutivos, los cuales deberán ser concertados entre el contratista y supervisor del contrato.	X		El contratista garantiza la disponibilidad de la bolsa de 200 horas para desarrollos evolutivos mediante el soporte documental "FORMATO No. 11 Oferta Técnica Adicional". Con este documento, se formaliza la reserva técnica y operativa de dichas horas, las cuales se encuentran habilitadas para ser

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 8 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
				ejecutadas según las necesidades concertadas con la supervisión, dando cumplimiento a lo establecido en la ficha técnica del contrato.
3	FUNCIONAL			
3.1	La sede electrónica deberá contar con una única URL, correspondiente a la página web de la entidad. No debe existir más de una URL como sede electrónica.	X		Cumple. Se verificó durante la ejecución y despliegue final del proyecto que la sede electrónica opera bajo una única URL oficial correspondiente a la entidad (forpo.gov.co). Se garantiza que no existen direcciones alternas operativas que actúen como sede electrónica, centralizando todo el tráfico en el dominio principal
3.2	La sede electrónica deberá contar con una barra superior completa con acceso al Portal Único del Estado colombiano GOV.CO, ubicada en la parte superior de todas las páginas y vistas.	X		Se constató la implementación técnica de la barra superior estándar de GOV.CO en todas las vistas del portal. El componente se encuentra integrado en la arquitectura del sitio, asegurando que el acceso al Portal Único del Estado esté disponible de forma persistente para el usuario.
3.3	La barra superior de la sede electrónica deberá contener el respectivo logo de GOV.CO el cual permitirá direccionar al sitio web https://www.gov.co .	X		Verificado. Se comprobó que el logo de GOV.CO ubicado en la barra superior cuenta con el hipervínculo funcional hacia https://www.gov.co . Se realizaron pruebas de clic para asegurar que el redireccionamiento sea efectivo y cumpla con los lineamientos de integración de Sedes Electrónicas.
3.4	La sede electrónica deberá contener el logo de la entidad Fondo Rotatorio de la Policía ubicado en la parte superior izquierda, cumpliendo con las condiciones descritas en la guía de diseño gráfico para sedes electrónicas y la Ley 2345 de 2023.	X		Se validó que el logo de FORPO está ubicado en la parte superior izquierda del encabezado. La pieza gráfica y su disposición cumplen con la Guía de Diseño Gráfico para Sedes Electrónicas y los lineamientos de identidad visual estatal establecidos en la Ley 2345 de 2023 (Manual de Identidad Visual).
3.5	La sede electrónica debe incluir un buscador general en la parte superior o encabezado que garantice la búsqueda efectiva dentro de todo el contenido de la entidad.	X		Se verificó la implementación de la herramienta de búsqueda en el encabezado de la solución. El buscador permite la indexación y recuperación de información general de la entidad, garantizando una búsqueda efectiva dentro de los contenidos publicados a la fecha.
3.6	La sede electrónica deberá contener un menú principal en la parte superior o encabezado, garantizando los lineamientos para cada menú dispuesto en la Resolución 2893 y 1519 de 2020.	X		El menú principal ha sido estructurado siguiendo los lineamientos de integridad y transparencia de las Resoluciones 2893 y 1519 de 2020. Se verificó la

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 9 de 50

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
				existencia de las categorías obligatorias (Transparencia, Atención al Ciudadano, Participación, etc.) y su correcta visualización en el encabezado.
3.7	El menú principal de la sede electrónica deberá contener las siguientes opciones de menú, como mínimo: Inicio. Transparencia y acceso información pública. Servicios a la Ciudadanía. Participa.	X		Cumple. Se verificó que el menú principal integra las secciones obligatorias (Inicio, Transparencia, Servicios a la Ciudadanía y Participa).
3.8	El menú principal de la sede electrónica deberá contener hasta diez opciones de menú, según lo requiera la entidad, conforme lo permitan las posibilidades de diseño y usabilidad.	X		Cumple, la arquitectura de navegación se ajusta al límite de diez opciones principales, garantizando la usabilidad y siguiendo el estándar visual de Sedes Electrónicas.
3.9	El menú "Transparencia y acceso a la información pública" de la sede electrónica deberá cumplir con unos criterios generales de publicación de información pública: Todo documento o información deben ser publicados en forma cronológica del más reciente al más antiguo. Toda la información debe ser publicada en formatos que permitan: su descarga, acceso sin restricciones legales, uso libre, procesamiento por máquina y realizar búsquedas en su interior. Todo documento o información debe indicar la fecha de su publicación. La publicación de normativas debe tener incluir: tipo de norma, fecha de expedición, fecha de publicación, epígrafe o descripción corta de la misma, y enlace para su consulta.	X		Se constató que el módulo de Transparencia permite la carga de documentos en formatos abiertos (PDF procesables, Excel) con los permisos de administrador, lo que facilitan la descarga y búsqueda interna.
3.10	El menú principal de la sede electrónica deberá llevar opciones de menú desplegable para publicar otras categorías de información, exceptuando la opción "Transparencia y acceso a la información pública" dada la extensión de los subítems.	X		Verificado. La solución implementa menús desplegables para las categorías de información, optimizando el espacio del encabezado. Se validó que la sección de "Transparencia" cuenta con un tratamiento diferenciado debido a su extensión, permitiendo una navegación jerárquica clara para el ciudadano.
3.11	El menú "Transparencia y acceso a la información pública" deberá cumplir las siguientes características: Debe tener miga de pan de acuerdo con las condiciones y atributos de la reglamentación vigente. Debe tener la siguiente estandarización de contenido en el apartado de información de la entidad: Estructura Orgánica, directorio institucional, calendario de actividades y	X		

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 10 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	eventos, publicación de hojas de vida, entre otros. Debe tener la siguiente estandarización de contenidos en el apartado de Normativa: Normativa de la entidad, circulares, guías, políticas, lineamientos, entre otros. Debe contar con la estandarización de contenidos para el apartado de contratación: Plan anual de adquisiciones, Manual de contratación, Publicación de información contractual, entre otros. Debe contar con la estandarización de contenidos para el apartado de Planeación y presupuesto: Presupuesto general de ingresos, Ejecución presupuestal, Proyectos de inversión, Información pública y/o relevante, entre otros. Debe publicar la información que le corresponda en el apartado participa, conforme con los lineamientos específicos que expida el Departamento Administrativo de la Función Pública. Debe contar con la estandarización de contenidos para el apartado de Datos abiertos: Instrumentos de gestión de la información, Sección de datos abiertos. Debe contar con la estandarización de contenidos para el apartado información específica para grupos de interés, como mínimo: Información para niños, niñas y adolescentes. Debe contener información, documentos reportes o datos, para el apartado de Obligación de reporte de información, diferente a la expresada en otras secciones.			Cumple. El apartado de Transparencia se estructuró bajo el esquema de estandarización exigido por MinTIC. Se verificó la implementación de "migas de pan" (breadcrumbs) para la ubicación del usuario y la creación de los contenedores
3.12	El menú "Atención y Servicios a la Ciudadanía" deberá cumplir con las siguientes características: Trámites y servicios: Visualizar los trámites, OPA's y Consultas de acceso a la información pública que tenga la autoridad. Para los tramites se debe indicar la manera de realizarlo de manera presencial, totalmente en línea o parcialmente en línea. Así mismo, indicar si el trámite tiene algún costo o es gratuito y los documentos necesarios para iniciar el trámite respectivo. Pida una cita: Habilitar el mecanismo para que un usuario pueda agendar una cita para la atención presencial en la entidad indicando los horarios de atención. PQRSCF: Enlazar la url del módulo de PQRSCF que tiene implementado la entidad.	X		Se confirmó el correcto enlace hacia la URL del módulo de PQRSCF institucional. Respecto a la opción de "Pida una cita", el contratista ha dejado habilitado el mecanismo técnico y la arquitectura funcional para el agendamiento; no obstante, su despliegue operativo final se encuentra sujeto a la definición de procesos internos y horarios por parte de la Entidad, dada su naturaleza y protocolos de atención.
3.13	La página "Participa" deberá cumplir con las siguientes características:	X		Cumple. Se validó que el contratista estructuró la sección "Participa"

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 11 de 50

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	Debe presentar la información los espacios, mecanismos y acciones que permitan la participación ciudadana en el ciclo de la gestión pública.			conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública. El sitio cuenta con los espacios y contenedores necesarios para que la ciudadanía interactúe con el ciclo de gestión pública, facilitando el acceso a los mecanismos de participación ciudadana requeridos por norma.
3.14	La sede electrónica deberá contener en la página principal (Home), una sección noticias donde se publicarán las noticias más relevantes para la ciudadanía y los grupos de valor. La información deberá publicarse conforme con las pautas o lineamientos en materia de lenguaje claro, accesibilidad y usabilidad.	X		Cumple. Se verificó en la página principal (Home) la implementación del componente de noticias. El diseño permite la publicación jerarquizada de contenidos relevantes, cumpliendo con criterios de usabilidad y lenguaje claro.
3.15	La sede electrónica deberá incluir una barra inferior (footer) que contenga las siguientes características: Nombre completo de la entidad, dirección, código postal, departamento y municipio, cumpliendo con las directrices y características indicadas en la guía de diseño gráfico para sedes electrónicas. En los casos en los que la autoridad tenga más de una dirección física de atención a la ciudadanía podrá colocar la información correspondiente de hasta 3 ubicaciones diferentes. La siguiente información de contacto descrita en la guía técnica de integración de sedes electrónicas: Teléfono conmutador. Línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario. Línea anticorrupción. Correo de notificaciones judiciales. Correo institucional. Logo de la entidad cumpliendo con las directrices y características indicadas en la guía de diseño gráfico para sedes electrónicas. Vínculos a las redes sociales, para ser redireccionados en los botones respectivos, de Facebook, x (antes twitter), YouTube, Instagram, entre otros. Incluir una sección o un único vínculo que se llame Políticas, con la documentación asociada al cumplimiento de las siguientes políticas: Términos y condiciones. Política de Privacidad y tratamiento de datos personales. Uso de cookies, rastreadores de análisis web y uso de tecnologías similares.	X		Cumple. Se verificó la implementación del footer institucional siguiendo la guía de diseño gráfico de Sedes Electrónicas. Contiene la información de contacto (conmutador, líneas gratuitas y de transparencia), correos de notificaciones judiciales e institucionales, y el logo de FORPO.

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 12 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	Derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos. Otras que correspondan conforme con la normativa vigente. Link a Mapa del sitio, redireccionando a la página donde se encuentre la estructura del sitio cumpliendo con los criterios en materia de usabilidad y accesibilidad. Barra inferior con las características indicadas en la guía de diseño gráfico para sedes electrónicas, incluyendo el logo de GOV.CO y logo de "CO COLOMBIA" direccionando adecuadamente a https://www.gov.co/home/ y https://www.colombia.co/ respectivamente.			
3.16	Las líneas telefónicas deberán incluir el prefijo de país +57 y el número indicativo nacional que determine la Comisión de Regulación de Comunicaciones.	X		Cumple. Se constató que los números telefónicos publicados en la sede electrónica cuentan con el formato que tiene actualmente de la entidad
3.17	La sede deberá registrar todas las acciones realizadas, como la creación, modificación, eliminación de contenido y gestión de usuarios. Los logs deben incluir información sobre el usuario, la acción realizada, la fecha y hora, y el recurso afectado.	X		Cumple. Se verificó en el backend de la solución (WordPress) la implementación del sistema de registro de eventos (Logs). Se comprobó que la plataforma captura y almacena de forma automática la trazabilidad de acciones tales como creación, modificación y eliminación de contenidos, así como la gestión de usuarios.
4	DISEÑO			
4.1	La sede electrónica debe dar cumplimiento a lo estipulado en las resoluciones 1519 y 2893 de 2020.	X		Cumple. La arquitectura de información y el diseño visual de la Sede Electrónica han sido verificados frente a los anexos técnicos de las Resoluciones 1519 y 2893 de 2020. Se garantiza que la plataforma cumple con los estándares de Gobierno Digital en cuanto a estructura, accesibilidad y disposición de contenidos obligatorios.
4.2	La sede electrónica deberá contar con las siguientes características en el elemento header, cumpliendo con las condiciones y atributos de la reglamentación vigente: Una barra superior (topbar) en la parte superior del sitio web, junto con el respectivo logo de GOV.CO. Los botones de idiomas si los hay deben acogerse a la estructura prescrita en la reglamentación siguiendo las medidas, estilos y colores. Logo de la entidad Fondo Rotatorio de la Policía, cumpliendo con las medidas, estilos y colores indicados en la reglamentación vigente.	X		Cumple. Se constató la correcta implementación del Header, el cual integra la barra superior (topbar) con el logo de GOV.CO debidamente vinculado. El logo de FORPO se visualiza respetando las medidas, paleta de colores y estilos tipográficos definidos en el manual de identidad visual vigente y la reglamentación de Sedes Elec

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 13 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	Logos de autoridades si los hay, deben presentarse de acuerdo con la reglamentación vigente.			
4.3	La sede electrónica deberá alinear los textos de las opciones de menú a la izquierda.	X		Cumple. Se verificó en la hoja de estilos (CSS) del sitio que la alineación de los textos del menú principal se encuentra configurada a la izquierda, facilitando la legibilidad y cumpliendo con el estándar de diseño prescrito.
4.4	La sede electrónica deberá contar con las siguientes características en los elementos Módulos de información, cumpliendo con las condiciones y atributos de la reglamentación vigente y de acuerdo con las pautas o lineamientos en materia de lenguaje claro, accesibilidad y usabilidad: Los Módulos de información son aquellos elementos para ampliar información que se encuentre en artículos, noticias o enlaces de interés. Las imágenes de apoyo deben guardar una proporción 4:3 o 16:9. Debe contener un título tipo link acompañado de fecha, descripción, comentarios, entre otros. El título de cada artículo, noticia o enlace de interés no debe tener máximo 150 caracteres. La descripción de cada artículo, artículo o enlace debe tener máximo 200 caracteres. Si es el caso de que exista una descripción muy extensa se debe utilizar desbordamiento (overflow) para evitar errores de visualización e indicar que accediendo se puede leer el texto completo. Los módulos de información que refieran a una noticia o evento deberán incluir la fecha de publicación.	X		Cumple. Se verificó que los módulos de información (noticias, artículos y enlaces) cumplen con los estándares de usabilidad y accesibilidad. Se constató que las imágenes de apoyo mantienen las proporciones 4:3 y 16:9 según el caso.
4.5	La sede electrónica deberá contar con las siguientes características en elemento barra inferior (footer), cumpliendo con las condiciones y atributos de la reglamentación vigente: Debe presentar en la parte inferior del sitio web una franja de alto 96px con los logos de GOV.CO y CO COLOMBIA de acuerdo con la reglamentación vigente. Debe presentar toda la información correspondiente a la entidad con las debidas proporciones de acuerdo con la reglamentación vigente.	X		Cumple. Se validó mediante inspección de elementos en el navegador que la franja inferior del sitio web respeta la altura reglamentaria de 96px. Dicho componente integra correctamente los logos de GOV.CO y CO COLOMBIA bajo los lineamientos de proporción y espaciado de la guía de diseño de Sedes Electrónicas.
4.6	La sede electrónica debe contar con una barra de accesibilidad situada en el costado derecho de la pantalla, permitiendo al menos cambiar el contraste del sitio y ajustar el tamaño del	X		Cumple. Se constató la implementación de la barra de accesibilidad en el costado derecho de la interfaz mediante el plugin USERWAY

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS****FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Página 14 de 50

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	texto, cumpliendo con las condiciones y atributos de la reglamentación vigente.			
4.7	La sede electrónica deberá adecuar la paleta de colores según lo indicado en la guía técnica de diseño gráfico para sedes electrónicas y UI KIT.	X		Cumple. Se verificó que la aplicación de color en la sede electrónica se ajusta estrictamente a los códigos hexadecimales definidos en la Guía Técnica de Diseño Gráfico y el UI KIT de Sedes Electrónicas.
4.8	Los títulos, subtítulos y encabezados de la sede electrónica deberán tener la tipografía Monserrat, cumpliendo con las condiciones y atributos de la reglamentación vigente.	X		Cumple. Mediante la inspección de los estilos de la plataforma, se confirmó que todos los elementos de jerarquía superior (títulos \$H1\$, subtítulos \$H2\$ y encabezados) utilizan la familia tipográfica Montserrat.
4.9	Los párrafos, leyendas y pies de foto de la sede electrónica deberán tener la tipografía Work Sans, cumpliendo con las condiciones y atributos de la reglamentación vigente.	X		Cumple. Se validó que el cuerpo de texto, párrafos, leyendas y pies de foto emplean la tipografía Work Sans. Esta configuración técnica asegura la coherencia visual del sitio y cumple con los atributos de diseño establecidos para las sedes electrónicas del Estado.
4.10	Los campos de texto en los formularios de la sede electrónica deben tener una altura de 40 px y deben incluir una etiqueta con el nombre correspondiente, el campo de entrada de texto y un placeholder, cumpliendo con las condiciones y atributos establecidos por la reglamentación vigente.	X		Cumple. Se realizaron mediciones técnicas sobre los formularios del sitio, verificando que los campos de entrada de texto tienen una altura estandarizada de 40 px.
4.11	Las áreas de texto en los formularios de la sede electrónica deben tener una altura de 120 px y un ancho variable. También deben incluir una etiqueta con el nombre correspondiente, el campo de entrada de texto y un placeholder, cumpliendo con las condiciones y atributos establecidos por la reglamentación vigente.	X		Cumple. Se comprobó que las áreas de texto (para mensajes o descripciones) cuentan con una altura de 120 px y ancho adaptativo (variable). Se verificó la correcta implementación de las etiquetas de nombre y placeholders, siguiendo los lineamientos de usabilidad y experiencia de usuario establecidos.
4.12	La sede electrónica deberá contar con el componente necesario para la carga de archivos en los formularios, con su respectiva etiqueta, espacio de carga, botones y textos de apoyo. A su vez, adaptadas para dispositivos móviles, cumpliendo con las condiciones y atributos de la reglamentación vigente.	X		Cumple. Se verificó que la plataforma cuenta con el componente técnico y los estilos (CSS) necesarios para la gestión de carga de archivos. Mediante una prueba en el ambiente de administración, se constató que el elemento incluye la etiqueta, el área de carga (dropzone), botones de acción y textos de apoyo parametrizables.
4.13	La sede electrónica debe incluir en sus formularios un componente para desplegar listas de opciones, mostrando los valores predeterminados mientras la lista esté abierta. En el caso de un desplegable tipo calendario,	X		Cumple. Se constató que la solución tecnológica integra los componentes de selección múltiple y calendarios requeridos. Se verificó en el ambiente de gestión que las listas desplegables

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS****FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Página 15 de 50

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	debe permitir la selección de una fecha exacta. Todo esto debe cumplir con las condiciones y atributos establecidos por la reglamentación vigente.			mantienen los valores predeterminados y estilos visuales normativos.
4.14	La sede electrónica deberá incluir en sus formularios una casilla de verificación cuando exista más de un elemento seleccionable para una misma pregunta o alternativa. Esto debe cumplir con las condiciones y atributos establecidos por la reglamentación vigente.	X		Cumple. Se verificó que el sistema de gestión de contenidos cuenta con la librería de estilos (UI KIT) necesaria para la creación de casillas de verificación (checkboxes). Aunque a la fecha la entidad no ha publicado formularios de recolección de datos, se constató que el componente está técnicamente habilitado y configurado para permitir la selección múltiple de elementos en una misma pregunta,
4.15	La sede electrónica deberá incluir en sus formularios con un interruptor para permitir activar o desactivar el estado dentro de un único ítem. Lo anterior, Cumpliendo con las condiciones y atributos de la reglamentación vigente.	X		Cumple. Se verificó que la arquitectura de la sede electrónica incluye el componente de interruptor (switch) dentro de su librería de estilos global. Aunque no existen formularios activos que requieran esta funcionalidad actualmente, se constató en el entorno de desarrollo/administración que el elemento permite el cambio de estado (activar/desactivar) de un único ítem de forma visual y funcional
4.16	La sede electrónica deberá contar con las siguientes características generales, cumpliendo con las condiciones y atributos de la reglamentación vigente: Alertas: Informar al usuario cuando exista un cambio de estado, de manera simple. Modales: Mostrar recuadros emergentes para visualizar información relevante sin redirigir o abrir nuevas ventanas. Campo de búsqueda: Presentar al usuario de manera clara en secciones como encabezado, barra superior, dentro de una tabla o cuerpo de trámite. Barra Scroll: Visualizar elemento que permita el desplazamiento vertical u horizontal si es el caso. Botones: Evidenciar para indicar al usuario la ejecución de una acción, consistentes y claros de acuerdo a el nivel de énfasis. Carrusel: Mostrar de manera agrupada el conjunto de elementos como contenido multimedia, textos y botones permitiendo una navegación eficiente e intuitiva. Collapse: Visualizar en caso de ser necesario ampliar información, expandiéndose de ser necesario. Etiquetas: Clasificar información según su contenido o indicar un estado.	X		Cumple. Se verificó mediante pruebas de navegación y auditoría de la interfaz que la sede electrónica integra la totalidad de las características generales exigidas. Se constató el funcionamiento de los componentes de interacción (Alertas, Modales, Tooltips y Spinners) y los elementos de navegación (Miga de pan, Pestañas, Paginación y botón "Volver arriba"). Asimismo, la arquitectura visual presenta de manera clara los campos de búsqueda, botones con distintos niveles de énfasis, carruseles responsivos y tablas de datos

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 16 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	Miga de pan : Visualizar la ruta de navegación seguida por el usuario para llegar a su ubicación actual. Debe ubicarse debajo del menú en todas las secciones. Inicio de sesión: Mostrar en caso de requerir el acceso por medio de un formulario de registro al portal con su respectiva validación y atributos de seguridad. Paginación: Permitir al usuario controlar el volumen de la información que desea ver, de manera ordenada. Pestañas: Visualizar para permitir acciones en los elementos de navegación, puede ser horizontal o vertical. Spinner: Se debe visualizar en caso realizar validaciones demoradas (3 a 5 segundos), de manera animada. Tablas: Presentar en caso de otorgar información de manera clara y fácil de entender, en filas y columnas. Tooltip: Visualizar un pequeño mensaje informativo al realizar una acción hover o focus sobre elementos interactivos. Volver arriba: Este es un elemento debe presentarse siempre como acceso directo, permitiendo al usuario desplazarse a la parte superior de la sede desde cualquier sección.			
5	USABILIDAD			
5.1	La sede electrónica deberá tener un mapa de sitio, al cual se podrá acceder mediante la barra inferior (footer), este se deberá actualizar siempre que ocurran cambios en la estructura de la sede. El mapa facilitará la búsqueda y accesibilidad a los contenidos incluidos en la sede.	X		Cumple. Se verificó la existencia del Mapa del Sitio accesible desde el footer. El componente está configurado para reflejar de manera dinámica la jerarquía de contenidos de la sede, facilitando la indexación por motores de búsqueda y mejorando la accesibilidad para los usuarios al proporcionar una visión global de la estructura del portal.
5.2	La sede electrónica deberá asegurar la calidad del código para que no existan tags y/o enlaces rotos.	X		Cumple. Se realizó una inspección técnica y un barrido de navegación para asegurar la integridad del sitio.
5.3	La sede electrónica deberá tener etiquetas en los campos de captura de información para los formularios, permitiendo visualizar la información que el usuario está diligenciando. Las etiquetas deberán ser las mismas para los campos que soliciten la misma información dentro de la sede.	X		Cumple. Se comprobó que el framework de formularios está configurado para incluir etiquetas (labels) persistentes en todos los campos de captura. Esto asegura que el usuario mantenga el contexto de la información diligenciada en todo momento.
5.4	La sede electrónica deberá proporcionar mensajes de confirmación cuando se requiera sobre las acciones que el usuario realice.	X		Cumple. La plataforma está parametrizada para ofrecer retroalimentación visual clara, cumpliendo con las pautas de usabilidad.

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 17 de 50

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
5.5	La sede electrónica deberá proporcionar páginas personalizadas para manejar el error 404 si se llegara a presentar.	X		Cumple. Se verificó la implementación de una página de error 404 personalizada y maquetada según la identidad visual de la Entidad.
5.6	La sede electrónica deberá utilizar etiquetas claras en botones o enlaces indicando la acción que se realizará cuando se haga clic.	X		Cumple. Se verificó que todos los botones y enlaces del sitio utilizan lenguaje de acción claro y predictivo. Se evitó el uso de etiquetas genéricas, asegurando que el usuario comprenda el resultado de la interacción antes de realizar el clic.
5.7	La sede electrónica deberá proporcionar opciones en diálogos o mensajes para elegir una próxima acción como un botón "Cancelar" o "Atrás".	X		Cumple. Se constató que los componentes de interacción tipo "Modal" o cuadros de diálogo incluyen opciones de salida claras como botones de "Cancelar", "Atrás".
5.8	La sede electrónica deberá otorgar confirmaciones fáciles de entender para acciones con consecuencias graves como eliminar una cuenta, con opciones para deshacer la acción antes de que se complete.	X		Cumple. Se evidenció durante la ejecución del proyecto que el sistema y la interfaz de usuario cuentan con los cuadros de diálogo y mensajes de confirmación en lenguaje claro.
5.9	La sede electrónica deberá permitir al usuario desplazarse adelante o atrás dentro de una navegación con opciones claras. Se debe conservar la misma estructura de menú en todas las páginas de la sede.	X		Cumple. Se comprobó la integridad de la navegación en toda la sede. El menú principal mantiene la misma estructura y ubicación en todas las páginas internas, y la solución respeta el historial del navegador, permitiendo el desplazamiento adelante/atrás sin pérdida de la arquitectura de información.
5.10	La sede electrónica deberá utilizar los mismos botones para acciones como "Guardar" o "Cancelar".	X		Dado que la sede electrónica opera actualmente como un portal informativo y de consulta, y no cuenta con formularios de captura de datos o trámites que requieran la edición y guardado de información por parte del ciudadano, a excepción del módulo de PQRSF.
5.11	La sede electrónica deberá implementar controles de bloqueo en elementos de interacción para prevenir que el usuario realice acciones que puedan tener consecuencias graves, como hacer clic varias veces en un botón "Enviar" y enviar varias veces el mismo formulario.	X		Cumple. Se constató durante la ejecución del proyecto la implementación técnica de controles de bloqueo transitorio en los elementos de interacción (formularios y botones de envío).
5.12	La sede electrónica deberá proporcionar atajos de teclado en los formularios para completar rápidamente los campos, como la tecla "Tab" para cambiar entre campos o la tecla "Enter" para enviar el formulario.	X		Cumple. Se realizaron pruebas de accesibilidad por teclado, confirmando que los formularios y elementos interactivos respetan el orden de tabulación lógico (tecla Tab) y permiten la ejecución de acciones principales mediante la tecla Enter, facilitando la navegación rápida.
5.13	La sede electrónica deberá proporcionar documentación de ayuda o archivo multimedia	X		Cumple. La sede electrónica dispone de los contenedores y secciones

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 18 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	para el diligenciamiento de formularios o procesos largos, explicando el proceso completo y cómo completarlo de manera efectiva.			necesarias para alojar guías de usuario y archivos multimedia como es el caso de la sección de créditos. Se verificó que la estructura permite la inclusión de textos de ayuda contextual para procesos de la Entidad, asegurando que el ciudadano cuente con orientación clara para completar trámites futuros.
6	ACCESIBILIDAD			
6.1	La sede electrónica deberá contener texto alternativo en todos los elementos no textuales, por ejemplo: imágenes, gráficos, ilustraciones, fotos e iconos. Los textos alternativos no deben superar los 150 caracteres.	X		Cumple. Se verificó que el administrador de contenidos (CMS) exige la inclusión de atributos alt para las piezas gráficas.
6.2	Todos los contenidos de audio y/o video de la sede electrónica deberán tener mecanismos de reproducción, pausa y la opción para activación de subtítulos. Dichos contenidos deberán ir etiquetados y en caso de que el contenido sea en lenguaje de señas se aplica la LSC (Lenguaje de Señas Colombiana).	X		Cumple. Aunque a la fecha de corte no se han cargado piezas audiovisuales propias, se constató que el reproductor integrado cuenta con los controles técnicos de reproducción, pausa y soporte para subtítulos.
6.3	El contraste de color entre los elementos textuales de la sede electrónica y el fondo deberán ser de 4,5:1 para una correcta visualización por parte usuarios con limitaciones visuales.	X		Cumple. Se validó mediante herramientas de inspección de accesibilidad que la relación de contraste entre los textos y los fondos de la sede electrónica respeta el estándar de 4,5:1.
6.4	Todos los enlaces de la sede electrónica deberán redirigir a donde deben hacerlo, manteniendo la identidad visual y los elementos mínimos obligatorios.	X		Cumple. El contratista configuró y verificó los enlaces de la Sede Electrónica y del Marketplace. La supervisión constató, mediante la revisión del informe de pruebas y la validación en el entorno operativo, que los hipervínculos redirigen correctamente a sus respectivas funcionalidades y contenidos, manteniendo la identidad visual institucional y los elementos mínimos obligatorios.
6.5	Los títulos y subtítulos de las secciones en la sede electrónica deberán ser jerárquicos, comenzando con un único H1 (más relevante) por cada URL, hasta un H6 (menos relevante). Los títulos y subtítulos no se podrán saltar, es decir, de un H1 a un H4, por ejemplo.	X		Cumple. Se realizó una auditoría sobre la estructura del código HTML, confirmando que cada página cuenta con un único H1 para el título principal y sigue una secuencia lógica de encabezados (H2, H3, etc.)
6.6	La sede electrónica deberá tener un elemento que permita al usuario dirigirse al contenido superior de la página, evitando hacer scroll hacia arriba. Solo aplica cuando la página tiene scroll hacia abajo.	X		Cumple. Se verificó la implementación del botón flotante "Volver arriba", el cual aparece automáticamente cuando el usuario realiza un desplazamiento vertical (scroll) hacia abajo.
6.7	La sede electrónica deberá tener un elemento que permitirá volver a la página de inicio de la misma.	X		Cumple. Se constató que la sede electrónica permite el retorno al Inicio (Home) a través de múltiples vías:

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 19 de 50

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
				haciendo clic en el logo institucional de FORPO (ubicado en el encabezado) y mediante la opción "Inicio" presente en el menú principal y la miga de pan.
6.8	Las páginas de la sede electrónica deberán tener etiquetado de apertura y cierre adecuado para el caso del lenguaje HTML O XML.	X		Cumple. Se realizó una inspección del código fuente de la plataforma, confirmando que las etiquetas de apertura y cierre del lenguaje de marcado (HTML5) están correctamente estructuradas.
6.9	El contenido publicado en la sede electrónica deberá ser compatible con navegadores actuales como Microsoft Edge, Firefox o Chrome.	X		Cumple. Se realizaron pruebas de visualización y funcionalidad en los navegadores más utilizados (Google Chrome, Mozilla Firefox y Microsoft Edge).
6.10	La sede electrónica deberá permitir encontrar paginas por múltiples vías, por ejemplo: menús de navegación con los enlaces a todo el sitio, mapa de sitio, miga de pan, tablas de contenido y buscadores.	X		Cumple. Se comprobó que el sitio ofrece al menos cuatro rutas distintas para localizar contenidos: 1) Menú principal jerarquizado, 2) Buscador general en el encabezado, 3) Mapa del sitio en el footer y 4) Sistema de migas de pan (breadcrumbs) en páginas internas
6.11	La sede electrónica deberá tener una navegación coherente permitiendo que la presentación y el orden de los elementos de navegación sean consistentes en todas las páginas para que los usuarios puedan entender como navegar adecuadamente.	X		Cumple. Se verificó que la sede electrónica mantiene una estructura de navegación uniforme en todas sus vistas. El encabezado, el menú principal y el pie de página (footer) conservan su posición, orden y diseño en cada sección, permitiendo que el usuario aprenda rápidamente cómo navegar por el sitio sin confusión, garantizando la consistencia visual y funcional exigida.
6.12	La estructura de las páginas para la sede electrónica deberá usar HTML semántico de manera adecuada, esto con el fin de que los navegadores, motores de búsqueda y otras tecnologías puedan entender el contenido de la página de manera más efectiva.	X		Cumple. Se realizó una revisión técnica del código fuente, constatando el uso de etiquetas semánticas de HTML5 (como <header>, <nav>, <main>, <section>, y <footer>).
6.13	Los formularios deberán tener el símbolo * para las entradas que sean requeridas.	X		Cumple. Se verificó en el módulo de PQRSCF que el sistema aplica correctamente el símbolo de asterisco (*) en las etiquetas de los campos obligatorios (como nombre, correo o asunto).
6.14	En los formularios de la sede electrónica se deberá informar textualmente al usuario el significado de los símbolos utilizados para indicar la obligatoriedad de un campo.	X		Cumple. Se verificó en el módulo de PQRSCF la presencia de una nota aclaratoria al inicio del formulario que indica al usuario el significado del asterisco (*).
6.15	Se deberá informar al usuario si la entrada es válida o invalida remarcando dicha entrada o	X		Cumple. Se realizaron pruebas de validación en el formulario de PQRSCF, constatando que el

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 20 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	campo, así mismo, informar de errores o campos obligatorios sin diligenciar.			sistema resalta visualmente los campos con errores o sin diligenciar (mediante marcos de color y mensajes de alerta).
6.16	Los elementos HTML navegables de la sede electrónica como enlaces, botones, controles de reproducción y pausa, entre otros de la sede electrónica, deberán permitir su recorrido mediante teclado (tabulando) de arriba a abajo y de izquierda a derecha.	X		Cumple. Se comprobó que todos los elementos interactivos de la sede (enlaces, botones del menú y campos del formulario PQRSCF) respetan el orden de navegación lógica mediante la tecla Tab.
6.17	La sede electrónica deberá contar con botones que permitirán controlar elementos de audio, permitiendo pausar, reproducir y detener dichos elementos.	X		Cumple. Se verificó que el reproductor multimedia integrado en la plataforma cuenta con los controles técnicos de reproducción, pausa y detención. Aunque a la fecha la Entidad no ha cargado archivos de audio, el componente está técnicamente habilitado y responde a los comandos de interacción, garantizando que el usuario tenga control total sobre el contenido sonoro futuro
6.18	La sede electrónica deberá permitir el control de contenidos con movimiento como sliders, animaciones o carruseles facilitando al usuario los controles de reproducción y pausa de manera clara e intuitiva.	X		Cumple. Se constató que el carrusel de imágenes del Home permite al usuario pausar y reanudar el movimiento de forma intuitiva. Los controles son visibles y accesibles, lo que facilita que personas con diferentes capacidades cognitivas o visuales puedan leer la información a su propio ritmo sin desplazamientos automáticos inesperados.
6.19	La sede electrónica deberá contar con textos coherentes con el contenido, de manera clara en títulos, páginas y secciones.	X		Cumple. Se realizó una revisión editorial de la sede, verificando que los títulos de las secciones y los nombres de las páginas son coherentes con el contenido que presentan.
6.20	La sede electrónica deberá otorgar instrucciones claras para todas las acciones que podrá realizar dentro del sitio web, por ejemplo, completar formularios, realizar una búsqueda, seleccionar opciones. Las instrucciones deberán ser fáciles de entender para todos los usuarios, incluyendo los usuarios con discapacidades.	X		Cumple. La sede electrónica proporciona guías y etiquetas claras para las interacciones del usuario, especialmente visibles en el buscador y en el formulario de PQRSCF.
6.21	Todos los enlaces deben tener textos claros y coherentes que orienten al usuario sobre el destino de redirección o proceso que se llevará a cabo, igualmente el atributo tooltip o etiqueta title debe ser coherente con el propósito del enlace o nombre.	X		Cumple. Se validó que los enlaces del sitio cuentan con textos descriptivos que indican claramente su destino (ej. "Consulte aquí el manual"). Asimismo, se verificó la presencia del atributo
6.22	La sede electrónica deberá informar cualquier error en caso de existir, mediante texto claro y fácil, dando a entender lo sucedido y sugiriendo la solución si es posible. Lo anterior	X		Cumple. Se comprobó que el sistema genera mensajes de error en lenguaje claro cuando una acción no se completa con éxito (por ejemplo, en

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 21 de 50

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	para cualquier elemento que funcione para informar.			búsquedas sin resultados o campos obligatorios vacíos en PQRSCF).
7	SEGURIDAD			
7.1	La sede electrónica deberá contar con certificados de seguridad SSL tipo Wildcard con validación de organización (OV), emitidos anualmente durante un periodo total de dos (2) años, que garantice comunicaciones seguras bajo el protocolo HTTPS, asegurando la privacidad, integridad y autenticidad de la información intercambiada entre el usuario y la entidad. El certificado deberá cubrir el dominio principal y todos los subdominios asociados al Fondo Rotatorio de la Policía.	X		Cumple. Se verificó que el entorno de la sede electrónica opera bajo el protocolo seguro HTTPS. Se constató la instalación de un certificado SSL tipo Wildcard con Validación de Organización (OV), el cual cubre tanto el dominio principal como sus subdominios.
7.2	El contratista deberá suministrar el certificado de seguridad SSL Wildcard OV indicado en el ítem 7.1, emitidos anualmente durante un periodo total de dos (2) años, a nombre del Fondo Rotatorio de la Policía y asociado al dominio oficial de la Entidad (forpo.gov.co). El contratista deberá entregar copia del certificado emitido por la entidad certificadora correspondiente y garantizar su correcta instalación y funcionamiento	X		Cumple. Se verificó que el entorno de la sede electrónica opera bajo el protocolo seguro HTTPS. Se constató la instalación de un certificado SSL tipo Wildcard con Validación de Organización (OV), el cual cubre tanto el dominio principal como sus subdominios.
7.3	La sede electrónica deberá implementar un sistema antivirus en su infraestructura, para evitar infecciones de malware, garantizando su compatibilidad e integración con el antivirus existente en la entidad.	X		Cumple. La infraestructura que soporta la sede electrónica cuenta con protección activa contra malware y amenazas informáticas en GCP
7.4	La sede electrónica deberá incluir métodos de verificación tipo captcha para los formularios que capturen información del trámite, incluyendo además componentes de accesibilidad.	X		Cumple. Se verificó que la sede electrónica cuenta con el módulo técnico y la integración necesaria para el uso de CAPTCHA (incluyendo componentes de accesibilidad)
7.5	La sede electrónica deberá implementar los siguientes controles de seguridad para la autenticación, garantizando la protección de los accesos y la integridad del sistema: Requerimiento de al menos dos factores de autenticación para usuarios con privilegios administrativos y perfiles sensibles. Aplicación de políticas de contraseñas seguras, incluyendo longitud mínima, complejidad, expiración y bloqueo tras intentos fallidos.	X		Se verificó que el sistema de gestión de contenidos (WordPress) tiene implementada la política de contraseñas seguras y el requerimiento de doble factor de autenticación (2FA) para los perfiles con privilegios administrativos.
7.6	La sede electrónica deberá contar con los mecanismos de configuración para aceptar, denegar o revocar el consentimiento para el uso de cookies, la cual garantiza la privacidad de los datos que pueden ser utilizados por terceros.	X		Cumple. Se verificó que el contratista implementó técnicamente el mecanismo de gestión de consentimiento de cookies en la Sede Electrónica (banner y opciones de aceptación, rechazo o revocación). La supervisión constata que la funcionalidad se encuentra dispuesta en la plataforma, cumpliendo con la exigencia técnica del contrato,

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 22 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
				encontrándose el texto de la política en el trámite interno de revisión y adopción institucional por parte de la entidad
7.7	La sede electrónica deberá contar con una política de aviso y utilización de las cookies, con el fin de informar al ciudadano cuáles son las cookies que utiliza en la sede.	X		Cumple. Se verificó que la Sede Electrónica cuenta con la política de aviso y utilización de cookies, la cual es accesible desde el banner de consentimiento e informa a los usuarios sobre las categorías, finalidades y tratamiento de la información. La supervisión constata la implementación técnica de este requerimiento por parte del contratista, encontrándose el texto definitivo en el trámite interno de adopción institucional de la entidad.
7.8	El contratista deberá garantizar que todos los links construidos dentro de la Sede Electrónica estén correctamente configurados.	X		Cumple. Se verificó la correcta configuración y direccionamiento de la totalidad de los enlaces (links) construidos en la Sede Electrónica y en el Marketplace. La supervisión constató, con soporte en los resultados del <i>Informe de Pruebas</i> (casos PF-01 y PF-02), que los hipervínculos redirigen de manera adecuada a sus respectivas secciones y funcionalidades, garantizando la navegabilidad de la plataforma.
7.9	La sede electrónica deberá habilitar las cabeceras de seguridad para el envío de información entre el navegador y el servidor web, entre otras: Content-Security-Policy (CSP), X-Content-Type-Options, X-Frame-Options, X-XSS-Protection, Strict-Transport-Security (HSTS), Referrer-Policy, Permissions-Policy (en reemplazo de Feature-Policy), para cookies habilitar secure y HttpOnly	X		Se validó que el servidor web de la sede electrónica tiene configuradas las cabeceras de seguridad fundamentales (HSTS, X-Frame-Options, X-Content-Type-Options), garantizando un canal de comunicación cifrado y protegido contra ataques de tipo clickjacking o inyección de scripts.
7.10	Implementar mensajes de error genéricos que no revelen información acerca de la tecnología usada, excepciones o parámetros que dispararon el error específico.	X		Cumple. Se verificó que el sistema está configurado para mostrar mensajes de error genéricos al usuario final, evitando la exposición de trazas de código, versiones de software o parámetros de la base de datos.
7.11	Publicar en la sede electrónica la política de datos personales y su aviso de privacidad con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012.	X		Cumple. Se constató la publicación de la Política de Tratamiento de Datos Personales y el Aviso de Privacidad en secciones visibles de la sede electrónica (habitualmente en el footer).
7.12	Los componentes de la arquitectura de solución que soportan la sede electrónica	X		Cumple. Se realizó una auditoría a la plataforma de gestión (CMS), confirmando que tanto el núcleo del

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 23 de 50

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	deben estar actualizados a la última versión soportada.			sistema como sus librerías y componentes asociados se encuentran actualizados a la última versión estable soportada.
7.13	Proteger el código fuente de la sede electrónica, de manera que dificulte realizar procedimientos de ingeniería inversa (reversing) para analizar la lógica de la aplicación.	X		Cumple. El contratista ha implementado medidas de seguridad a nivel de servidor y configuración del CMS para restringir el acceso a archivos sensibles de la aplicación.
7.14	Implementación y licenciamiento por un periodo de dos (2) años de los plugins especializados de seguridad y optimización que se requieran, para garantizar el cumplimiento integral de los lineamientos técnicos y normativos establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC).	X		Cumple. Se verificó la instalación y activación de los plugins especializados en seguridad y optimización de rendimiento. El contratista garantiza el soporte de licenciamiento por el periodo de dos (2) años requerido.
8	ADMINISTRACIÓN – EDITOR – SOPORTE			
8.1	El sistema de la sede electrónica deberá permitir la creación de diferentes roles de usuario, con permisos específicos para garantizar un control adecuado de acceso y seguridad. Los siguientes roles y sus permisos asociados deben estar definidos y configurados en la plataforma: Administrador de la Sede: Permisos: Acceso completo a toda la administración de la sede electrónica. Funciones: Menú usuarios y roles: En el menú de usuario se encuentra un listado de todos los usuarios registrados con el rol al que se encuentran asociados y que definen el contenido a los cuales tienen acceso, desde este menú se realiza la administración local de los usuarios permitiendo realizar las siguientes acciones: Realizar búsqueda de usuarios mediante filtro. Activar o Desactivar Usuario. Visualizar rol asignado. Visualizar fecha y hora de ultimo ingreso a la sede electrónica. Modificar datos de acceso de forma Local. Creación de nuevos usuarios: se debe diligenciar un formulario con información de contacto y registro para autenticación, los campos que se deben diligenciar son: En la pestaña Detalles de la Cuenta. Nombre. Usuario. Contraseña. Confirmación de Contraseña. Correo electrónico	X		Cumple. Se verificó que la arquitectura de la sede electrónica cuenta con la capacidad técnica y los módulos configurados para la gestión de usuarios bajo el modelo de roles solicitado

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 24 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	De forma automática se registrará la fecha de registro, fecha de la última visita (actualizable en el tiempo), Estado de Usuario, datos de restablecimiento de contraseña, e ID de identificación. En la pestaña Grupos de Roles o Permiso Asignado: Se indican los roles a los cuales se puede asociar el usuario, los cuales definirán el nivel de acceso a la sede electrónica. Se finaliza la creación del usuario con la opción de guardar y cerrar, volviendo a la vista de listado de usuario. Gestionar y resolver incidencias Supervisión, visualización y control de los registros de actividad realizadas por los usuarios (logs). Creación, edición y eliminación de contenido en la sede electrónica, incluidas páginas, formularios, documentos y otros recursos. Gestión del módulo de chat Perfil de Editor Permisos: Acceso para gestionar el contenido de la sede electrónica. Funciones: Creación, edición y eliminación de contenido (páginas, sesiones, artículos, documentos, imágenes, etc.). Gestión y actualización de información pública de la sede (cargue de documentos, etc.). No tiene acceso a la configuración de usuarios ni a la gestión de roles. Sin acceso a registros de actividad. No puede modificar ni eliminar la estructura de la página. Perfil de Soporte Permisos: Acceso completo a toda la administración de la sede electrónica. Funciones: visualización y control de los registros de actividad (logs). Gestionar y resolver incidencias. Creación, edición y eliminación de contenido en la sede electrónica, incluidas páginas, formularios, documentos y otros recursos. Puede modificar la estructura de la página, siempre y cuando sea necesario para garantizar el correcto funcionamiento de la sede electrónica bajo la supervisión del administrador. Sin acceso a la gestión de usuarios ni roles. La sede electrónica deberá analizar y medir el tráfico de los visitantes mediante una pestaña configurable a ciertos roles para su visualización.			
9	GESTOR DE CONTENIDO (CMS)			

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS****FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Página 25 de 50

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
9.1	El gestor de contenido para la sede electrónica deberá contener una Interfaz Intuitiva para que sea fácil de usar tanto para los administradores como para los usuarios finales.	X		La sede electrónica utiliza WordPress como sistema de gestión de contenidos (CMS), el cual ofrece un panel de administración intuitivo y amigable. Se constató que la interfaz permite a los funcionarios de la entidad gestionar el sitio de manera sencilla, facilitando la administración de menús, páginas y medios sin requerir conocimientos avanzados de programación.
9.2	El gestor de contenido para la sede electrónica deberá contar con un editor de texto avanzado, que facilite la creación y modificación de contenido. Este editor deberá incluir funcionalidades intuitivas como formato de texto enriquecido (negrita, cursiva, subrayado, estilos predefinidos), inserción y edición de imágenes, videos, enlaces y otros elementos multimedia, así como la creación y personalización de tablas y listas. Además, deberá permitir la carga de contenido mediante "arrastrar y soltar", la edición en pantalla completa y la posibilidad de agregar código embebido en HTML cuando se requiera mayor personalización.	X		Cumple. Se verificó la implementación del constructor visual Elementor, el cual funciona como un editor de texto avanzado y maquetador profesional. Este permite la creación de contenidos mediante la técnica de "arrastrar y soltar", edición en pantalla completa y manejo de texto enriquecido. Asimismo, facilita la inserción de imágenes, videos y tablas con previsualización inmediata, cumpliendo con la exigencia de un entorno de edición ágil y moderno.
9.3	El gestor de contenido para la sede electrónica deberá tener soporte para Código HTML en caso de que se requiera personalizar el contenido con HTML, CSS o JavaScript.	X		Cumple. El CMS WordPress, junto con las herramientas instaladas, permite la inserción de bloques de código HTML, CSS y JavaScript personalizado.
9.4	El gestor de contenido para la sede electrónica deberá tener la herramienta para organizar el contenido en categorías y etiquetas, facilitando su búsqueda y clasificación.	X		Cumple. El sistema cuenta con la funcionalidad nativa de taxonomías (Categorías y Etiquetas) para organizar la información.
9.5	El gestor de contenido para la sede electrónica deberá permitir previsualizar cómo se verá el contenido antes de publicarlo, asegurando que se vea correctamente en diferentes dispositivos y navegadores.	X		Cumple. Se constató que el gestor permite la previsualización en tiempo real antes de cualquier publicación. Además, el editor cuenta con un modo de "Visualización Adaptativa" que permite al administrador verificar cómo se verá el contenido en computadores, tablets y celulares, garantizando que la información sea legible en cualquier dispositivo y navegador.
9.6	El gestor de contenido para la sede electrónica deberá contener un repositorio centralizado para almacenar y gestionar todos los archivos multimedia como imágenes, videos, documentos y otros recursos digitales. Debe incluir funcionalidades de búsqueda y filtros para facilitar el acceso rápido a los archivos.	X		Cumple. Se verificó que el gestor de contenidos (WordPress) cuenta con una Biblioteca de Medios centralizada, la cual permite almacenar, organizar y gestionar de manera eficiente todos los archivos multimedia (imágenes, videos, documentos PDF y otros recursos digitales).

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 26 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
9.7	El gestor de contenido para la sede electrónica deberá tener una funcionalidad que permita guardar y gestionar múltiples versiones de un mismo contenido. Esto con el fin de mantener un historial de ediciones.	X		Cumple. Se verificó que el gestor de contenidos tiene activa la funcionalidad de "Revisiones de contenido", la cual guarda automáticamente múltiples versiones de cada página o entrada.
9.8	El gestor de contenido para la sede electrónica deberá tener un mecanismo robusto para gestionar el acceso de usuarios y roles.	X		Cumple. El CMS cuenta con un sistema robusto de Control de Acceso Basado en Roles (RBAC).
9.9	El gestor de contenido para la sede electrónica deberá permitir añadir funcionalidades adicionales mediante plugins.	X		Cumple. Se comprobó la capacidad del gestor para integrar funcionalidades adicionales a través de la arquitectura de plugins.
9.10	El gestor de contenidos para la sede electrónica deberá permitir la realización de copias de seguridad regulares y recuperación de datos en caso de fallo.	X		Cumple. Se validó la implementación de mecanismos para la realización de copias de seguridad periódicas de la base de datos y de los archivos del sitio.
10.	INTEROPERABILIDAD			
10.1	La sede electrónica tendrá un módulo informativo de créditos, en el cual se proporcionará información relevante sobre los tipos de crédito disponibles, los requisitos para acceder a ellos y las instrucciones detalladas para la gestión de los créditos. Además, el módulo debe permitir a los usuarios ser dirigidos al Portal de Crédito mediante un hipervínculo que se abrirá en una nueva ventana. Toda la información presentada en este módulo será proporcionada y validada en coordinación con el supervisor del contrato.	X		Cumple. Se constató la implementación de la sección informativa de créditos, la cual estructura de manera clara los tipos de préstamos, requisitos y pasos para su trámite. Se verificó que el hipervínculo hacia el Portal de Crédito
10.2	La sede electrónica debe tener la posibilidad de gestionar y administrar la creación de nuevos vínculos para portales externos de la entidad ejemplo: CREDITOS, PQRSCF, Otros (capacidad de hasta 40 vínculos en coordinación con el supervisor del contrato).	X		Cumple. Se validó que la plataforma, a través de su gestor de menús y componentes visuales, posee la capacidad técnica para administrar y crear múltiples accesos directos a portales externos (como PQRSCF, Créditos y Marketplace)
11	PLATAFORMA OMNICANAL DE ATENCIÓN EN LA NUBE CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL			
11.1	El contratista deberá suministrar e implementar una plataforma omnicanal avanzada de atención digital en la nube, impulsada por inteligencia artificial, con licencia mínima de dos (2) años, diseñada para gestionar de manera integral la interacción con los ciudadanos a través de múltiples canales digitales, incluyendo WhatsApp (con activación oficial del número en Meta Business), Webchat, Facebook Messenger e Instagram, garantizando una administración centralizada desde una consola unificada y una operación simultánea con múltiples agentes. La plataforma deberá	X		Cumple. Se verificó la implementación de la plataforma omnicanal basada en la suite de Odoo, la cual centraliza la atención ciudadana en una consola unificada. Se constató la integración técnica de los módulos de Webchat y Redes Sociales, permitiendo la operación simultánea de agentes y la gestión automatizada 24/7 mediante un Chatbot con IA que ya se encuentra embebido como widget funcional en la sede electrónica que usa

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 27 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	incorporar un chatbot con inteligencia artificial, accesible como widget embebido en la sede electrónica, que permita brindar atención automatizada 24/7 desde la página institucional. Asimismo, deberá contar con las siguientes características mínimas:			DialogFlow de GCP. El contratista garantizó el licenciamiento por dos (2) años y la configuración de los flujos conversacionales iniciales, asegurando una infraestructura en la nube lista para la interacción oficial con el ciudadano bajo los estándares de Meta Business y la estrategia de comunicación de la Entidad.
11.1.1.	Clasificación automatizada de las consultas por categorías (por ejemplo: Créditos, Soporte, PQRS, Preguntas Frecuentes), con posibilidad de escalamiento en tiempo real hacia agentes humanos cuando la complejidad o naturaleza de la interacción lo requiera.	X		Cumple. Se constató que la plataforma cuenta con la funcionalidad de clasificación automatizada de consultas mediante un menú de opciones en el ChatBot, permitiendo al usuario categorizar su solicitud entre temas como Créditos, Atención al Usuario y Preguntas Frecuentes. Se verificó que el sistema está técnicamente configurado para realizar el escalamiento en tiempo real hacia agentes humanos de la Entidad cuando la interacción lo requiere. Si bien el módulo de PQRS se gestiona mediante un formulario independiente para cumplir con la norma, el chatbot actúa como orientador inicial, demostrando que la arquitectura de atención está habilitada y operativa para la gestión de primer nivel.
11.1.2.	Capacidades de aprendizaje automático (machine learning) para mejorar continuamente la precisión de las respuestas y optimizar los flujos de atención al ciudadano.	X		Cumple. Se verificó que el Chatbot está impulsado por la tecnología Dialogflow de Google Cloud Platform (GCP), la cual integra capacidades nativas de Machine Learning (Aprendizaje Automático) y Procesamiento de Lenguaje Natural.
11.2	La plataforma deberá contar con un motor de inteligencia artificial que permita la gestión automatizada de consultas, habilitando respuestas automáticas 24/7 mediante una base de conocimiento estructurada, configurable desde la consola administrativa. Esta inteligencia artificial deberá estar entrenada para clasificar automáticamente las consultas por categorías (como créditos, soporte, preguntas frecuentes, entre otros), permitiendo su derivación o escalamiento a agentes humanos en tiempo real, de acuerdo con la complejidad o naturaleza del requerimiento. Asimismo, deberá incorporar capacidades de aprendizaje automático (machine learning) para mejorar progresivamente la precisión de las respuestas y optimizar la atención al ciudadano.	X		Cumple. Se verificó que la plataforma integra un motor de inteligencia artificial basado en Dialogflow de Google Cloud Platform (GCP), el cual gestiona de forma automatizada las consultas iniciales mediante una base de conocimiento de preguntas frecuentes operativa 24/7. Se constató que el sistema permite la clasificación de requerimientos y, en caso de que la duda del ciudadano no sea resuelta o se requiera atención personalizada, el chatbot ofrece proactivamente la opción de escalamiento hacia un agente humano a través del Webchat de Odo

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 28 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
11.3	Gestión de tickets de atención con trazabilidad completa de los casos, asignación automática o manual a agentes humanos, seguimiento por parte del usuario y generación de reportes por canal, agente, categoría y tiempo de respuesta.	X		Cumple. Se constató que la plataforma, a través de la suite de Odoo, dispone de un módulo especializado para la Gestión de Tickets de Atención que garantiza la trazabilidad completa de cada interacción.
11.4	Reportes y analítica avanzada que incluya indicadores de desempeño, niveles de satisfacción de los usuarios, clasificación temática de las interacciones, historial de conversaciones, tiempos de atención por agente y canal, y estadísticas exportables en formatos abiertos.	X		Cumple. Se verificó que la plataforma integra capacidades de analítica avanzada a través de los módulos de Chat en Directo y Marketing Social de Odoo. Estas herramientas permiten la generación de reportes detallados que incluyen indicadores de desempeño, tiempos de respuesta por agente, historial completo de conversaciones y niveles de interacción (engagement) por cada canal o red social vinculada.
12	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, MÓDULOS Y FUNCIONALIDADES DEL MARKETPLACE			
12.1	FUNCIONAL			
12.1.1	URL limpios: Las URL generadas en los diferentes niveles de navegación no tienen variables o caracteres especiales y son fáciles de leer	X		Cumple. Se verificó en el ambiente de Testing que la estructura de navegación del Marketplace está configurada para generar enlaces permanentes legibles.
12.1.2	Navegación global consistente El diseño del sitio web se conserva en todos los sitios de navegación.	X		Cumple. Se constató en el ambiente de Testing que el diseño del Marketplace guarda total coherencia con la sede electrónica. Los elementos de navegación global, como el menú superior y el pie de página, se conservan sin variaciones en todos los niveles del sitio, garantizando que el usuario mantenga una experiencia visual uniforme al navegar entre el portal institucional y la zona comercial.
12.1.3	Vínculo a página de inicio: El logo del marketplace ubicado en el encabezado, direcciona al inicio del sitio web	X		Cumple. Se comprobó en el ambiente de Testing que el logotipo del Marketplace ubicado en el encabezado cuenta con el redireccionamiento técnico activo hacia el inicio del sitio web.
12.1.4	El sitio web de la entidad permite el ingreso a través de diferentes navegadores como Google Chrome, Edge, Mozilla, entre otros.	X		Cumple. Se realizaron pruebas de compatibilidad en el ambiente de Testing, verificando que el Marketplace permite el ingreso y visualización correcta a través de diferentes navegadores como Google Chrome, Microsoft Edge y Mozilla Firefox.
12.1.5	Enlaces bien formulados: Los enlaces del sitio web indican claramente el contenido al cual	X		Cumple. Se validó en el ambiente de Testing que los enlaces configurados en la estructura del Marketplace están

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 29 de 50

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	conducen. No tienen textos como "ver más", "clic aquí", entre otros			formulados de manera descriptiva, indicando claramente el contenido o sección a la que conducen.
12.1.6	El sitio web no conta con ventanas emergentes del navegador (pop-ups) en ningún nivel de navegación. No obstante, se permiten componentes modales u overlays internos utilizados dentro de la interfaz del sitio web, siempre que estos cumplan con los lineamientos de accesibilidad y usabilidad establecidos.	X		Se comprobó en el ambiente de Testing que la navegación del Marketplace no utiliza ventanas emergentes (pop-ups) externas.
12.1.7	Títulos y encabezados: El sitio web hace uso adecuado de títulos y encabezados con sus correspondientes etiquetas HTML, por ejemplo <h1>, <h2>	X		Cumple. Se verificó mediante inspección técnica en el ambiente de Testing que el Marketplace hace un uso adecuado de la jerarquía de títulos y encabezados. La implementación de etiquetas HTML (como H1 y H2)
12.1.8	Vínculos rotos: El sitio no tiene vínculos rotos	X		Cumple. Se realizó un escaneo técnico en el ambiente de Testing sobre la estructura del Marketplace, verificando que no existen vínculos rotos en los menús, botones de navegación y enlaces internos configurados hasta la fecha
12.1.9	Justificación del texto: Todos los contenidos del sitio están alineados a la izquierda	X		Cumple. Se constató en el ambiente de Testing que los contenidos y descripciones dentro del Marketplace cumplen con el estándar de alineación a la izquierda.
12.1.10	Ancho del cuerpo de texto: El cuerpo de texto no supera los 100 caracteres por línea	X		Cumple. Se verificó en el ambiente de Testing que la maquetación de los contenedores de texto en el Marketplace está configurada para no superar los 100 caracteres por línea
12.1.11	Texto Subrayado: En ningún contenido del sitio web existen textos subrayados para destacar, excepto si son enlaces a otros contenidos	X		Cumple. Se comprobó en el ambiente de Testing que el uso del subrayado en el Marketplace se reserva exclusivamente para identificar hipervínculos activos.
12.1.12	Desplazamiento horizontal: El sitio web no permite desplazamiento de izquierda a derecha para consultar contenidos.	X		Cumple. Se verificó en el ambiente de Testing que la maquetación del Marketplace es totalmente vertical y adaptativa, eliminando cualquier tipo de desplazamiento de izquierda a derecha para la consulta de contenidos
12.1.13	Hojas de estilo para diferentes formatos: El sitio web cuenta con diferentes hojas de estilo para su correcta navegación (pantalla, móvil, impresión). En caso de que el sitio web sea responsivo sólo requiere formato de impresión	X		Cumple. Se constató en el ambiente de Testing que el Marketplace utiliza una arquitectura responsiva basada en hojas de estilo (CSS) que optimizan la visualización en pantallas de escritorio y dispositivos móviles.
12.1.14	Vínculos visitados: El sitio web deberá indicar visualmente, mediante estilos accesibles y	X		Cumple. Se comprobó en el ambiente de Testing que la hoja de estilos del

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 30 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	compatibles con el UI Kit GOV.CO, los enlaces que ya han sido visitados por el usuario durante su sesión de navegación, utilizando el comportamiento estándar de los navegadores web y sin requerir almacenamiento o seguimiento persistente entre sesiones o dispositivos.			Marketplace permite al navegador indicar visualmente los enlaces que ya han sido visitados por el usuario. E
12.1.15	Campos obligatorios: Los formularios del sitio web tienen correctamente señalizados los campos obligatorios	X		Cumple. Se verificó en el ambiente de Testing que la arquitectura de la plataforma está técnicamente habilitada para señalar correctamente los campos obligatorios.
12.1.16	Asociación de etiquetas y campos: Es clara la correspondencia entre el título del campo en los formularios el espacio dispuesto para el ingreso de la información	X		Cumple. Se validó en el ambiente de Testing que la arquitectura de la plataforma garantiza una correspondencia técnica clara entre las etiquetas (labels) y los campos de entrada de datos
12.1.17	Ejemplos en los campos de formulario	X		Cumple. Se verificó en el ambiente de Testing que el sistema permite la implementación de textos de ejemplo (placeholders) y ayudas visuales dentro de los campos.
12.1.18	El sistema debe permitir la visualización dinámica del catálogo de productos, mostrando tanto productos oficiales de FORPO como productos de terceros asociados mediante convenios.	X		Cumple. Se verificó que el contratista desarrolló e implementó el módulo de Marketplace y el módulo de administración de Convenios/Aliados, permitiendo la visualización dinámica del catálogo de productos y la integración técnica con el ERP institucional. Conforme a lo consignado en el Acta No. 013, el área técnica requirente (COMARK) avaló funcionalmente la solución y la integración entregada. Se deja expresa claridad de que el componente tecnológico se encuentra totalmente integrado y recibido a entera satisfacción; no obstante, la operación, creación de productos, listas de precios y cargue definitivo de datos en la plataforma corresponden a la gestión administrativa del grupo COMARK sobre el ERP institucional, según se pactó en la citada acta.
12.1.19	Debe incluir herramientas de filtrado.			Cumple. Se verificó que el contratista implementó y validó las herramientas de búsqueda y filtrado en el módulo de Marketplace. Conforme a los resultados del Informe de Entregable y lo consignado en el Acta No. 013 (Hito 4), se constató que el sistema permite filtrar y presentar los productos según los criterios

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 31 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
				seleccionados por el usuario. Asimismo, el grupo COMARK avaló funcionalmente este componente, quedando la visualización sobre el catálogo definitivo sujeta a la carga de datos en el ERP por parte de la Entidad.
12.1.20	Todos los productos y artículos se mostrarán en tarjetas con imagen principal, nombre/título, breve descripción, precio (si aplica), estado/disponibilidad y llamada a la acción (ver detalle / agregar al carrito).	X		Cumple. Se verificó que la interfaz del Marketplace estructura y presenta los productos mediante tarjetas interactivas que incluyen imagen principal, título, descripción, precio, estado/disponibilidad y botones de acción ('Agregar al carro' / 'Ver detalle'). Conforme a las evidencias presentadas en el <i>Informe de Pruebas</i> (Caso PF-03) y lo avalado por el grupo COMARK en el Acta No. 013 (Hito 4), el componente técnico y de maquetación cumple con lo exigido, dejando constancia de que la visualización del catálogo definitivo dependerá del cargue de datos en el ERP a cargo de la Entidad.
12.1.21	Diseño responsive: las tarjetas se acomodan en cuadrícula adaptable a móviles, tablet y escritorio.	X		Cumple. Se verificó la implementación del diseño responsive en la Sede Electrónica y el Marketplace, constatando que la maquetación y la cuadrícula de tarjetas de productos se adaptan de manera fluida según la resolución del dispositivo (móviles, tabletas y equipos de escritorio). La supervisión valida este requerimiento con soporte en los resultados del <i>Informe de Pruebas</i> (casos PU-01 y PU-02) y en el aval técnico del grupo COMARK consignado en el Acta No. 013 (Hito 4), reiterando que la visualización final del catálogo dependerá de la carga de datos en el ERP por parte de la Entidad.
12.1.22	Las tarjetas deben mantener consistencia visual (tipografías, espaciados, sombras, esquinas redondeadas) y accesibilidad (contraste AA, texto alternativo en imágenes).	X		Cumple. Se verificó que las tarjetas de productos en el Marketplace mantienen la consistencia visual (tipografía, espaciados, maquetación y esquinas redondeadas) y cuentan con los criterios y herramientas de accesibilidad técnica requeridos. La supervisión valida este ítem con soporte en el <i>Informe de Pruebas</i> y en la aprobación técnica otorgada por el grupo COMARK en el Acta No. 013 (Hito 4), reiterando que la presentación visual definitiva sobre los productos de catálogo estará

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 32 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
				sujeta al cargue de datos en el ERP a cargo de la Entidad.
12.1.23	El Marketplace deberá integrarse con el ERP de la entidad, garantizando la transmisión automática de la información de las transacciones realizadas en la plataforma, incluyendo facturación electrónica, pagos y pedidos.	X		Cumple. Se verificó que la integración técnica entre el Marketplace y el ERP institucional se encuentra implementada y operativa, garantizando la transmisión automática de la información de pedidos y transacciones para su procesamiento interno. La supervisión avala este requerimiento con base en las pruebas efectuadas y el aval técnico otorgado por el área requirente (COMARK) en el Acta No. 013 (recibo a entera satisfacción del Hito 4), haciendo claridad en que la recepción y procesamiento final de dicha información dentro del ERP forma parte de la operación administrativa del grupo COMARK.
12.2	ACCESIBILIDAD WEB			
12.2.1	CC1. Alternativa texto para elementos no textuales.	X		Cumple. Se verificó que el CMS permite la asignación de textos alternativos (Alt Text) en todas las imágenes y elementos no textuales.
12.2.2	CC2. Complemento para videos o elementos multimedia.	X		Cumple. El sistema cuenta con soporte técnico para la integración de subtítulos y audiodescripciones en los componentes multimedia, garantizando el acceso a la información contenida en videos o audios cargados en la sede.
12.2.3	CC3. Guion para solo video y solo audio.	X		Cumple. La estructura del portal permite la publicación de transcripciones textuales y guiones descriptivos junto a los archivos de solo audio o solo video, cumpliendo con el requisito de ofrecer alternativas equivalentes al contenido multimedia.
12.2.4	CC4. Textos e imágenes ampliables y en tamaños adecuados.	X		Cumple. Se constató que el sitio utiliza unidades de medida relativas que permiten al usuario ampliar el tamaño de los textos e imágenes mediante el navegador hasta un 200% sin que se pierda la legibilidad o se desborde el contenido.
12.2.5	CC5. Contraste de color suficiente en textos e imágenes.	X		Cumple. Se validó que la combinación de colores de la interfaz (texto sobre fondo) cumple con el ratio de contraste exigido por las pautas de accesibilidad (nivel AA).
12.2.6	CC6. Imágenes alternas al texto cuando sea posible.	X		Cumple. Se verificó que la plataforma prioriza el uso de texto real y fuentes vectoriales sobre imágenes de texto, garantizando que la información pueda ser indexada, traducida y

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 33 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
				redimensionada sin pérdida de calidad.
12.2.7	CC7. Identificación coherente	X		Cumple. El sitio web mantiene una estructura de navegación y componentes de interfaz uniformes en todas sus páginas. Los íconos y menús cumplen una función consistente, evitando confusiones durante la navegación del ciudadano.
12.2.8	CC8. Todo documento y página organizado en secciones.	X		Cumple. Se comprobó que el contenido está organizado semánticamente mediante el uso de encabezados jerárquicos y secciones claramente diferenciadas, lo que permite una comprensión lógica de la estructura de la información.
12.2.9	CC9. Contenedores como tablas y listas usados correctamente.	X		Cumple. El código fuente utiliza etiquetas HTML específicas para la creación de listas y tablas de datos, asegurando que las tecnologías de asistencia puedan interpretar y anunciar correctamente la relación entre los elementos de información.
12.2.10	CC10. Permitir saltar bloques que se repiten.	X		Cumple. La arquitectura técnica del sitio incluye mecanismos (como enlaces de salto al contenido) que permiten a los usuarios que navegan con teclado o lectores de pantalla omitir bloques repetitivos como encabezados y menús.
12.2.11	CC11. Lenguaje de marcado bien utilizado.	X		Cumple. Se verificó mediante herramientas de validación que el lenguaje de marcado (HTML5) está correctamente implementado, respetando las especificaciones técnicas para garantizar la compatibilidad con diferentes navegadores y herramientas de asistencia.
12.2.12	CC12. Permitir encontrar las páginas por múltiples vías.	X		Cumple. El gestor de contenidos (WordPress) garantiza este requerimiento mediante la integración de un motor de búsqueda interno, menús jerárquicos y la generación automática de un mapa del sitio (Sitemap), facilitando diferentes rutas de acceso a la información.
12.2.13	CC13. Navegación coherente.	X		Cumple. Gracias al uso de plantillas globales en Elementor, se constató que los mecanismos de navegación se repiten de manera idéntica y en la misma ubicación en todas las páginas, asegurando que el usuario mantenga siempre el mismo esquema mental de navegación.

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 34 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
12.2.14	CC14. Orden adecuado de los contenidos si es significativo.	X		Cumple. Se verificó que el flujo de lectura en el código fuente (DOM) sigue un orden lógico y secuencial. El maquetador visual está configurado para que el orden de los elementos visuales coincida con el orden de lectura de las tecnologías de asistencia.
12.2.15	CC15. Advertencias bien ubicadas.	X		Cumple. La plataforma utiliza componentes visuales estandarizados para mostrar mensajes de retroalimentación y errores. El plugin UserWay refuerza este punto al garantizar que dichas alertas sean anunciadas correctamente a usuarios con discapacidad visual.
12.2.16	CC16. Orden adecuado de los elementos al navegar con tabulación.	X		Cumple. La arquitectura de navegación está programada para que el foco del teclado siga una secuencia lógica y predecible a través de los enlaces y botones, evitando saltos inesperados que desorienten al usuario.
12.2.17	CC17. Foco visible al navegar con tabulación.	X		Cumple. Se validó que los elementos interactivos muestran un resalte visual claro al recibir el foco del teclado. El plugin UserWay permite, además, que el usuario personalice este indicador (aumentando su grosor o contraste) según su necesidad específica.
12.2.18	CC18. No utilizar audio automático.	X		Cumple. Se comprobó que el sitio web no posee funciones de reproducción automática (autoplay) para audio, cumpliendo con el estándar de no generar sonidos que interfieran con la navegación o con el uso de lectores de pantalla.
12.2.19	CC19. Permitir control de eventos temporizados.	X		Cumple. El sitio no impone límites de tiempo para la lectura o interacción con los contenidos. Adicionalmente, el plugin UserWay permite al usuario detener o pausar cualquier elemento con movimiento (como banners o sliders), garantizando el control total sobre el ritmo de navegación.
12.2.20	CC20. Permitir control de contenidos con movimiento y parpadeo.	X		Cumple. Gracias a la integración del plugin UserWay, el sitio web ofrece una función específica para detener animaciones y pausar contenidos con movimiento.
12.2.21	CC21. No generar actualización automática de páginas.	X		Cumple. Se verificó en la configuración de WordPress que no existen procesos de refresco

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 35 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
				automático de página (meta-refresh). El contenido permanece estático hasta que el usuario decide realizar una acción, evitando la desorientación que producen las actualizaciones inesperadas.
12.2.22	CC22. No generar cambios automáticos al recibir el foco o entradas.	X		Cumple. La arquitectura del sitio está programada para que el simple hecho de navegar con el foco (teclado) o ingresar datos no dispare cambios automáticos de contexto, como aperturas de ventanas o envíos de formularios, respetando la voluntad del usuario.
12.2.23	CC23. Utilice textos adecuados en títulos, páginas y secciones.	X		Cumple. Se constató mediante el uso de Elementor que cada sección y página cuenta con títulos descriptivos y precisos. Esta correcta redacción facilita que el ciudadano comprenda rápidamente dónde se encuentra y qué información contiene cada apartado de la sede.
12.2.24	CC24. Utilice nombres e indicaciones claras en campos de formulario.	X		Cumple. Aunque los formularios operativos se encuentran en fase de desarrollo para el Marketplace, la infraestructura técnica permite asignar etiquetas (labels) y nombres claros a cada campo, asegurando que el propósito de cada entrada de datos sea evidente y accesible.
12.2.25	CC25. Utilice instrucciones expresas y claras.	X		Cumple. Se verificó que el portal utiliza un lenguaje claro y directo en sus menús y áreas de interacción. La combinación de la redacción de contenidos con las ayudas visuales de UserWay garantiza que las instrucciones de uso de la plataforma sean comprensibles para todo tipo de usuarios.
12.2.26	CC26. Enlaces adecuados.	X		Cumple. Se verificó que los hipervínculos del sitio web cuentan con textos descriptivos que indican claramente su destino o función. Esta configuración, gestionada desde el maquetador Elementor, evita el uso de enlaces ambiguos y mejora la navegación para usuarios que utilizan tecnologías de asistencia.
12.2.27	CC27. Idioma.	X		Cumple. El sitio web tiene definido el idioma principal en su código fuente para permitir la correcta interpretación por parte de los navegadores. Adicionalmente, se constató la presencia de una herramienta de selección de idiomas en la parte superior del portal,

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 36 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
				permitiendo la traducción dinámica de contenidos para ciudadanos que requieran el acceso en otras lenguas.
12.2.28	CC28. Manejo del error.	X		Cumple. La plataforma cuenta con un sistema de gestión de errores que identifica y describe de manera clara las fallas en la navegación o en el envío de información. El plugin UserWay refuerza esta capacidad, proporcionando sugerencias técnicas para corregir errores de entrada y garantizando que las alertas sean accesibles.
12.2.29	CC29. Imágenes de texto.	X		Cumple. Se comprobó que la sede electrónica prioriza el uso de texto real sobre imágenes que contienen texto incrustado. Esto asegura que la información pueda ser redimensionada sin pérdida de resolución y que sea detectable por los motores de búsqueda y las herramientas de lectura de pantalla.
12.2.30	CC30. Objetos programados.	X		Cumple. Se verificó que los objetos programados y scripts integrados en la plataforma (como el chatbot) han sido desarrollados bajo estándares de accesibilidad.
12.2.31	CC31. Desde una letra hasta un elemento complejo utilizable.	X		Cumple. Se verificó que todos los componentes de la interfaz, desde elementos simples como iconos y letras hasta módulos complejos como el catálogo del Marketplace y los menús desplegables, son plenamente funcionales.
12.2.32	CC32. Manejable por teclado.	X		Cumple. Se comprobó que la totalidad de las funciones del sitio web son operables exclusivamente a través del teclado.
12.3	Generalidades			
12.3.1	El sitio web implementado o desarrollado debe ser multiplataforma, multibrowser (principalmente en Microsoft Edge, Chrome, Firefox, Safari) y debe permitir ser visualizado desde cualquier dispositivo móvil, table, es decir Responsive Design (Diseño web adaptable).	X		La Sede Electrónica y el módulo de Marketplace han sido implementados con enfoque multiplataforma y multibrowser, permitiendo su visualización y funcionamiento en los principales navegadores y en dispositivos móviles mediante diseño web adaptable (Responsive Design).
12.3.2	La plataforma debe generar backups incrementales diarios, donde se respalde la información de todos los módulos de la plataforma.	X		La plataforma contempla la generación de copias de seguridad incrementales diarias, que respaldan la información de todos los módulos, incluyendo la Sede Electrónica y el Marketplace.

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 37 de 50

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
12.3.3	Implementar un protocolo https que proteja al sitio del Marketplace en todo momento y adquirir e implementar un certificado ssl estrictamente para la parte transaccional del sitio del Marketplace, para que no se exponga a los usuarios a riesgo alguno al enviar datos a través de internet mientras se encuentran realizando alguna operación en el portal.	X		El Marketplace se encuentra previsto para operar bajo el protocolo HTTPS y con la implementación de un certificado SSL para la parte transaccional, orientado a la protección de la información intercambiada con los usuarios.
12.3.4	El licenciamiento del software suministrado o implementado debe venir a nombre del FORPO y a perpetuidad (uso ilimitado en el tiempo).	X		Con base en la información suministrada por el contratista, la solución se implementa sobre tecnologías que no requieren licenciamiento propietario, lo que permite su uso de manera indefinida. Así mismo, el contratista manifiesta que, en caso de requerirse componentes con licenciamiento, estos serían gestionados y activados a nombre del FORPO y bajo condiciones de uso a perpetuidad. Este aspecto queda sujeto a verificación en caso de incorporación futura de componentes licenciados.
12.4	Módulo de Registro de Usuarios			
12.4.1	Registrar y autenticar usuarios nuevos.	X		Cumple. Se verificó que el Marketplace cuenta con el módulo de registro y autenticación de usuarios nuevos mediante validación de identidad con código OTP enviado al correo electrónico, así como con el esquema de administración y autorización previa para funcionarios por parte de un usuario administrador. La supervisión valida este requerimiento con soporte en los resultados del <i>Informe de Pruebas</i> (casos PS-01 y PS-02).
12.4.2	Implementar un mecanismo de validación de identidad y verificación de estado activo para los funcionarios de la Policía Nacional de Colombia, como requisito previo al registro y acceso al Marketplace. La validación podrá realizarse mediante servicios web, herramientas de autenticación de doble factor (OTP) a través de correo electrónico, o cualquier otro método técnico que garantice la seguridad y la restricción de acceso exclusivo al personal autorizado.	X		Cumple, este ítem fue modificado en la tercera prórroga del contrato, actualmente el sistema permite la autenticación mediante el mecanismo OTP en el ambiente de pruebas para los dominios de forpo y policía nacional.
12.4.3	Modificación y baja lógica de usuarios antiguos (activo/inactivo) sin eliminación física, para garantizar la trazabilidad.	X		Cumple. Se verificó que la Sede Electrónica y el Marketplace cuentan con la funcionalidad de administración de usuarios que permite la modificación, activación e inactivación (baja lógica) de cuentas sin eliminación física de registros.

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 38 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
				garantizando la trazabilidad histórica de la información.
12.4.4	No debe permitir duplicidad de la información. (un usuario no se puede inscribir dos veces con el mismo número de cédula.	X		Cumple. Se verificó que el módulo de registro y autenticación del Marketplace cuenta con las validaciones técnicas que impiden la duplicidad de información de los usuarios. El sistema restringe la creación de cuentas dobles al validar que no existan solicitudes o registros previos asociados al mismo número de documento de identidad (cédula) o correo electrónico. La supervisión avala este requerimiento con soporte en la solución entregada y el recibo a entera satisfacción del Hito 4 (Acta No. 013), garantizando la integridad de la base de datos
12.4.5	Se deberá implementar un mecanismo CAPTCHA estándar en los formularios de registro (y, si aplica, recuperación de contraseña), compatible con accesibilidad y con validación del lado del servidor. Se utilizará la integración nativa de la herramienta con proveedores reconocidos (p. ej., hCaptcha, Cloudflare Turnstile o recaptcha o los que apliquen), sin requerir desarrollos personalizados ni almacenamiento de datos persistentes de usuario.	X		Cumple, en el ambiente de pruebas se cuenta con un captcha al momento de realizar el login para el Marketplace de la sede electrónica.
12.4.6	Funcionalidad de recuperación de contraseñas olvidadas, enviando un correo electrónico a la cuenta registrada con una nueva clave o contraseña.	X		Cumple, actualmente el sistema no almacena contraseñas ya que se usa el mecanismo de OTP
12.4.7	Enviar un mensaje de bienvenida cuando el usuario se registra por primera vez.	X		Cumple. Se verificó que la plataforma cuenta con la funcionalidad de envío de notificaciones automáticas por correo electrónico para los usuarios de primer registro.
12.4.8	El tamaño para nombre de usuario y clave debe ser limitado en número caracteres.	X		Cumple. Se verificó que la plataforma contempla las validaciones técnicas de longitud y seguridad para las credenciales de acceso. Para la contraseña, el sistema aplica un control de longitud mínima de ocho (8) caracteres para habilitar el registro, mientras que para el nombre de usuario se toma como parámetro la dirección de correo electrónico validada.
12.4.9	No permitir duplicidad de nombres de usuario en la plataforma.	X		Cumple. Se verificó que el sistema cuenta con controles técnicos para impedir la duplicidad de nombres de usuario en la plataforma. Al ser el correo electrónico el identificador único de acceso, el módulo de registro valida de forma previa que no



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 39 de 50

Código: CO-FR-0001

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
				existan solicitudes o cuentas previas registradas en estado pendiente o aprobado con la misma dirección de correo
12.4.10	El módulo debe permitir la actualización de la información por parte del usuario.	X		Cumple. Se verificó que el módulo dispone de la opción de 'Actualizar datos' en el perfil del usuario autenticado, permitiendo la modificación autogestionada de los datos personales y laborales autorizados, con la respectiva confirmación y almacenamiento en el sistema.
12.5	GESTIÓN DE PRODUCTOS Y CONVENIOS.			
12.5.1	Panel de administración para alta, baja y modificación de productos.	X		Cumple. Se verificó que la gestión y administración para la alta, baja y modificación de productos opera a través del ERP institucional, el cual actúa como sistema maestro para la creación, actualización y control de estados del catálogo, integrándose automáticamente con el Marketplace. La supervisión valida este requerimiento con base en el aval técnico de la solución y la firma del Acta No. 013 (recibo a entera satisfacción del Hito 4 por parte de COMARK y la Supervisión), donde se ratificó la arquitectura de integración y se dejó constancia de que la administración de datos del catálogo dentro del ERP corresponde a la gestión operativa del grupo COMARK.
12.5.2	Debe permitir inicialmente la carga manual de productos por parte de administradores, a través de formatos CSV o Excel validados y con previsualización antes de su publicación. La integración con APIs de convenios podrá desarrollarse en fases posteriores descontadas de la bolsa de horas de evolutivos.	X		Cumple. Se verificó que la gestión del catálogo de productos opera de manera centralizada mediante la integración con el ERP institucional (sistema maestro de la Entidad), desde el cual se realiza la creación, administración y sincronización de datos hacia el Marketplace. La supervisión avala la arquitectura funcional implementada con base en la entrega y recibo a entera satisfacción del Hito 4 registrado en el Acta No. 013, donde el grupo COMARK
12.5.3	Visibilidad restringida: opción de marcar productos para que solo estén disponibles para ciertos perfiles de usuario	X		Cumple. Se verificó que el Marketplace implementa el esquema de visibilidad restringida para la consulta del catálogo de productos según el perfil del usuario autenticado (usuarios de la Policía Nacional mediante validación OTP y

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 40 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
				funcionarios de la Entidad mediante autorización previa del administrador)
12.5.4	Atributos de producto: descripción detallada, precio normal, precio con descuento, tiempo estimado de entrega, formas de pago aceptadas, stock disponible.	X		Cumple. Se verificó que el Marketplace está diseñado e integrado para consumir y presentar dinámicamente los atributos de los productos (descripción detallada, precios, disponibilidad/stock y demás características) mediante la sincronización automática con el ERP institucional.
12.5.5	Multimedia: carga de imágenes optimizadas y videos cortos del producto, con validación de formatos y peso.	X		Cumple. Se evidenció durante la ejecución del proyecto que la plataforma cuenta con la capacidad técnica y los parámetros habilitados para la carga de archivos multimedia (imágenes optimizadas y videos cortos) asociados al catálogo.
12.5.6	Herramientas de promoción: marcación de productos en oferta, productos destacados y sugerencias automáticas en la página principal	X		Cumple. Se verificó que el Marketplace cuenta con la capacidad técnica e integración para consumir y reflejar las herramientas de promoción (productos en oferta, destacados y parámetros de visualización) sincronizadas desde el ERP institucional.
12.5.7	Historial de cambios: registro de modificaciones realizadas en la ficha del producto, con usuario, fecha y detalle de cambio.	X		Cumple. Se verificó que el registro e historial de modificaciones de las fichas de productos se gestiona desde el ERP institucional, el cual opera como sistema maestro para la administración del catálogo y sincroniza la información hacia el Marketplace.
12.5.8	Búsqueda de productos por nombre del producto, nombre del aliado, categoría. El buscador dará al usuario sugerencias de búsqueda a medida que se van ingresando caracteres en el campo de búsqueda.	X		Cumple. Se verificó que el Marketplace dispone de un motor de búsqueda dinámica para la consulta del catálogo por diferentes criterios (como nombre de producto, aliado y categoría) sobre la información sincronizada con el ERP institucional.
12.5.9	Al hacer clic sobre un resultado de la búsqueda deberá traer el listado de productos existentes con título, resumen de la descripción, precio y fecha de publicación.	X		Cumple. Se verificó que al seleccionar o ejecutar una consulta en el buscador, el Marketplace despliega el listado de productos existentes presentando sus atributos principales (título/nombre, resumen de descripción, precio y disponibilidad/publicación), sincronizados dinámicamente desde el ERP institucional
12.5.10	Fecha de publicación de productos, así como fecha de la última modificación realizada por el usuario interno.	X		Cumple. Se verificó que el Marketplace está diseñado para reflejar los metadatos y atributos de los productos —incluyendo la fecha de publicación y de última



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 41 de 50

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
				modificación— mediante la sincronización directa con el ERP institucional, el cual opera como el sistema maestro de la Entidad
12.5.11	Página principal donde se visualicen los productos publicados ordenados del más reciente al más antiguo, mostrando de a 20 productos por página.	X		Cumple. Se verificó que la página principal del Marketplace cuenta con la interfaz de consulta para la visualización organizada del catálogo de productos sincronizados dinámicamente desde el ERP institucional. La supervisión avala la implementación de este requerimiento técnico con soporte en las pruebas del sistema y el recibo a entera satisfacción del Hito 4 consignado en el Acta No. 013 por parte del grupo COMARK, reiterando que la ordenación, paginación y disposición final de los artículos dependen de los datos cargados y administrados en el ERP por parte de la Entidad
12.5.12	Indicar con color diferente el precio de los productos en descuento.	X		Cumple. Se verificó que el Marketplace cuenta con la capacidad técnica y el tratamiento visual para resaltar y diferenciar los precios de los productos en descuento, identificando dinámicamente las condiciones comerciales sincronizadas desde el ERP institucional
12.5.13	El módulo de Noticias permite mostrar al ciudadano las noticias publicadas por FORPO. Desde el usuario administrador o editor se podrá crear, modificar, eliminar, listar y buscar noticias publicadas.	X		Cumple. Se verificó satisfactoriamente que el módulo de noticias se encuentra plenamente operativo en la plataforma. A través del CMS, los usuarios con rol de administrador o editor ya pueden crear, modificar, eliminar, listar y buscar noticias de manera autónoma.
12.6	MÓDULO DE AUDITORÍA Y TRAZABILIDAD			
12.6.1	El sistema deberá contar con registro de eventos y acciones de los usuarios basado en las funcionalidades nativas del CMS (Watchdog/Database Logging), con capacidad de exportar reportes básicos, así como funcionalidades avanzadas de filtrado y trazabilidad detallada.	X		Cumple. Se verificó que la plataforma integra las funcionalidades nativas de WordPress para el registro de eventos, reforzadas con la herramienta especializada WP Activity Log.
12.6.2	Ante la consulta de un registro en particular, poder ver todas y cada una de las modificaciones realizadas en el mismo organizadas de la más reciente a la más antigua.	X		Cumple. Gracias a la implementación de WP Activity Log, el sistema permite visualizar de forma cronológica (de la más reciente a la más antigua) todas las modificaciones realizadas sobre un registro específico.
12.6.3	Se debe implementar o entregar una interfaz que permita filtrar los registros de auditoría por	X		Cumple. Se validó la existencia de una interfaz administrativa que

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 42 de 50

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	página, rango de fecha y usuario que realiza la acción, así como ver los logueos de usuarios, tanto exitosos como fallidos.			permite filtrar los registros de auditoría por rangos de fecha, páginas y usuarios específicos.
12.7	ADMINISTRACIÓN DE PERFILES Y ROLES			
12.7.1	Definición granular de permisos: permitir al administrador configurar qué funcionalidades y módulos puede usar cada rol de usuario. Gestión de roles predefinidos y personalizados: Administrador: acceso total a la plataforma, configuración de módulos, gestión de usuarios y reportes globales. Editor: creación, modificación y eliminación de contenido (productos, noticias) sin acceso a configuraciones críticas. Vendedor: administración de su propio catálogo de productos, visualización de estadísticas de ventas propias. Cliente: exploración y compra de productos, gestión de su cuenta y pedidos.	X		Cumple. Se verificó que la plataforma implementa la gestión de accesos y control de permisos mediante roles y perfiles definidos según su arquitectura técnica (contando con perfiles de Administrador y Editor para la gestión del portal, y perfiles de Cliente/Usuario autenticado para la interacción con el Marketplace).
12.7.2	Accesos de los usuarios del sitio web a funcionalidades por perfiles y por roles, según se defina con la entidad	X		Cumple. Se validó que el sistema permite controlar el acceso a las funcionalidades del sitio web de manera centralizada a través del CMS. La plataforma tiene la capacidad técnica de asignar, modificar o restringir permisos según el rol del usuario
12.7.3	Terminación o finalización de sesión por time up parametrizable por el FORPO para fortalecer la seguridad de la interacción de los usuarios con la plataforma.	X		Cumple. Se verificó que la plataforma contempla la terminación de sesión parametrizable por tiempo de inactividad (<i>timeout</i>), permitiendo definir las políticas de expiración y seguridad (tales como el cierre automático tras 30 minutos de inactividad, vigencia de código OTP, duración máxima de sesión y control de intentos fallidos) para fortalecer la protección del acceso de los usuarios
12.7.4	En este módulo se deben generar informes sobre cantidad de usuarios registrados, usuarios activos, cantidad de productos, clasificación de productos, productos más vendidos, aliado que más vende, cuanto se vende por cada aliado, entre otros. Lo anterior, de acuerdo con la información almacenada en base de datos.	X		Cumple. Se verificó que la plataforma cuenta con componentes de administración y consulta que permiten la generación de informes y reportes sobre el registro y control de sesiones de usuarios, así como el seguimiento a las transacciones y productos sincronizados con el ERP institucional. La supervisión avala el cumplimiento de este requerimiento técnico con soporte en las pruebas del sistema y el recibo a entera satisfacción del Hito 4 consignado en el Acta No. 013 por parte del grupo COMARK, haciendo claridad en que

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 43 de 50

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
				la consolidación de métricas comerciales y transaccionales se fundamenta en la información integrada con el sistema maestro de la Entidad
12.7.5	Informe con las estadísticas de visitas al sitio del Marketplace, donde se visualicen datos de forma gráfica y a través de tablas.	X		Cumple. Se verificó que la solución contempla herramientas para el monitoreo de tráfico y estadísticas de uso del Marketplace. La plataforma dispone de módulos administrativos para consultar la trazabilidad de sesiones e interacciones de usuarios, e integra la herramienta Google Analytics para el análisis avanzado de métricas de navegación, visitas y comportamiento de usuarios mediante gráficos y tablas
12.8	FUNCIONALIDADES DEL CARRITO DE COMPRAS			
12.8.1	Funcionalidad de carrito de compras: permitir a los usuarios añadir y modificar productos antes de finalizar la compra, impuestos, visualizar subtotal y eliminar artículos.	X		Cumple. Se verificó que el Marketplace dispone de la funcionalidad de carrito de compras plenamente operativa, permitiendo a los usuarios agregar, modificar cantidades, eliminar artículos y visualizar de forma clara el subtotal, impuestos y total estimado antes de finalizar la compra, basándose en la información de productos y precios sincronizada desde el ERP de la Entidad. La supervisión avala el cumplimiento de este requerimiento técnico con soporte en las pruebas efectuadas y el recibo a entera satisfacción del Hito 4 consignado en el Acta No. 013 por parte del grupo COMARK.
12.9	PASARELA DE PAGOS INTEGRADA.			
12.9.1	La contratación, configuración y costos asociados a la pasarela de pagos (PlacetoPay, Wompi u otra equivalente) serán asumidos directamente por la entidad. El Contratista será reesponsable únicamente de la integración técnica y pruebas de funcionalidad de la pasarela seleccionada por la entidad.	X		Cumple. Se verificó que el Contratista cumplió con la integración técnica y las pruebas de funcionalidad del Marketplace con la pasarela de pagos seleccionada por la Entidad (AvalPay / Evertec), contando con la certificación satisfactoria otorgada por el proveedor tecnológico (Evertec) para el paso a ambiente de producción. La solución incluye la parametrización técnica (credenciales, webhooks, consultas automáticas) y un módulo de auditoría transaccional. La supervisión avala el cumplimiento de este requerimiento técnico con soporte en la comunicación oficial de

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 44 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
				certificación del proveedor y el recibo a entera satisfacción del Hito 4 registrado en el Acta No. 013.
12.9.2	El sistema deberá enviar confirmación automática de pago al correo electrónico del usuario y registrar el estado de la transacción en la página de historial de pedidos de su cuenta. Adicionalmente, el sistema deberá contar con un módulo de mensajería interna, el cual corresponderá a la comunicación unidireccional del sistema hacia el usuario, mediante notificaciones visibles dentro de su cuenta, y no contemplará funciones de chat o intercambio de mensajes entre usuarios.	X		Cumple. Se verificó que el Marketplace realiza el envío automático de la confirmación de pago al correo electrónico del usuario y actualiza el estado de la transacción en su historial de pedidos, soportado en la integración con la pasarela AvalPay y tareas automáticas (CronJobs) de sincronización. Asimismo, la plataforma contempla la notificación e informe del resultado de la operación dentro de la cuenta del usuario de forma unidireccional. La supervisión avala el cumplimiento de este requerimiento técnico con soporte en las pruebas del sistema y el recibo a entera satisfacción del Hito 4 registrado en el Acta No. 013
12.10	MANUAL TÉCNICO Y DE USUARIO FINAL			
12.10.1	Manual Técnico, de diseño, arquitectura y de Instalación, con la inclusión de detalle del modelo de datos.	X		Cumple. Se valida que el diseño de la arquitectura del sistema fue entregado y aprobado satisfactoriamente durante el Hito 1 del contrato
12.10.2	Mensajes de Error o páginas de error.	X		Cumple. Se verificó en el ambiente de Testing que la plataforma cuenta con un sistema de gestión de mensajes de error. El software identifica e informa al usuario sobre fallos en el diligenciamiento de formularios, errores de acceso y excepciones del servidor de manera clara, facilitando la experiencia del ciudadano y permitiendo la corrección de acciones en tiempo real.
12.10.3	Manual de Usuario con la información por módulos, la cual debe incluir la descripción paso a paso de todos los procesos de usuario final y administrador del sistema	X		Cumple. Se verificó la elaboración y entrega del Manual de Usuario de la plataforma, estructurado por módulos y adaptado a las funcionalidades habilitadas para el Fondo Rotatorio de la Policía (FORPO), el cual incluye guías paso a paso apoyadas en capturas de pantalla y ayudas visuales para la operación por parte de los usuarios finales y administradores del sistema.
12.10.4	Manuales técnicos del software implementado y demás herramientas utilizadas para la implementación.	X		Cumple. Se verificó la elaboración y entrega de la documentación técnica correspondiente al Manual Técnico del sitio web y plataforma FORPO, el cual detalla la arquitectura, herramientas utilizadas, procedimientos de instalación,



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

Página 45 de 50

Código: CO-FR-0001

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
				configuración, administración, operación y mantenimiento del software implementado.
13.	REQUISITOS DE NUBE			
13.1	El contratista deberá cubrir los gastos de nube por (2) años a partir de la salida a producción, de igual manera deberá contemplar los recursos que sean necesarios durante la implementación del proyecto acorde a los requerimientos técnicos de la entidad.	X		De acuerdo con la documentación presentada, el contratista realizó la estimación y proyección de costos de la infraestructura en nube, contemplando ambientes, capacidad de cómputo, almacenamiento, monitoreo y crecimiento, garantizando la cobertura de los costos por un periodo mínimo de dos (2) años posteriores a la salida a producción.
13.2	El servicio se requiere en modalidad IaaS, la entidad se encargará de realizar la administración del sistema operativo.	X		Cumple. El servicio se encuentra desplegado en la infraestructura de Google Cloud Platform (GCP) bajo la modalidad IaaS, conforme al diseño de arquitectura aprobado
13.3	El contratista garantizara una alta disponibilidad del 99,5%.	X		Cumple. Se valida el cumplimiento de este requerimiento mediante la arquitectura desplegada en Google Cloud Platform (GCP), la cual utiliza centros de datos con redundancia física y lógica que permiten garantizar contractualmente una disponibilidad del 99,5%.
13.4	Alta Disponibilidad con garantía de redundancia en el almacenamiento.	X		Cumple. Se verificó que el almacenamiento de la plataforma está configurado sobre servicios de Google Cloud que ofrecen redundancia geográfica y de datos.
13.5	El servicio debe permitir controlar el acceso y los permisos a sus recursos y servicios de la nube.	X		Cumple. El sistema utiliza las capacidades de Identity and Access Management (IAM) de Google Cloud para controlar de manera granular quién tiene acceso a los recursos del servidor y la base de datos.
13.6	Dashboards de monitoreo de la operación.	X		Cumple. Se validó la implementación de tableros de control y monitoreo a través de herramientas como Google Cloud Monitoring (Stackdriver).
13.7	El servicio debe tener en cuenta la necesidad de escalabilidad horizontal o vertical y contar con un costo estimado y controlado en su uso.	X		Cumple. La arquitectura en Google Cloud Platform (GCP) que brinda el contratista ha sido diseñada para permitir la escalabilidad tanto vertical (incremento de recursos en el servidor) como horizontal, facilitando el crecimiento del sistema según la demanda.
13.8	El sistema deberá contar con una estrategia de copias de seguridad (backups) que permita almacenar al menos una copia reciente de los datos cada 24 horas. Las copias deberán ser almacenadas en un medio seguro y accesible	X		Cumple. Se verificó la implementación de una política de respaldos automatizados mediante Cloud Storage y Snapshots de disco, configurados para realizar copias de

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 46 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

ITEM	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	para su rápida recuperación en caso de desastre.			seguridad de la base de datos y archivos del sistema cada 24 horas.
13.9	El contratista deberá proporcionar un mecanismo probado de restauración para garantizar la recuperación rápida del sistema en caso de fallos o pérdida de datos. Este mecanismo debe ser documentado y debe estar disponible para su ejecución en todo momento.	X		Cumple. El contratista ha implementado y documentado los procedimientos técnicos para la restauración de la plataforma. Se verificó que el mecanismo de recuperación está basado en las herramientas nativas de GCP, permitiendo el despliegue rápido de imágenes del servidor y bases de datos.
13.10	El contratista deberá cumplir con los siguientes parámetros de Tiempo de Recuperación Objetivo (RTO) y Pérdida de Datos Máxima (RPO): El contratista debe garantizar que el tiempo de recuperación para cualquier interrupción del servicio no excederá el RTO de 4 horas a partir de la identificación del incidente. El contratista debe garantizar que, en caso de pérdida de datos, la restauración de estos se realizará hasta el último punto de respaldo correspondiente al RPO de 12 horas antes del incidente.	X		Cumple. Se validó que la estrategia de respaldo y recuperación está alineada con los parámetros exigidos. La frecuencia de los backups (cada 12 horas o menos) asegura un RPO (Pérdida de Datos Máxima) dentro del límite permitido, mientras que la arquitectura en la nube y los protocolos de restauración configurados permiten cumplir con un RTO (Tiempo de Recuperación Objetivo) inferior a 4 horas.

5.5 Registro Fotográfico

No aplica

6 Actividades de Control y Pagos

ENTREGAS REGISTRADAS					
Id de pago	Descripción	No. Factura	Valor	Fecha - recibo a satisfacción	Valor acta - recibo a satisfacción
Pago 001	Planeación y Diseño del Proyecto: Presentación y aprobación de la documentación técnica y administrativa: plan de trabajo, gestión de riesgos, cronograma detallado, plan de comunicaciones, diseño de arquitectura en la nube.	FE-1245	\$46.900.000	23/12/2025	\$46.900.000
Pago 002	Despliegue de Componentes Funcionales: Puesta en marcha en nube de la Sede Electrónica, el Marketplace Institucional y ambientes de testing con funcionalidades básicas habilitadas (autenticación, catálogo dinámico, pasarela de pagos, publicación de trámites y servicios en línea)	FE-1249	\$58.625.000	31/12/2025	\$58.625.000
Pago 003	Entrega de la plataforma Omnicanalidad: Configuración de la plataforma omnicanal (chat en línea, chatbot con IA, redes sociales)	FE-1250	\$58.625.000	31/12/2025	\$58.625.000
Pago 004	Cierre, Estabilización y Transferencia de Conocimiento Pruebas de aceptación,	FE-1272	\$70.350.000	17/07/2026	\$70.350.000

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 47 de 50

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**ENTREGAS REGISTRADAS**

Id de pago	Descripción	No. Factura	Valor	Fecha - recibo a satisfacción	Valor acta - recibo a satisfacción
	estabilización de la solución, soporte inicial en producción, capacitación a funcionarios, entrega de manuales técnicos y administrativos				

Año	Mes de Pago	No. Factura pagada	Valor	Valor amortizado por concepto de anticipo	Porcentaje del anticipo (%)
2026	FEBRERO	FE-1245	\$46.900.000,00	\$ 0,00	0,00 %
2026	MARZO	FE-1249	\$58.625.000,00	\$ 0,00	0,00 %
		FE-1250	\$58.625.000,00	\$ 0,00	0,00 %
TOTAL			\$ 164.150.000,00	\$ 0,00	0,00 %
SALDO			\$ 70.350.000,00	\$ 0,00	0,00 %

7 Porcentajes de Ejecución

CONCEPTO	Fecha	% de ejecución
Porcentaje de ejecución física	31/07/2026	100 %
Porcentaje de ejecución presupuestal	31/07/2026	70,00 %

8 Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales

Pagos de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales	Cumple	No cumple	Observaciones
Verificación cumplimiento Aportes parafiscales SENA, SALUD, ICBF, Etc.	X		-----

9 Información Contrato Adición, Prórroga, Modificación, Suspensión, Reinicio y Aclaratoria

CLASE	No.	fecha	valor	Tiempo	Observaciones
Adición	-----	-----	-----	-----	-----
Prórroga	No. 1	19/12/2025	-----	20/03/2026	Se prórroga hasta el día 20/03/2026
	No. 2	20/03/2026	-----	20/05/2026	Se prórroga hasta el día 20/05/2026
	No. 3	20/05/2026	-----	19/07/2026	Se prórroga hasta el día 19/07/2026
Modificación	-----	-----	-----	-----	-----
Suspensión	-----	-----	-----	-----	-----
Reinicio	-----	-----	-----	-----	-----
Aclaratoria	-----	-----	-----	-----	-----
Otros	-----	-----	-----	-----	-----

Nota 1: El supervisor del contrato deberá verificar la publicación de los documentos que hacen parte del proceso contractual en la Plataforma Electrónica SECOP II o la plataforma que haga sus veces.

10 Información de Pólizas

**GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS**

Página 48 de 50

Código: CO-FR-0001

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y
SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

Aseguradora		No. Póliza	Fecha de expedición	Valor Total Asegurado
SEGUROS DEL ESTADO S.A.		14-44-101251483 Anexo 0	13/12/2025	\$ 222.775.000,00
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Cumplimiento del contrato	30	\$70.350.000,00	12/12/2025	30/06/2026
Pago de Salarios y prestaciones sociales legales e indemnización laborales	5	\$11.725.000,00	12/12/2025	20/12/2028
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	30	\$70.350.000,00	12/12/2025	20/12/2026
Calidad del servicio	30	\$70.350.000,00	12/12/2025	20/12/2026
Predios Laborales y Operacionales	-----	-----	-----	-----

Póliza prorrogua N° 1

Aseguradora		No. Póliza	Fecha de expedición	Valor Total Asegurado
SEGUROS DEL ESTADO S.A.		14-44-101251483 Anexo 1	22/12/2025	\$ 222.775.000,00
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Cumplimiento del contrato	30	\$70.350.000,00	12/12/2025	20/09/2026
Pago de Salarios y prestaciones sociales legales e indemnización laborales	5	\$11.725.000,00	12/12/2025	20/03/2029
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	30	\$70.350.000,00	12/12/2025	20/03/2027
Calidad del servicio	30	\$70.350.000,00	12/12/2025	20/03/2027
Predios Laborales y Operacionales	-----	-----	-----	-----

Póliza prorrogua N° 2

Aseguradora		No. Póliza	Fecha de expedición	Valor Total Asegurado
SEGUROS DEL ESTADO S.A.		14-44-101251483 Anexo 2	24/03/2026	\$ 222.775.000,00
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Cumplimiento del contrato	30	\$70.350.000,00	12/12/2025	20/11/2026
Pago de Salarios y prestaciones sociales legales e indemnización laborales	5	\$11.725.000,00	12/12/2025	20/05/2029
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	30	\$70.350.000,00	12/12/2025	20/05/2027
Calidad del servicio	30	\$70.350.000,00	12/12/2025	20/05/2027
Predios Laborales y Operacionales	-----	-----	-----	-----

Póliza prorrogua N° 3

Aseguradora		No. Póliza	Fecha de expedición	Valor Total Asegurado
SEGUROS DEL ESTADO S.A.		14-44-101251483 Anexo 3	21/05/2026	\$ 222.775.000,00
Amparo	%	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Cumplimiento del contrato	30	\$70.350.000,00	12/12/2025	19/01/2027
Pago de Salarios y prestaciones sociales legales e indemnización laborales	5	\$11.725.000,00	12/12/2025	19/07/2029
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	30	\$70.350.000,00	12/12/2025	19/07/2027



GESTIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Página 49 de 50

Código: CO-FR-0001

Vigente a partir del 12/09/24

Versión: 1

Calidad del servicio	30	\$70.350.000,00	12/12/2025	19/07/2027
Predios Laborales y Operacionales	---	-----	-----	-----

Nota 2: En caso de requerirse actualización de pólizas anexar cuadro detallado de las mismas.

11 Información Debido Proceso

Plazo de ejecución	-----
Motivo de presunto incumplimiento	-----
Fecha en que se informa a la entidad el presunto incumplimiento	-----
Fecha de citación inició de la actuación administrativa sancionatoria	-----
Avances de la novedad presentada por el presunto incumplimiento	-----
Estado a la fecha	-----

Nota 3: La información aquí suministrada es la reportada por el (los) supervisor (es) del contrato, por lo tanto, la veracidad, claridad y exactitud de esta, será única y exclusivamente responsabilidad del supervisor.

12 Observaciones del Supervisor

Durante el periodo reportado, correspondiente al cierre de la fase de ejecución e implementación del proyecto, esta supervisión destaca los siguientes aspectos técnicos y administrativos:

- **Cierre de la Fase de Implementación (Hito 4):** Se culminó exitosamente el desarrollo técnico y la integración de la Sede Electrónica y el Marketplace. El contratista entregó a entera satisfacción los componentes finales, incluyendo el módulo de Convenios/Aliados, la pasarela de pagos (AvalPay), el sistema de autenticación OTP y la integración estructurada con el ERP de la Entidad.
- **Aval Funcional y Delimitación Operativa:** Mediante el Acta No. 013, el equipo de COMARK (área requirente) validó y aprobó el funcionamiento de la plataforma. En este punto, la supervisión reitera y deja constancia de que la arquitectura tecnológica está 100% operativa; sin embargo, la carga de datos del catálogo (productos, descripciones, listas de precios y stock) es una tarea administrativa que recae exclusivamente en la operación interna de la Entidad mediante el uso del ERP maestro.
- **Entrega de Código Fuente y Respaldos:** Se materializó la entrega física de una (1) memoria USB por parte del contratista, la cual contiene las copias de seguridad de la base de datos, los archivos del portal WordPress, el plugin personalizado, las evidencias de licenciamiento y el código fuente, garantizando que FORPO mantenga el control y la propiedad sobre la solución tecnológica implementada.
- **Inicio de la Fase de Soporte y Bolsa de Horas:** Con el recibo a satisfacción de los desarrollos, se activa la etapa de soporte y mantenimiento preventivo/correctivo. Adicionalmente, se concertó el uso de la bolsa de horas de desarrollos evolutivos para acompañar a COMARK en la publicación final del catálogo en el ambiente de producción y para el desarrollo de reportes gerenciales en formato Excel sobre las métricas del módulo de aliados.
- **Postergación de la Liquidación del Contrato:** Desde el punto de vista jurídico y de supervisión, se advierte que, dado que el contrato contempla una fase de soporte, mantenimiento y garantías vigentes hasta el mes de febrero de 2028, no es procedente realizar la liquidación definitiva del contrato en este momento. El expediente contractual permanecerá abierto y en seguimiento hasta que se agote la totalidad del plazo de soporte pactado, asegurando así la exigibilidad de las obligaciones técnicas a futuro.



Anexos

- Pruebas de aceptación (fue anexo a la factura del mes de julio)
- Manual Técnico del Sitio Web (fue anexo a la factura del mes de julio)
- Manual de Usuario (fue anexo a la factura del mes de julio)
- Informe de Capacitaciones y Actas (fue anexo a la factura del mes de julio)
- Paso a Paso Slider Programable (fue anexo a la factura del mes de julio)
- Informe de cumplimiento (fue anexo a la factura del mes de julio)
- Acuerdo de Propiedad Intelectual
- Recibo a satisfacción COMARK
- Entrega de memoria USB

PSPP EDGAR H NAVARRO BERNAL

Funcionario Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones

12 AGO 2025
[Firma]



Trabajamos con
convicción,
servimos con
corazón

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

RAD. 0537 FORPO-OJURI-302-10-20

Bogotá D.C., 17 de julio de 2026

Señor teniente coronel

MILTON GIOVANNY MURCIA TORRES

Director General Fondo Rotatorio de la Policía (E)

Entidad

Asunto: Viabilidad jurídica para la suscripción del Acuerdo de Propiedad Intelectual, Cesión del Código Fuente, Derechos de Autor y Derechos Patrimoniales.

Respetuosamente, me permito informar a mi Coronel que, mediante solicitud elevada a esta Oficina Asesora Jurídica se requirió emitir concepto respecto de la viabilidad jurídica para la suscripción del Acuerdo de Propiedad Intelectual, Cesión del Código Fuente, Derechos de Autor y Derechos Patrimoniales, así como de la Carta de Compromiso de Garantía y Soporte Técnico, documentos relacionados con la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 132-8-25, cuyo objeto consiste en *"Diseñar, desarrollar e implementar una sede electrónica con Marketplace como solución integral para optimizar los canales de comunicación y mejorar la experiencia de los usuarios del Fondo Rotatorio de la Policía"*, en atención a lo anterior me permito rendir el presente concepto.

Del análisis integral del contrato se observa que el contratista asumió expresamente la obligación de entregar a favor del Fondo Rotatorio de la Policía la totalidad de los desarrollos tecnológicos derivados de la ejecución contractual, comprendiendo el código fuente completo, módulos, bibliotecas, dependencias, documentación técnica y demás componentes necesarios para la compilación, despliegue, modificación, mantenimiento y operación de la solución informática desarrollada. De igual manera, el contrato estableció la obligación de ceder a favor de FORPO todos los derechos de propiedad intelectual y uso del software, garantizando la libre modificación, distribución y mantenimiento del desarrollo sin restricciones adicionales.

En igual sentido, el Anexo Técnico incorporado al contrato dispuso expresamente que el contratista debía proporcionar el código fuente completo y efectuar la cesión de los derechos de propiedad intelectual derivados del software desarrollado, obligación que hace parte de las especificaciones técnicas exigibles dentro del objeto contractual.

Bajo ese contexto, el Acuerdo de Propiedad Intelectual, Cesión del Código Fuente, Derechos de Autor y Derechos Patrimoniales constituye el instrumento jurídico mediante el cual se formaliza la transferencia de los derechos patrimoniales derivados de las obras de software desarrolladas durante la ejecución del contrato, precisando el alcance de dicha cesión respecto de la reproducción, distribución, transformación, comunicación pública, puesta a disposición y demás modalidades de explotación económica de las obras, sin establecer prestaciones adicionales ni modificar las condiciones económicas inicialmente pactadas, toda vez que expresamente dispone que el valor de la cesión se encuentra comprendido dentro del precio del Contrato No. 132-8-25.



Trabajamos con
convicción,
servimos con
corazón

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

Así mismo, el referido acuerdo incorpora manifestaciones relacionadas con la titularidad de los derechos patrimoniales, la originalidad de los desarrollos realizados, la inexistencia de gravámenes o limitaciones sobre dichos derechos y la obligación del contratista de mantener indemne a la Entidad frente a eventuales reclamaciones de terceros por infracción de derechos de propiedad intelectual, aspectos que resultan plenamente compatibles con el objeto contractual y con la necesidad de garantizar la disponibilidad jurídica de los desarrollos tecnológicos obtenidos por la Entidad como consecuencia de la ejecución contractual.

Por otra parte, la Carta de Compromiso de Garantía y Soporte Técnico igualmente desarrolla obligaciones previstas en el contrato y en su Anexo Técnico, teniendo en cuenta que el contratista manifiesta su compromiso de prestar durante dos (2) años los servicios de soporte preventivo, correctivo, mantenimiento, renovación del certificado SSL, licenciamiento de la plataforma omnicanal, licencias de componentes tecnológicos e infraestructura en la nube, precisando además el término de cobertura y las actividades comprendidas dentro del servicio de soporte.

En consecuencia, dicho documento no incorpora obligaciones novedosas, sino que constituye una manifestación expresa del contratista encaminada a documentar y ratificar el cumplimiento de obligaciones previamente asumidas dentro del Contrato de Prestación de Servicios No. 132-8-25, facilitando su verificación por parte de la supervisión contractual y fortaleciendo los mecanismos de garantía para la adecuada operación de la solución tecnológica implementada.

Desde la perspectiva jurídica, ambos documentos guardan una relación directa e inmediata con el objeto contractual, desarrollan obligaciones previamente pactadas entre las partes y constituyen instrumentos complementarios destinados a asegurar que el Fondo Rotatorio de la Policía adquiera la plena disponibilidad jurídica y técnica sobre los desarrollos obtenidos como consecuencia de la ejecución del contrato, garantizando la continuidad operativa, la autonomía tecnológica de la Entidad y el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales derivados del software desarrollado.

En tal sentido, la formalización de la cesión de los derechos patrimoniales sobre el software y la ratificación de las obligaciones de soporte técnico representan actuaciones coherentes con el principio de responsabilidad contractual, permiten consolidar la correcta ejecución del objeto contratado y materializan las obligaciones específicas asumidas por el contratista desde la celebración del negocio jurídico.

CONCEPTO DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA:

Con fundamento en el análisis efectuado, esta Oficina Asesora Jurídica conceptúa favorablemente sobre la viabilidad jurídica para la suscripción del Acuerdo de Propiedad Intelectual, Cesión del Código Fuente, Derechos de Autor y Derechos Patrimoniales, así como de la Carta de Compromiso de Garantía y Soporte Técnico, por cuanto dichos instrumentos constituyen un desarrollo directo de las obligaciones previamente asumidas por el contratista en virtud del Contrato de Prestación de Servicios No. 132-8-25 y de su Anexo Técnico, sin que impliquen modificación del objeto contractual, alteración del equilibrio económico del contrato o incorporación de prestaciones adicionales a las originalmente pactadas.

Se evidencia que la obligación de entregar el código fuente, la documentación técnica, los desarrollos informáticos y de ceder



Trabajamos con
convicción,
servimos con
corazón

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

a favor del Fondo Rotatorio de la Policía los derechos patrimoniales derivados del software desarrollado forma parte del contenido obligacional del Contrato No. 132-8-25, razón por la cual el Acuerdo de Propiedad Intelectual constituye el mecanismo jurídico idóneo para formalizar dicha transferencia y garantizar que la Entidad ostente la titularidad patrimonial de los desarrollos obtenidos con ocasión de la ejecución contractual, asegurando su libre utilización, modificación, mantenimiento y evolución tecnológica.

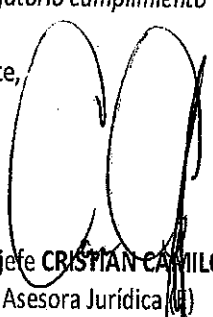
De igual forma, la Carta de Compromiso de Garantía y Soporte Técnico desarrolla las obligaciones específicas de soporte, mantenimiento y garantía previstas en el contrato, precisando el alcance temporal y operativo de dichas prestaciones, circunstancia que fortalece los mecanismos de seguimiento y supervisión del contrato y contribuye a garantizar la continuidad y estabilidad de la solución tecnológica implementada.

En consecuencia, esta Oficina considera que la suscripción de los documentos sometidos a consideración resulta jurídicamente viable, por cuanto materializa obligaciones contractuales previamente convenidas entre las partes, fortalece la protección de los intereses patrimoniales del Fondo Rotatorio de la Policía respecto de los desarrollos tecnológicos obtenidos durante la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 132-8-25 y garantiza la adecuada transferencia de los derechos patrimoniales y de las condiciones de soporte necesarias para la administración, operación y evolución futura de la solución informática desarrollada.

En los anteriores términos, esta Oficina Asesora Jurídica se permite rendir el presente concepto a consideración de su Despacho, como elemento de juicio para la adopción de la decisión que, en ejercicio de sus competencias, estime procedente, es de precisar que los conceptos emitidos no son vinculantes ni de obligatorio cumplimiento, así como lo establece la Ley 1437 del 2011:

"ARTÍCULO 28. Alcance de los conceptos. Salvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución."

Atentamente,


Intendente jefe **CRISTIAN CAMILO AGUIRRE LAVERDE**
Jefe Oficina Asesora Jurídica (J)

Elaboró: Andrés F. Mercado Arget - CPS Abogado Oficina Asesora Jurídica FORPO. 

Bogotá DC., 10 de julio de 2026

Señores:

Fondo Rotatorio de la Policía

Ciudad

Asunto: Compromiso de garantía y soporte técnico – Contrato No. 132-8-25

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 2.14 del Anexo Técnico del Contrato de Prestación de Servicios No. 132-8-25, BRANDER IDEAS S.A.S. manifiesta su compromiso de prestar el servicio de soporte preventivo, correctivo y de mantenimiento de la Sede Electrónica y Marketplace Institucional del Fondo Rotatorio de la Policía durante un periodo de dos (2) años, contado a partir de la implementación y puesta en funcionamiento de la solución.

Teniendo en cuenta que la puesta en funcionamiento de la plataforma se realizó durante el mes de febrero de 2026, el periodo de garantía y soporte técnico tendrá vigencia hasta el 28 de febrero de 2028. Durante este mismo periodo, BRANDER IDEAS S.A.S. garantizará igualmente la disponibilidad y renovación del certificado SSL, el licenciamiento de la plataforma omnicanal, el licenciamiento de los plugins especializados de seguridad y optimización, así como la infraestructura de nube requerida para la operación de la Sede Electrónica y Marketplace, conforme a las condiciones establecidas en el contrato y su Anexo Técnico.

Durante dicho periodo se atenderán los incidentes, requerimientos de soporte y actividades de mantenimiento contempladas en el contrato, conforme a los niveles de servicio (ANS) definidos en el Anexo Técnico y demás condiciones contractuales, garantizando la continuidad operativa de la solución y de los componentes tecnológicos asociados durante el periodo de cobertura.

Cordialmente,


Anderson Ardila Martínez

C.C. 80.092.941

Representante legal

BRANDER IDEAS SAS

Telf.
3012107128

Correo Electrónico:
proyectos@branderideas.com

Visítanos en nuestro portal web www.branderideas.com y descubre porque nosotros somos lo que necesitas.

ACUERDO DE PROPIEDAD INTELECTUAL, CESIÓN DEL CÓDIGO FUENTE, DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS PATRIMONIALES DEL CÓDIGO DESARROLLADO

Por una parte, la entidad **FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA**, identificada con NIT. **860.020.227**, con domicilio en la dirección Carrera 66 A # 43 - 18 de la ciudad de **BOGOTÁ D.C.**, en adelante "**EL CESIONARIO**" y de otra parte, la empresa **BRANDER IDEAS S.A.S.**, identificada con NIT **900.646.665-5**, domiciliada en la dirección Calle 118 47ª 38 en la ciudad de Bogotá D.C., representada por **ANDERSON GIOVANNY ARDILA MARTÍNEZ** identificada con la cédula de ciudadanía **80.092.941**, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C, en adelante "**EL CEDENTE**", y en conjunto "**LAS PARTES**".

I. CONSIDERACIONES:

1. **LAS PARTES** se reconocen recíprocamente, en el carácter en que intervienen, plena capacidad jurídica para contratar y en el caso de representar a terceros, cada uno de los intervinientes asegura que, el poder con el que actúa no ha sido revocado ni limitado, que es bastante y suficiente para obligar a sus representados en virtud de este **ACUERDO DE PROPIEDAD INTELECTUAL, CESIÓN DEL CÓDIGO FUENTE Y DERECHOS DE AUTOR** respecto del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 132-8-25**.

2. Que **LAS PARTES** han decidido elaborar proyecto que tiene por objeto "**Diseñar, desarrollar e implementar una sede electrónica con Marketplace como solución integral para optimizar los canales de comunicación y mejorar la experiencia de los usuarios del Fondo Rotatorio de la Policía**", relacionado con tecnología, relativo a la ejecución del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 132-8-25**.

3. Que se reconocen mutuamente la personalidad con la que comparecen a celebrar el presente convenio y manifiestan su libre voluntad para obligarse en los términos de las siguientes:

II. CLAUSULAS.

1. **OBJETO DEL CONTRATO.** **EL CEDENTE** realiza de manera voluntaria a favor del **EL CESIONARIO**, la transferencia de todos los derechos patrimoniales del resultado de la ejecución del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 132-8-25**, propuesto para Diseñar, desarrollar e implementar una sede electrónica con Marketplace como solución

integral para optimizar los canales de comunicación y mejorar la experiencia de los usuarios del Fondo Rotatorio de la Policía.

Parágrafo primero: Los derechos patrimoniales de obras de soporte lógico objeto del presente contrato de cesión, son transferidos al **EL CESIONARIO** en cumplimiento del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 132-8-25**, suscrito entre **LAS PARTES** de este acuerdo.

2. ALCANCE DE LA CESIÓN. **EL CESIONARIO** adquiere a través de este contrato todos los derechos patrimoniales incluyendo entre otros, la reproducción, distribución, transformación, comunicación pública, puesta a disposición de forma ilimitada y cualquier otra forma de utilización de las obras resultado del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 132-8-25**, propuesto para Diseñar, desarrollar e implementar una sede electrónica con Marketplace como solución integral para optimizar los canales de comunicación y mejorar la experiencia de los usuarios del Fondo Rotatorio de la Policía, y todos y cada uno de sus anexos y/o documentos que lo adiciones o modifiquen o cualquier otro derecho conocido o por conocerse, dentro del ambiente análogo, digital o cualquier otro entorno tecnológico que se derive de la utilización de la obra y que represente un beneficio económico.

3. TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA CESIÓN. **EL CESIONARIO** podrá disfrutar de los derechos derivados del presente contrato a partir de la firma de este por las partes intervinientes y de manera indeterminada e ilimitada por el total del término máximo establecido en la legislación autoral aplicable y vigente en el país que se reclame la protección.

4. VALOR DEL CONTRATO. El valor de la cesión otorgada a favor del **EL CESIONARIO** se entiende comprendida dentro de los valores estipulados en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 132-8-25**, propuesto para Diseñar, desarrollar e implementar una sede electrónica con Marketplace como solución integral para optimizar los canales de comunicación y mejorar la experiencia de los usuarios del Fondo Rotatorio de la Policía; Y cada uno de sus anexos y/o documentos que lo adiciones o modifiquen, razón por la cual no hay lugar a ningún pago adicional por parte del **EL CESIONARIO**.

5. ÁMBITO TERRITORIAL DE LA CESIÓN. **EL CEDENTE** transfiere de manera total los contenidos del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 132-8-25**, propuesto para Diseñar, desarrollar e implementar una sede electrónica con Marketplace como solución integral para optimizar los canales de comunicación y mejorar la experiencia de los usuarios

del Fondo Rotatorio de la Policía; Y todos y cada uno de sus anexos y/o documentos que lo adiciones o modifiquen a favor del **EL CESIONARIO**, tanto en el territorio nacional como en cualquier otro país.

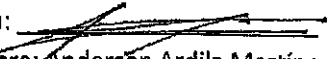
6. **MANIFESTACIÓN DE TITULARIDAD DE DERECHOS E INDEMNIDAD:** **EL CEDENTE** manifiesta que de conformidad con los contratos de cesión celebrados con los autores, es titular de los derechos patrimoniales de autor, de todas las obras descritas en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 132-8-25**, propuesto para Diseñar, desarrollar e implementar una sede electrónica con Marketplace como solución integral para optimizar los canales de comunicación y mejorar la experiencia de los usuarios del Fondo Rotatorio de la Policía, así como cada uno de sus anexos y/o documentos que lo adiciones o modifiquen, y toda la documentación que se haya generado en virtud del desarrollo del objeto contractual. Teniendo en cuenta lo anterior, deberá mantener libre e indemne al **EL CESIONARIO** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros relacionadas con la titularidad de los derechos que son cedidos mediante el presente contrato.

Parágrafo primero: **EL CEDENTE** manifiesta que las técnicas usadas en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 132-8-25**, propuesto para Diseñar, desarrollar e implementar una sede electrónica con Marketplace como solución integral para optimizar los canales de comunicación y mejorar la experiencia de los usuarios del Fondo Rotatorio de la Policía, Y cada uno de sus anexos y/o documentos que lo adiciones o modifiquen, son originales y fueron realizadas por sus autores sin violar, usurpar, copiar, modificar, o en general atentar contra derechos de autor de terceros. Por lo tanto, en caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, **EL CEDENTE** asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí cedidos y del **CESIONARIO**.

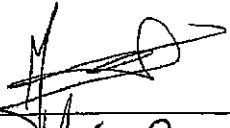
7. **EL CEDENTE** manifiesta que los derechos sobre el bien en cuestión no han sido cedidos con antelación y sobre ellos no pesa ningún gravamen ni limitación en su uso o utilización.

En constancia suscriben el presente **ACUERDO DE PROPIEDAD INTELECTUAL, CESIÓN DEL CÓDIGO FUENTE Y DERECHOS DE AUTOR**, **EL CESIONARIO** y **EL CEDENTE**, cada una de ellas actuando con las debidas atribuciones atinentes, quienes han dispuesto la firma del presente **ACUERDO**, a los diez (10) días del mes de julio del año 2026

EL CEDENTE,
Por BRANDER IDEAS SAS

Firma: 
Nombre: Anderson Ardila Martínez
C.C. No. 80.092.941

EL CESIONARIO,
Por FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA
NACIONAL

Firma: 
Nombre: M. Jón Gibunny Muen Fourn
C.C. No. 732539



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
OFICINA PRODUCTORA DEL ACTA

Fecha:	Bogotá, 15 Julio 2026		
Hora de inicio:	7:30 AM	Hora de finalización:	8:35 AM
Lugar:	Ubicación física donde se realiza la reunión		
ACTA No. 013 QUE TRATA DE (Presentación, entrega técnica y recibo a satisfacción del módulo Marketplace y su integración con el ERP (Contrato 132-8-25)			

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes (Supervisión, Contratista - BRANDER IDEAS S.A.S, Equipo COMARK).
2. Presentación del funcionamiento técnico del Marketplace, Convenios y su integración con el ERP.
3. Validación técnica y funcional por parte del área dueña de la necesidad (COMARK).
4. Acuerdos para la etapa de soporte, mantenimiento y uso de bolsa de horas de desarrollos evolutivos.

DESARROLLO

- **Demostración Técnica y Entrega:** El contratista entregó la funcionalidad contratada consistente en el desarrollo del Marketplace, el módulo de Convenios/Aliados, su integración con el ERP institucional, la integración transaccional con la pasarela de pagos AvalPay, la validación de identidad mediante OTP y los demás componentes previstos en el Anexo Técnico. Su correcto funcionamiento y el cumplimiento estricto de las especificaciones se verificó mediante las pruebas efectuadas en el ambiente dispuesto durante la presente sesión.
- **Validación, Recibo a Satisfacción y Delimitación de Responsabilidades:** El equipo de COMARK avala técnica y funcionalmente la solución entregada. Con fundamento en ello, la Supervisión certifica el cumplimiento al 100% de las especificaciones para este componente, emitiendo el RECIBO A ENTERA SATISFACCIÓN del entregable correspondiente al Hito 4. Asimismo, se deja expresa claridad técnica en que la publicación del catálogo definitivo, la creación de productos y las listas de precios dependen de la gestión administrativa y operativa de las áreas competentes de la Entidad (COMARK), con información autorizada por la DIGEN y bajo la responsabilidad de cada área sobre el ERP institucional. Por lo tanto, estas tareas no constituyen actividades de desarrollo objeto del presente contrato, sin embargo, se realizará el acompañamiento respectivo por parte de esta supervisión.
- **Paso a Producción, Soporte y Bolsa de Horas:** De la lectura conjunta del Anexo Técnico (Ítem 2.18) y de la Cláusula Cuarta de pago del Hito 4, se desprende que el inicio del período de soporte ocurre con la aprobación de este hito. En este sentido, la bolsa de horas para desarrollos evolutivos constituye una obligación contractual cuya ejecución se desarrollará durante esta etapa, siempre que los desarrollos sean concertados entre el contratista y el supervisor

- **Acuerdos derivados de la bolsa de horas:** Bajo el marco normativo citado en el punto anterior, las partes acuerdan concertar el uso de dichas horas evolutivas para:
 - Que el Contratista acompañe y brinde soporte operativo en la carga final al ambiente de producción en el momento en que COMARK entregue los insumos definitivos.
 - Desarrollar reportes exportables en formato Excel sobre métricas de uso y estadísticas detalladas del módulo de convenios/aliados, tal como fue solicitado por COMARK en la presente sesión.

No siendo otro el motivo de la presente reunión, se aprueba el contenido de esta acta y se firma en constancia por quienes en ella intervinieron.

FIRMAS DE LOS ASISTENTES Y PARTES DEL ACUERDO:



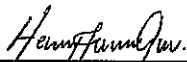
PSPP. EDGAR H NAVARRO BERNAL
Supervisor del Contrato 132-8-25



ANDERSON GIOVANNY ARDILA MARTINEZ
Representante Legal - BRANDER IDEAS S.A.S. Contratista



WILMAR ANDRÉS QUEVEDO VALDERRAMA
Coordinador COMARK



HENRRY YOBANI GUERRA CONTRERAS
Funcionario COMARK



LINA BRIDZCHARY CARDONA OSMA
Funcionario COMARK

Bogotá, D.C., 15 de julio de 2026

Señores
FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA - FORPO
Atn.: Supervisor del Contrato
Ciudad

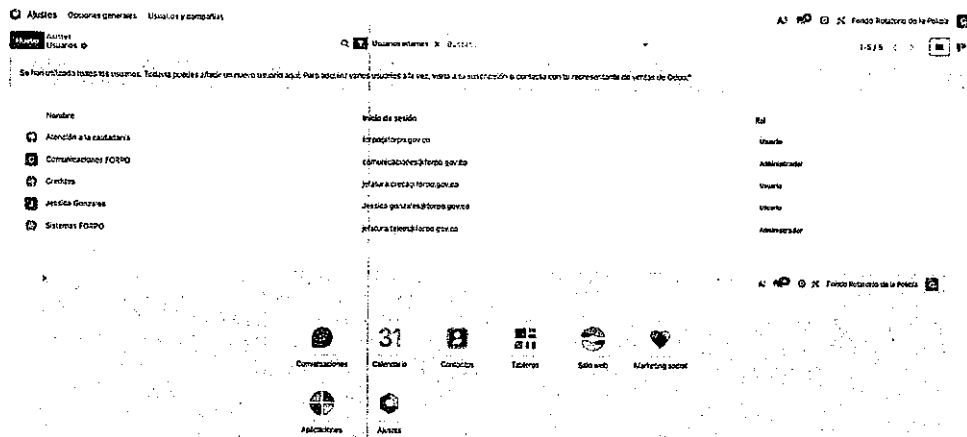
Asunto: Entrega de memoria USB - Hito No. 4

Respetados señores:

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, por medio de la presente hacemos entrega de una (1) memoria USB, la cual contiene la información correspondiente al Hito No. 4 y los archivos técnicos asociados al portal institucional de FORPO.

El contenido de la memoria USB corresponde a:

- Copia de respaldo (backup) de la base de datos del portal WordPress FORPO.
- Copia de respaldo de los archivos del portal WordPress.
- Copia del plugin personalizado FORPO versión 1.0.211, que incorpora los desarrollos funcionales implementados para el portal.
- Archivo de verificación de integridad SHA256SUMS.txt.
- Documento README_ENTREGA_FORPO_20260715.txt, el cual describe el contenido entregado, el alcance de los respaldos, las consideraciones técnicas y las instrucciones generales para la restauración del portal.
- Informe de Entrega del Hito No. 4 con sus Anexos.
- Evidencia de las licencias de la plataforma omnicanal, las cuales, por tratarse de un servicio asociado a la plataforma, se presentan mediante pantallazos como soporte de la licencia vigente, conforme se incorpora en el acta de entrega.



Telf.
3012107128

Correo Electrónico:
proyectos@branderideas.com



Odoo Technologies S.A. de C.V.
Bld. Miguel de Cervantes Saavedra 23
11520 Colonia Granada DIF
Mexico

RFC: OTE2003102G1
Régimen fiscal: General de Ley de Personal Morales

El Fondo Rotatorio de la Policía Nacional
Colombia

Order # SO2026/7414849

Your Reference
M260120275495163

Order Date
17/02/2026

Salesperson
Anahi Granados Reyes (angre)

Description	Quantity	Unit Price	Disc. %	Taxes	Amount
Standard Plan(*)	2.00	Users			
(*) These recurring products are discounted according to the prorated period from 02/17/2026 to 01/21/2027	0.00	units			
Importe base					
IVA					
Total					

Signature

El Fondo Rotatorio de la Policía Nacional

El Fondo Rotatorio de la Policía
Nacional

La información contenida en la memoria USB corresponde al estado del portal a la fecha de generación de los respaldos y se entrega como parte de los productos del Hito No. 4, para su revisión, custodia y conservación por parte del Fondo Rotatorio de la Policía.

Sin otro particular, agradecemos la atención prestada y quedamos atentos a cualquier observación que pueda surgir durante el proceso de revisión.

Cordialmente,


Anderson Giovanni Ardila Martínez
C.C. 80092941
Representante Legal
BRANDER IDEAS S.A.S.

Telf.
3012107128

Correo Electrónico:
proyectos@branderideas.com

Visítanos en nuestro portal web www.branterideas.com y descubre porque nosotros somos la solución que necesitas.



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

Página 1 de 1

Código: GD-FR-004

Versión: 1

Vigente a partir de: 19/09/24

FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA

FECHA: 15/09/2026

HORA INICIO: 1:38

HORA FIN:

TEMA: INGRESO AL VOTACIÓN SEDE ELECTORAL

NOMBRE DE QUIEN LIDERA O PRESIDE: EUGEN NAVAJO

N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA, UNIDAD, O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		FIRMA
					CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
1	PSPP	EUGEN NAVAJO	103118666	GO TIC	8704770849	eugene.nava@go.gov	
2		Anderson Ardiola Martinez	800092941	Brander	30812107128	garencian@branderid.com	
3	PSPP	Johanna Lucía Ramirez Cadena	53129087	AL66N	3187740932	johanna.ramirez@al66n.gov	
4	PSPP	Jesus David Martinez Moreno	4068669933	GO TIC	3234126203	jesus.martinez@go.gov	
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

