No. 004265 **COEST**

RADICACIÓN
DILOF-GUGED
RECIBIDO: Jacqueline Ruiz
FECHA: 04 SEP 2026
HORA: 9:13

Bogotá D.C., 03 de septiembre de 2026

Señor coronel
WILSON GILBERTO BARRIOS PERDOMO
Director Logístico y Financiero (E)
Carrera 59 # 26-21
Bogotá D.C.

ASUNTO: segundo informe de supervisión del contrato PN DILOF Nro. 06-7-10229-26.

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO X O FINAL __

Periodo del informe de supervisión

Desde	**03/07/2026**	**Hasta**	**03/09/2026**

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

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No GS-2026-020645-DILOF del 26/06/2026, el señor coronel, WILSON GILBERTO BARRIOS PERDOMO, obrando en calidad de Director Logístico y Financiero (E), nombró como supervisor del contrato del asunto al Jefe Grupo de Diseño y Publicaciones de la Oficina de Comunicaciones Estratégicas de la Policía Nacional, señor subteniente OSCAR ANDRÉS PALACIOS GONZÁLEZ.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual

- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II:** (1) informe presentado

Información del contrato u orden de compra

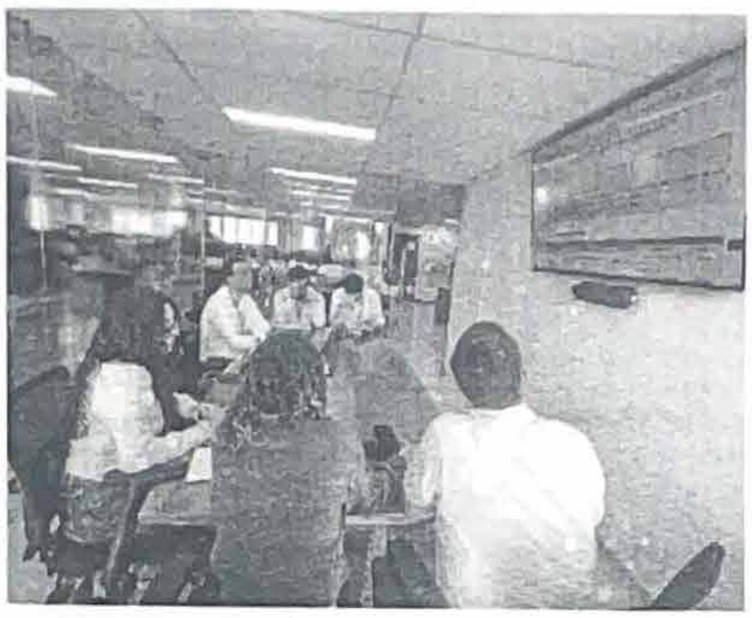
Contrato No. / Orden de compra No.	06-7-10229-26
Objeto del Contrato / instrumento de	"SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN PARA LA SEDE ELECTRÓNICA WWW.POLICIA.GOV.CO Y LA REVISTA DIGITAL DE LA POLICÍA NACIONAL Y SUS APLICACIONES MÓVILES"

agregación de la orden de compra	
Contratista	**RAZÓN SOCIAL**: CONSULTORÍAS INTEGRALES Y SOLUCIONES INFORMÁTICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS S.A.S CISC S.A.S. **NIT:** 900.345.403–0 **REPRESENTANTE LEGAL:** JOSÉ ORLANDO SANDOVAL SAAVEDRA **IDENTIFICACIÓN:** C.C. Nro. 91.281.759 de Bucaramanga **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Bogotá D.C. **DIRECCIÓN:** Av Calle 26 Nro. 68C – 61 oficina 621 Bogotá **TELÉFONOS:** (601) 300 31 63 – 312 312 72 94 **E-MAIL:** info@ciscsas.com
Representante legal	**REPRESENTANTE LEGAL:** JOSÉ ORLANDO SANDOVAL SAAVEDRA **IDENTIFICACIÓN:** C.C. Nro. 91.281.759 de Bucaramanga
Valor inicial del contrato u orden de compra	TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA Y UN MIL PESOS MONEDA LEGAL ($379.051.000) MONEDA LEGAL EXENTO DE IVA.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA Y UN MIL PESOS MONEDA LEGAL ($379.051.000) MONEDA LEGAL EXENTO DE IVA.
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del contrato, será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 15 de diciembre de 2026.
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	03 de julio de 2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	15 de diciembre de 2026.
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

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

1.1 Acciones adelantadas:

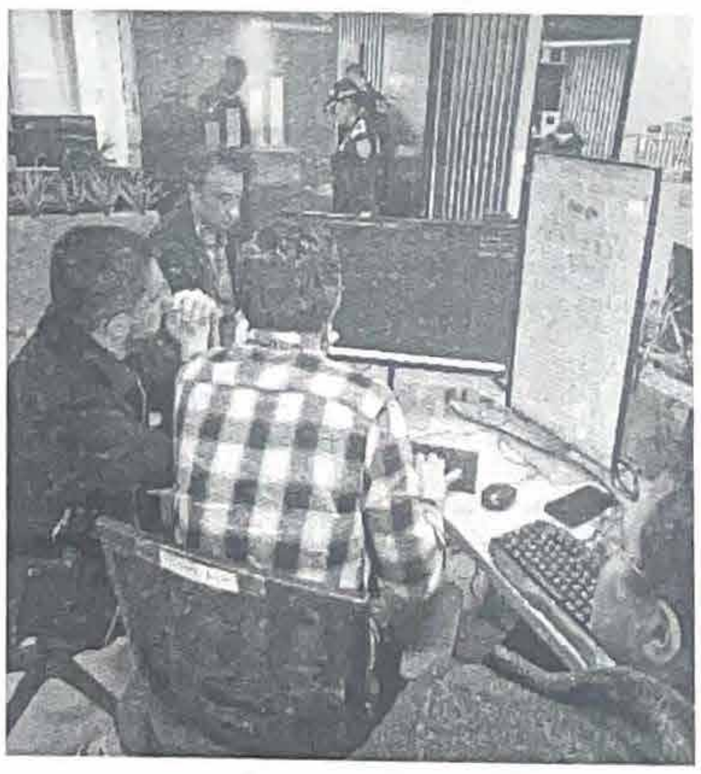
- **Seguimiento y monitoreo:** Durante el mes de agosto, se llevaron a cabo reuniones con el propósito de supervisar los avances técnicos, cronogramas y compromisos del proyecto. Cada sesión sirvió para mantener la trazabilidad de los acuerdos y formalizar las decisiones en actas de seguimiento.



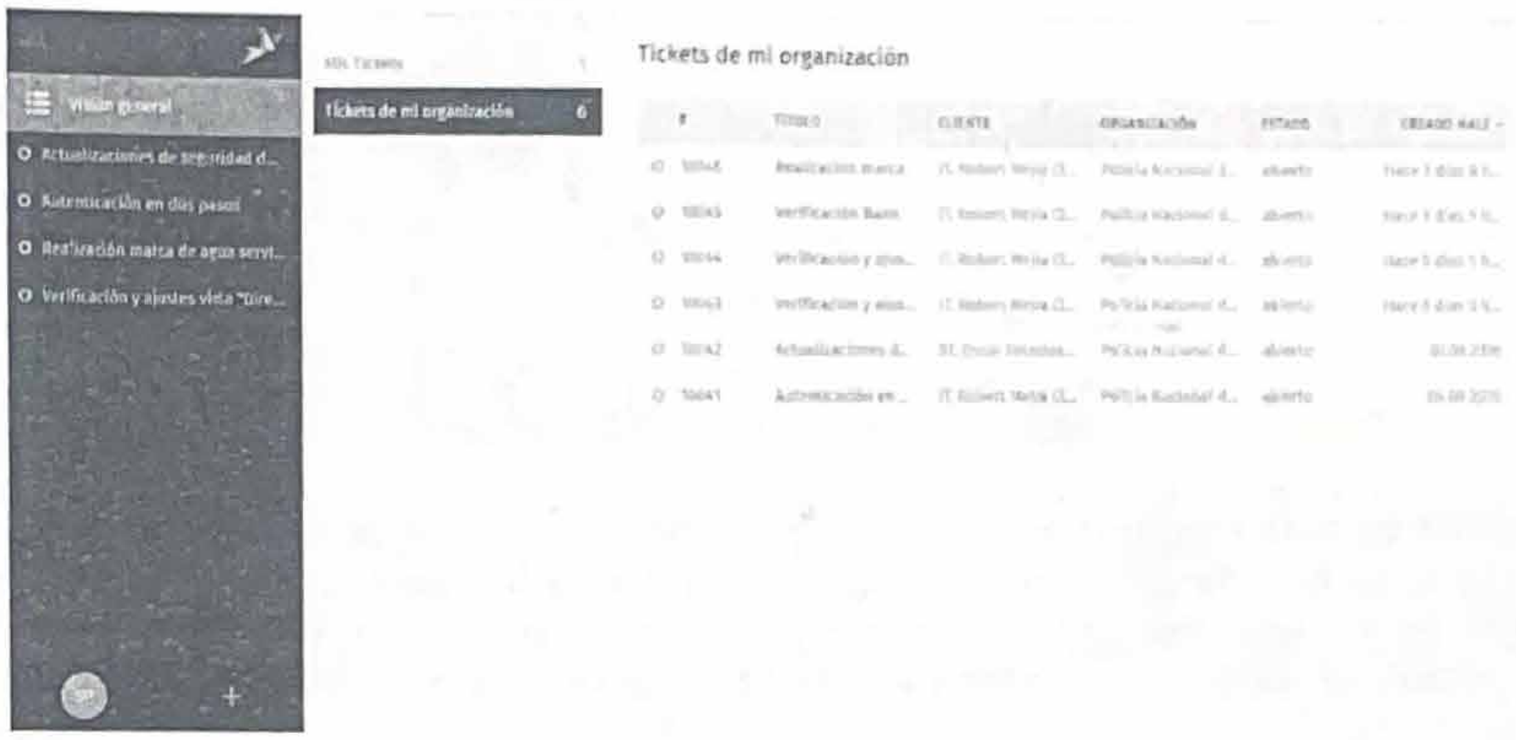
- **Cumplimiento de requerimientos:** se llevó a cabo el monitoreo para la ejecución de actualizaciones y mejoras en el portal de la Revista Digital de la Policía Nacional, correspondiente principalmente a ajustes sobre secciones del sitio, menú, eliminación de accesos no requeridos, actualización de información de contacto, formularios y verificación de contenido multimedia.

Sección	Requerimiento / avance registrado	Estado
Inicio	Eliminar la sección de "Multimedia".	Entregado y aprobado
Inicio	Eliminar la sección de "Emprendimientos".	Entregado y aprobado
Inicio	Cambiar el nombre de la sección "Nosotros" por "Quienes somos".	Entregado parcialmente
Todas	Eliminar el acceso a suscribirse	Entregado y aprobado
Todas	Agregar el correo coest.revista@policia.gov.co en el espacio donde se encuentran las líneas de contacto.	Entregado y aprobado
Todas	Eliminar el espacio de "Envíanos un mensaje" al final de cada sección.	En ejecución y Validación
Todas	Verificar por qué el contenido multimedia no se puede consultar con intranet.	Entregado parcialmente

Nota: el resto de requerimientos continúan en supervisión como parte de la gestión de mejoras y priorización para su ejecución



Así mismo, por parte de esta supervisión se verificó la debida atención de los requerimientos de incidentes y tickets canalizados a través de la mesa de ayuda, establecida al inicio de la ejecución contractual, así:



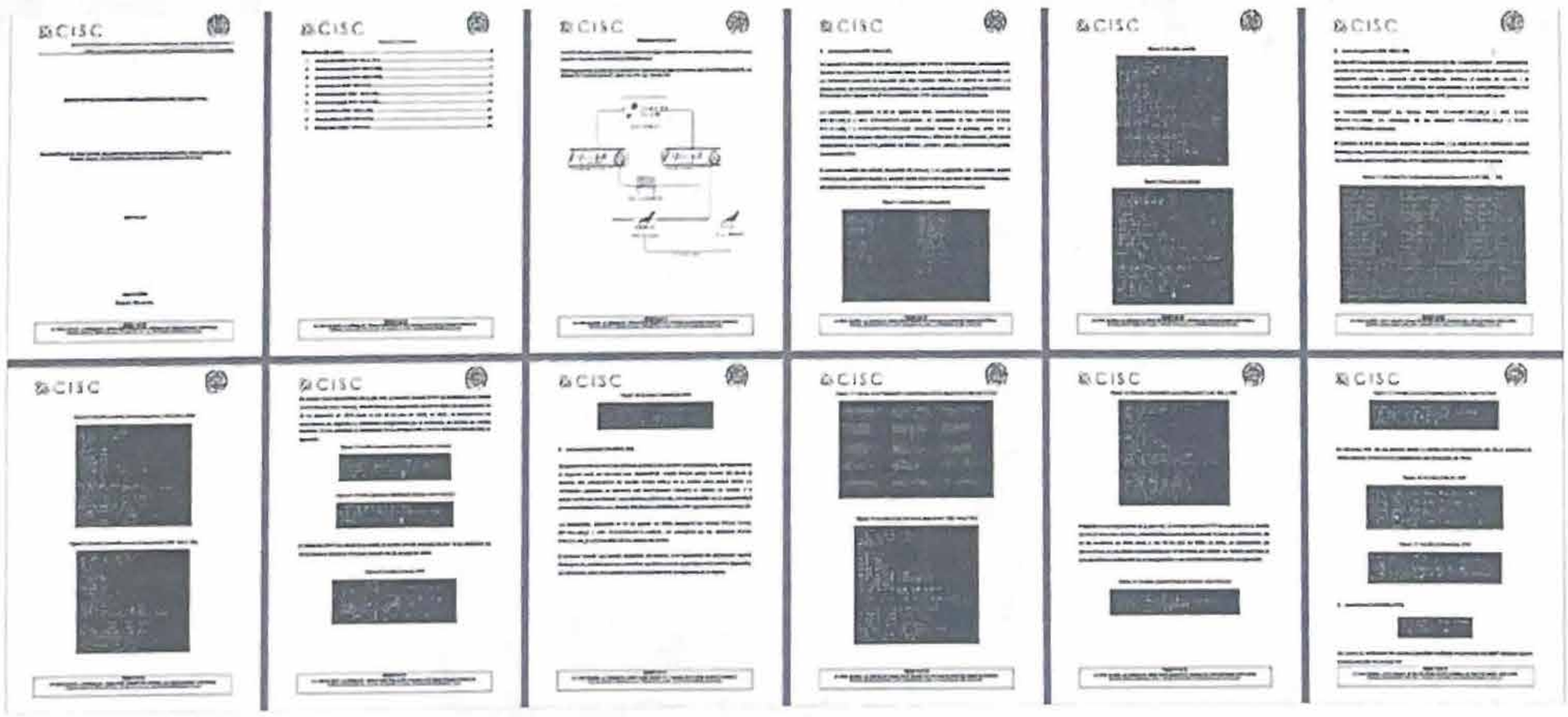
- **Actualizaciones tecnológicas de la sede electrónica y la Revista Digital:** se llevó a cabo el seguimiento de las actividades de actualización y versionamiento tecnológico sobre la sede electrónica

Sede electrónica: actualización del sistema operativo, PHP, Apache y núcleo Drupal, conforme a las actividades de mantenimiento, actualización, seguridad e infraestructura:

Actualización del sistema operativo en la infraestructura de la sede electrónica, pasando de Oracle Linux Server release 9.7 a Oracle Linux Server release 9.8

Actualización y verificación de componentes de software asociados a servidores web, PHP, Apache y paquetes base del sistema.

Actualización del núcleo Drupal de la sede electrónica desde la versión 10.6.10 a la versión 10.6.15, incorporando correcciones de seguridad y dejando el sistema reportado como actualizado.

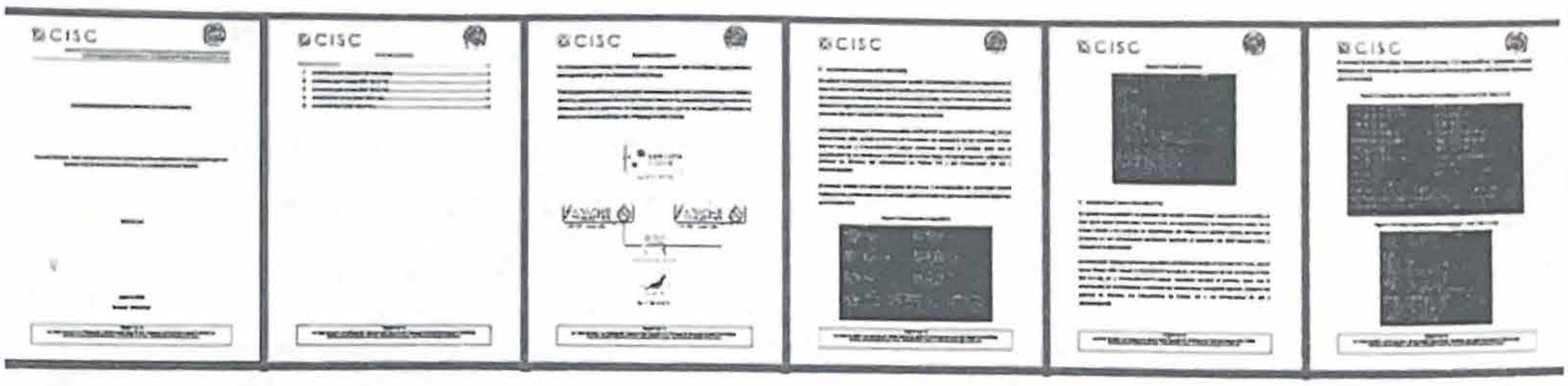


Revista Digital: actualización del sistema operativo, PHP, Apache conforme a las actividades de mantenimiento, actualización, seguridad e infraestructura:

Actualización de paquetes del servidor de caché Varnish de la Revista Digital.

Actualización de componentes aplicables en los servidores de aplicación de la Revista Digital.

Actualización y verificación de componentes de base de datos y almacenamiento, según alcance técnico aplicable.



- **Acciones para la seguridad, infraestructura, respaldos y continuidad:** de acuerdo a las recomendaciones técnicas presentadas por la empresa contratista relacionadas con la alta disponibilidad, backups, almacenamiento, base de datos y recuperación ante incidentes, se llevó a cabo mesa de trabajo con personal integrante de la Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con el fin de presentar y validar un nuevo diseño de infraestructura; en este escenario se consideraron recomendaciones en la que se destaca el diseño de arquitectura con base de datos en un mismo clúster, manteniendo el resto de la infraestructura de manera independiente; asi como la no implementación de un servidor de backups, teniendo en cuenta que esta última acción será asumida por OFTIC.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN PARA LA SEDE ELECTRÓNICA WWW.POLICIA.GOV.CO Y LA REVISTA DIGITAL DE LA POLICÍA NACIONAL Y SUS APLICACIONES MÓVILES
DESCRIPCIÓN
Soporte, sostenimiento técnico preventivo, correctivo, actualización, administración y virtualización de la sede electrónica www.policia.gov.co y la revista digital de la Policía Nacional y sus aplicaciones móviles.

GENERALIDADES			
NUMERAL	**DESCRIPCIÓN**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	El contratista prestará soporte para la administración y virtualización de la sede electrónica www.policia.gov.co y la revista digital de la Policía Nacional a cargo de la Oficina de Comunicaciones Estratégicas, garantizando su correcto funcionamiento. Los sistemas y aplicaciones a brindar soporte son los siguientes: 1. Sede electrónica www.policia.gov.co actualmente con un CMS de Drupal en su versión 10 y alojada en 9 servidores virtuales Oracle Linux. 2. Revista de la Policía Nacional https://revista.policia.gov.co:8000/ actualmente en Drupal 10 y alojada en 5 servidores virtuales Oracle Linux. 3. Aplicación móvil Revista de la Policía Nacional en plataformas IOS Swift y Android Kotlin. La administración y virtualización corresponde al servicio de soporte, sostenimiento técnico preventivo, correctivo, actualización y/o configuración de los sistemas y aplicaciones, durante la ejecución del contrato y seis (6) meses más sin costo adicional para la Policía Nacional. La garantía deberá incluir soporte postproducción de los sistemas, ante una falla atribuible al cambio implementado, el cual, tendrá mínimo una visita de acompañamiento mensual para verificar el correcto funcionamiento de los mismos.	X	
2	El contratista presentará, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la formalización del contrato, un cronograma de trabajo detallado que incluya actividades, responsables, hitos, dependencias del cliente (accesos / ventanas) y entregables. El cronograma será revisado y aprobado por el supervisor antes de iniciar cambios en producción y se actualizará mensualmente mediante acta de seguimiento.	X	
3	El contratista atenderá requerimientos funcionales adicionales durante la vigencia del contrato cuando: (i) sean necesarios para el funcionamiento integral y continuidad del software, (ii) estén alineados a la arquitectura / modelos aprobados, (iii) sean solicitados por escrito por el supervisor, y (iv) se formalicen en acta como "dentro del alcance". Los requerimientos que impliquen nuevas funcionalidades no esenciales, cambios mayores o incremento significativo del esfuerzo serán gestionados mediante orden de cambio.	X	
4	El contratista aplicará buenas prácticas de pruebas de vulnerabilidades ejecutadas por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. La remediación se realizará con **SLA por severidad** (Crítica/Alta/Media/Baja) acordado en anexo, y se validará mediante re-prueba las cuales deben ser subsanadas en su totalidad en un término no superior a 15 días.	X	
5	El contratista debe considerar las integraciones y conexiones vigentes con otros sistemas de información, garantizando compatibilidad e interoperabilidad con programas, aplicaciones y compontes de software, además de acoplarse al ecosistema de infraestructura tecnológica de la Policía Nacional y de software	X	
6	Se debe tener en cuenta los requerimientos no funcionales, a fin de garantizar atributos de calidad y arquitectura de software intrínsecos con el rendimiento, eficiencia, disponibilidad, seguridad, mantenibilidad, usabilidad, funcionalidad, escalabilidad, robustez, entre otros más. Cualquier meta de disponibilidad o rendimiento dependerá de la capacidad y disponibilidad de la infraestructura on-premise provista por la Policía Nacional.	X	
7	El contratista se encargará de realizar las actividades necesarias que le permitan asegurar los insumos que garanticen el éxito del soporte.	X	
8	El contratista realizará reuniones periódicas de seguimiento de las actividades, con los grupos de la Oficina de Comunicaciones Estratégica de la Policía Nacional, con el fin de verificar acuerdos, pendientes, responsables y fechas de cumplimiento.	X	
9	En cambios que afecten interfaz / experiencia de usuario o flujos críticos, el contratista presentará mockups o prototipos para validación previa con las áreas designadas por la Policía Nacional. Para cambios técnicos sin impacto visual (parches, seguridad, rendimiento), la validación se realizará con evidencia técnica (release notes, pruebas y resultados) sin requerir mockup.	X	

GENERALIDADES

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
10	**CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES** El contratista transferirá a título gratuito a la Policía Nacional los derechos patrimoniales sobre la administración, actualizaciones y modificaciones realizadas específicamente para el objeto contractual (web, APIs, app Android e iOS), así como la documentación entregada, conforme a la normativa aplicable. La cesión no comprende: (i) componentes de terceros (incluyendo software de código abierto/OSS), los cuales se entregan bajo sus licencias originales; (ii) herramientas de frameworks, librerías o componentes preexistentes implementados específicamente para este proyecto; (iii) know-how y metodologías internas de El contratista. El contratista aportará el "Contrato de Cesión de Derechos Patrimoniales de Autor" y gestionará su registro ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA) de la Unidad Administrativa Especial del Ministerio del Interior y protocolizado ante notaría. El certificado de inscripción será entregado al supervisor como soporte del cierre documental del proyecto; la suscripción de actas parciales de recibo podrá realizarse con entregables técnicos aun cuando el trámite de registro se encuentre en curso.	No aplica	
11	Los trámites de firmas de notaría por registro de firma y huella de la cesión de derechos patrimoniales no deberán generar costo para la Policía Nacional.	No aplica	
12	El contratista anexará como entregables: (i) el Contrato de Cesión de Derechos Patrimoniales a favor de la Policía Nacional; y (ii) las evidencias de cesión de derechos de autor a favor de El contratista, en lo pertinente a la implementación del proyecto, garantizando la cadena de titularidad para efectuar la transferencia a la Entidad.	No aplica	
13	Cuando para el mantenimiento, evolución, actualización o correcta operación de la solución se requiera la implementación de software, herramientas o licencias de terceros adicionales, los costos asociados a su adquisición, implementación, renovación y/o uso serán asumidos en su totalidad por el contratista, sin que ello genere erogaciones adicionales para la Policía Nacional. En todo caso, la necesidad de dicho software o licenciamiento deberá ser informada de manera previa y sometida a la revisión y aprobación de la Policía Nacional, antes de su implementación en los ambientes productivos, de pruebas o de desarrollo. Las licencias que se adquieran bajo modalidad perpetua, y que sean necesarias para la operación de la solución en modalidad on premise, deberán ser entregadas a la Policía Nacional a nombre de la Entidad, junto con su respectiva documentación, condiciones de uso y soporte. Cuando el licenciamiento corresponda a esquemas de suscripción, arrendamiento, uso temporal o consumo (por ejemplo, anual o mensual), el contratista deberá: • Garantizar la disponibilidad del licenciamiento durante todo el período de ejecución del contrato y del tiempo de soporte y garantía aplicable. • Entregar a la Policía Nacional los accesos, credenciales o usuarios con privilegios de administración, que permitan la gestión, control y verificación del uso del licenciamiento durante su vigencia. • Informar claramente las condiciones de uso, alcance y fecha de expiración, sin que ello implique propiedad a perpetuidad, de conformidad con el modelo de licenciamiento definido por el fabricante.	X	
14	El contratista entregará a la Policía Nacional el código fuente correspondiente a las actualizaciones y modificaciones realizadas en el marco del contrato (sede electrónica, web revista y apps iOS/Android), junto con la documentación técnica y manuales actualizados. La entrega se realizará en repositorio versionado (Git) provisto o autorizado por la Policía Nacional y, adicionalmente, en medio digital rotulado (cuando la Entidad lo requiera), incluyendo inventario de componentes y guía de despliegue/compilación. No se incluirán credenciales, secretos o llaves en el código fuente; estos serán gestionados conforme políticas de seguridad de la Policía Nacional.	No aplica	
15	El licenciamiento requerido para la solución deberá permitir su operación e integración con los componentes tecnológicos de la Policía Nacional definidos y documentados en el levantamiento inicial (bases de datos, servidores, sistemas de información e interfaces autorizadas). Integraciones adicionales no documentadas o que requieran licencias especiales serán evaluadas y aprobadas por la Entidad antes de su implementación.	X	
16	Los certificados de seguridad (SSL/TLS) serán suministrados por la Policía Nacional conforme a sus políticas. El contratista realizará la instalación/configuración técnica de los certificados en los componentes bajo su alcance, en coordinación con el responsable designado por la Entidad.	X	
17	Las actualizaciones, integraciones y funcionalidades elaboradas específicamente para este proyecto serán de la Policía Nacional en los términos de la cesión de derechos patrimoniales.	X	

GENERALIDADES

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
18	El contratista entregará documentación técnica mínima para mantenimiento correctivo y evolutivo de las actividades desarrolladas (manual de instalación/despliegue, manual de administración, guía de troubleshooting, arquitectura y dependencias, y manuales de usuario según aplique). La documentación relacionada con hardware/plataforma física será responsabilidad de la Policía Nacional (o su proveedor de infraestructura), salvo la documentación de configuración estrictamente necesaria para la operación de la aplicación.	No aplica	
19	El contratista se obliga a mantener la confidencialidad de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato, y a no divulgar información identificada como confidencial por la Policía Nacional. El personal asignado firmará el formulario acuerdo de confidencialidad y el contratista implementará controles razonables de acceso, almacenamiento y custodia de información (mínimo privilegio, trazabilidad y eliminación segura al finalizar el contrato cuando aplique). Se exceptúa de confidencialidad la información que sea pública por medios distintos a un incumplimiento contractual o aquella cuya divulgación sea requerida por autoridad competente conforme a la ley, informando previamente a la Entidad cuando sea posible.	X	

CONDICIONES PARA EL SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN PARA LA SEDE ELECTRÓNICA WWW.POLICIA.GOV.CO Y LA REVISTA DIGITAL DE LA POLICÍA NACIONAL Y SUS APLICACIONES MÓVILES

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El contratista deberá prestar soporte técnico y mantenimiento (preventivo, correctivo y evolutivo) de la web de la Revista Digital y sus aplicaciones móviles (Android e iOS), incluyendo sus integraciones y componentes asociados, asimismo, de la sede electrónica www.policia.gov.co de forma bimensual. El soporte deberá mantener el enfoque de arquitectura definido (API REST / microservicios / CMS Drupal) y su operación en ambiente on-premise de la Policía Nacional, conforme a la línea base aprobada en el levantamiento inicial. El contratista realizará los ajustes y cambios mediante control de versiones, gestión de cambios y despliegues controlados (ambientes de desarrollo/pruebas/producción), con evidencia y actas de aprobación.	X	
2	El contratista brindará soporte técnico a los servidores virtuales asociados a la solución (web, APIs, base de datos y servicios relacionados), dentro de los alcances definidos para administración de plataforma y aplicación. Cuando se identifiquen eventos de infraestructura (capacidad, almacenamiento, red, hipervisor, hardware, balanceadores y arreglos), el contratista diagnosticará, documentará y escalará al responsable de infraestructura designado por la Policía Nacional, acompañando la validación de la corrección.	X	
3	El contratista deberá dar soporte técnico sobre el stack de aplicación en PHP asociado a la solución (incluyendo configuración, módulos/extensiones requeridas por el CMS y diagnóstico por logs). Las actualizaciones mayores de versión de PHP (cambios de rama) se ejecutarán previa validación de compatibilidad y aprobación del supervisor, mediante plan de cambio y ventana autorizada.	X	
4	El contratista dará soporte técnico a la base de datos asociada a la solución, incluyendo diagnóstico, análisis de rendimiento, revisión de consultas, índices y recomendaciones de optimización. Las actividades de mantenimiento (p. ej. optimización/compactación/reparación) se ejecutarán en ventanas de mantenimiento aprobadas, garantizando respaldo previo y plan de reversión.	X	
5	El contratista garantizará compatibilidad funcional de la interfaz de la sede electrónica y de la web con las dos (2) últimas versiones estables de los navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome y Safari. Para aplicaciones móviles, el contratista garantizará funcionamiento en versiones soportadas IOS Swift y Android Kotlin, manteniendo ajustes correctivos cuando existan cambios de compatibilidad atribuibles a la aplicación.	X	
6	El contratista deberá realizar la depuración técnica de componentes Drupal, identificar y eliminar módulos, temas, paragraphs, librerías y configuraciones sin uso o en desuso.	X	
7	El contratista deberá realizar mantenimiento preventivo, actualización de paquetes, monitoreo de rendimiento y seguridad en los nueve servidores Oracle Linux.	X	
8	El contratista deberá configurar los contenidos que se encuentran actualmente con fechas de expiración, eliminación automática y exclusión de indexación en buscadores.	X	

CONDICIONES PARA EL SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN PARA LA SEDE ELECTRÓNICA WWW.POLICIA.GOV.CO Y LA REVISTA DIGITAL DE LA POLICÍA NACIONAL Y SUS APLICACIONES MÓVILES

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
9	El contratista deberá reestructurar plantillas y contenidos actuales creados con DXPR, para funcionamiento sobre Layout Builder.	X	
10	El contratista deberá configurar un mecanismo para activación automática o manual ante incidentes de seguridad.		
11	El contratista deberá implementar el hardening de servidores y Drupal; configurando políticas de seguridad, permisos y protección contra vulnerabilidades.	X	
12	El contratista deberá implementar la gestión formal de cambios y establecer procedimientos para pruebas, validación, aprobación y despliegue controlado de actualizaciones; creando un flujo obligatorio de desarrollo, pruebas QA y despliegue a producción, control de versiones mediante repositorios Git, registro de cambios y aprobación.	X	
13	El contratista deberá realizar el diagnóstico y analizar logs, configuraciones de autenticación y permisos a los servidores de desarrollo y stage.	X	
14	El contratista deberá establecer el entorno de la sede electrónica y de la revista Policía Nacional, según los parámetros establecidos en La Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública" y la Resolución 1519 de 2020, implementando las herramientas de accesibilidad.	X	
15	El contratista deberá implementar el endurecimiento del sistema operativo Oracle Linux incluyendo configuración segura de SSH, firewall y permisos de archivos.	X	
16	El contratista deberá configurar y asegurar el buen funcionamiento de Apache, NGINX, PHP y demás servicios asociados al portal institucional.	X	
17	El contratista deberá establecer los parámetros de seguridad en la sede electrónica, exigidos por el Grupo Seguridad de la Información y Respuesta a Incidentes Informáticos de la Policía Nacional.	X	
18	El contratista deberá implementar centralización de logs del sistema operativo y Drupal, definir retención mínima de seis (6) meses y establecer procedimiento de revisión y correlación de eventos.	X	
19	El contratista deberá ejecutar pruebas periódicas (bimensual durante el tiempo de ejecución del contrato) de restauración para verificar integridad de copias de seguridad y documentar resultados.	X	
20	El contratista deberá garantizar el cumplimiento de estándares y controles de protección de datos en formularios.	X	
21	El contratista deberá mantener documentación actualizada sobre arquitectura, infraestructura, seguridad, manuales técnicos y operativos, incluyendo capacitación y transferencia de conocimiento al personal institucional.	X	
22	El contratista deberá realizar la verificación y organización de las hojas de estilo de la sede electrónica y de la revista, con el fin de mantener una correcta jerarquía y administración.	X	
23	El contratista deberá configurar la doble autenticación en la sede electrónica, web de la revista y las aplicaciones móviles.	X	
24	El contratista deberá configurar un contenido, vista o script, que permita seleccionar por rangos de fechas la depuración de archivos.	X	
25	El contratista garantizará el funcionamiento del buscador definido para la solución, incluyendo indexación de contenidos públicos, resultados consistentes y mecanismo de sugerencias/autocompletado cuando aplique. Se deberán definir criterios de aceptación (tiempo máximo de respuesta, alcance de indexación, qué contenidos se indexan y periodicidad de reindexación) en el levantamiento inicial y aprobarse por el supervisor.	X	
26	El contratista garantizará la integración de autenticación/autorización con el LDAP institucional (Oracle OUD), conforme a políticas de seguridad, roles y atributos definidos por la Policía Nacional. La Policía Nacional deberá proveer accesos, endpoints, certificados, cuentas de servicio, reglas de firewall y ambiente de pruebas; cualquier restricción o cambio de política deberá formalizarse por escrito. Los roles estarán almacenados y condensados en la solución Drupal mediante el esquema de manejo de roles que es donde se sincronizan los usuarios con permiso de acceso a la aplicación web.	X	
27	El contratista realizará el levantamiento de información inicial y/o incremental necesario para ejecutar soporte, mantenimiento, actualización, utilizando los formatos definidos por la Policía Nacional, siempre que estos sean suministrados en el Acta de Inicio. Como salida mínima del levantamiento se entregará: inventario de componentes, línea base (versiones), mapa de integraciones, riesgos técnicos y plan de trabajo aprobado.	X	

CONDICIONES PARA EL SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN PARA LA SEDE ELECTRÓNICA WWW.POLICIA.GOV.CO Y LA REVISTA DIGITAL DE LA POLICÍA NACIONAL Y SUS APLICACIONES MÓVILES

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
28	El contratista garantizará la correcta configuración e integración de la solución con los servicios requeridos (SSH, SMTP, DNS y, cuando aplique, POP/IMAP), asegurando la conectividad y el uso adecuado desde la aplicación y sus componentes. La operación, disponibilidad y administración de dichos servicios institucionales será responsabilidad de la Policía Nacional o del área designada por la Entidad; el contratista realizará diagnóstico, evidenciará hallazgos y escalará oportunamente cuando la falla sea atribuible a dichos servicios. Cualquier cambio en políticas, credenciales o configuraciones institucionales que afecte la conectividad deberá ser informado al contratista y coordinado mediante gestión de cambios.	X	
29	El contratista verificará y optimizará el uso de memoria de los componentes de la solución (aplicación web y servicios) mediante análisis de rendimiento, profiling cuando aplique y ajustes de configuración. Si el consumo de memoria se debe a dimensionamiento insuficiente de infraestructura o políticas de asignación de recursos del entorno on-premise, el contratista presentará informe técnico y escalará al responsable de infraestructura para su ajuste.	X	
30	El contratista deberá verificar, en coordinación con el responsable de infraestructura de la Policía Nacional, las políticas de backup aplicables a los componentes de la solución y validar su correcta ejecución mediante evidencias. El contratista realizará pruebas de restauración (restore test) con periodicidad acordada (mínimo trimestral) para confirmar la funcionalidad de los respaldos, siempre que la Policía Nacional provea los accesos, ventanas y medios requeridos. Operación y custodia de la plataforma de backups (infraestructura y almacenamiento) será responsabilidad de la Policía Nacional.	X	
31	El contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento de los componentes/plugins de integración con redes sociales (Facebook, YouTube, X, Flickr, Instagram, TikTok) y las APIs requeridas para el funcionamiento del sistema, siempre que dichas integraciones se encuentren documentadas y autorizadas por la Policía Nacional. Cuando las APIs de terceros cambien sus políticas o endpoints, el contratista realizará el diagnóstico, propondrá el ajuste y lo ejecutará previa aprobación del supervisor, evitando impactos en producción.	X	
32	El contratista presentará al supervisor un cronograma de trabajo para su aprobación, el cual deberá incluir actividades, responsables, entregables, dependencias de la Entidad y ventanas de mantenimiento requeridas. El contratista presentará mensualmente informes de avance que incluyan como mínimo: estado de incidentes y requerimientos, cambios ejecutados (release notes), evidencias de pruebas, riesgos/bloqueos y plan de trabajo del mes siguiente. Cualquier ajuste al cronograma deberá quedar formalizado mediante acta de seguimiento aprobada por el supervisor.	X	
33	El contratista deberá configurar y/o implementar herramientas/módulos orientados a SEO (por ejemplo: SEO Checklist, Meta Tags, XML Sitemap u otros equivalentes compatibles con la versión de Drupal en uso), garantizando buenas prácticas de indexación y metadatos. Cualquier integración con herramientas de analítica (por ejemplo Google Analytics u otras) deberá ser autorizada por el supervisor y ajustarse a las políticas de seguridad y tratamiento de información de la Policía Nacional. Se deberá entregar evidencia de configuración (parámetros habilitados, sitemap generado, validaciones básicas) como parte de los entregables de la fase correspondiente.	X	
34	El contratista deberá monitorear y reportar el consumo de almacenamiento de manera trimestral, asociado a la solución (logs, multimedia, cachés, archivos temporales), y ejecutar labores de limpieza/optimización dentro de los componentes bajo su control. Cuando el requerimiento implique ampliación de capacidad de almacenamiento o acciones sobre infraestructura subyacente, el contratista escalará al responsable de infraestructura de la Policía Nacional, aportando evidencia técnica y recomendaciones.	X	
35	El contratista verificará y optimizará el uso de memoria de los componentes de la solución (aplicación web, servicios y apps móviles) mediante análisis de rendimiento, profiling cuando aplique y ajustes de configuración. Si el consumo de memoria se debe a dimensionamiento insuficiente de infraestructura o políticas de asignación de recursos del entorno on-premise, el contratista presentará informe técnico y escalará al responsable de infraestructura para su ajuste.	X	
36	El contratista realizará asesoría para la depuración y gestión de cachés (aplicaciones móviles y web) de forma controlada, asegurando que no se afecte la disponibilidad, integridad de la información ni la experiencia del usuario.	X	

CONDICIONES PARA EL SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN PARA LA SEDE ELECTRÓNICA WWW.POLICIA.GOV.CO Y LA REVISTA DIGITAL DE LA POLICÍA NACIONAL Y SUS APLICACIONES MÓVILES

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
	Estas actividades se realizarán conforme a ventanas de mantenimiento aprobadas y con evidencia de la intervención (qué se limpió, cuándo y resultado).		
37	El contratista realizará mantenimiento y soporte de los aplicativos, coordinando la instalación y configuración de certificados de seguridad con los responsables designados por la Oficina de Comunicaciones Estratégicas y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. La provisión, propiedad y proceso de renovación de los certificados de seguridad será responsabilidad de la Policía Nacional conforme a sus políticas; el contratista ejecutará la implementación técnica una vez la Entidad suministre el certificado y su cadena correspondiente.	X	
38	El contratista deberá ejecutar compactación, reparación y mantenimiento correctivo de tablas en bases de datos asociadas a la solución cuando se evidencien inconsistencias o degradación del rendimiento. Estas actividades se realizarán con respaldo previo, plan de reversión y ejecución en ventana autorizada, dejando evidencia técnica (logs/resultados) para cierre del ticket.	X	
39	El contratista deberá sugerir y, previa aprobación del supervisor, implementar ajustes en la estructura y navegación del sitio para mejorar la experiencia del usuario y disminuir el porcentaje de rebote. Las sugerencias deberán sustentarse con evidencia (analítica web, comportamiento de usuario o hallazgos UX) y formalizarse en acta/requerimiento antes de su implementación.	X	
40	**SOPORTE TÉCNICO**		
40.1	El contratista deberá proveer una metodología de soporte para que la Policía Nacional pueda reportar inconvenientes con el servicio involucrado en la presente contratación, los cuales deben ser solucionados en caso de fallas pasivas que no impactan directamente la alta disponibilidad del sistema en un tiempo de respuesta máximo de 24 horas, de lo contrario deben ser solucionadas en un término máximo 60 minutos.	X	
40.2	Debe disponerse de mínimo dos personas para dar soporte a los usuarios del sistema a través de servicio telefónico, servicio presencial y vía e-mail, asimismo, capacitar a un grupo de usuarios de la Policía Nacional los cuales también podrán prestar soporte.	X	
40.3	En el evento en que la indisponibilidad de alguno de los aplicativos se presente y no se logre su normal funcionamiento con soporte telefónico, el contratista deberá dar solución en sitio con un profesional con conocimientos en administración y soporte de las tecnologías empleadas, Lo anterior se requiere en las instalaciones de la Oficina de Comunicaciones Estratégicas de la Dirección General de la Policía Nacional, con un tiempo máximo de 2 horas.	X	
40.4	El contratista deberá proveer una línea de soporte y canal de servicio web para que la Policía Nacional pueda reportar inconvenientes presentados de la solución implementada, lo anterior con el fin de abrirle un ticket del problema. Los centros de soporte web deben estar disponibles las 24 horas al día, 7 días a la semana, durante el tiempo de ejecución del contrato. El grupo de soporte del contratista debe garantizar que su ticket de problema tenga un seguimiento adecuado, se maneje rápida y eficientemente, y se lleve a los niveles adecuados hasta su cierre, además, se debe tener informado constantemente por escrito, los progresos al coordinador del contrato.	X	
40.5	El contratista debe disponer del personal necesario para dar soporte a los usuarios del sistema a través de servicio telefónico, virtual, servicio presencial y vía e-mail, así mismo capacitar a un grupo de usuarios de la Policía Nacional los cuales también podrán prestar soporte.	X	
40.6	El contratista debe atender la emergencia en un tiempo máximo de dos (2) horas, contados a partir del reporte de la falla, a las instalaciones de la Policía Nacional, cuando el problema no se haya podido solucionar con el soporte telefónico y el coordinador del contrato o funcionario encargado de la solución implementada solicite expresamente asistencia presencial, si el problema persiste se deberá enviar los ingenieros en sitio el cual deberá dar solución a la falla en un tiempo no mayor a 10 horas.	X	
41	**TRANSMISIÓN DE CONOCIMIENTO**		
41.1	El contratista realizar transmisión de conocimiento a los funcionarios designados por la Policía Nacional, orientada a la operación funcional, administración básica de la plataforma y procedimiento de atención de incidentes. La transmisión de conocimiento se ejecutará mediante sesiones (presenciales o virtuales) previamente programadas y aprobadas por el supervisor, dejando evidencia mínima: agenda, material usado, listado de asistentes y acta de cierre por sesión.	No aplica	

CONDICIONES PARA EL SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN PARA LA SEDE ELECTRÓNICA WWW.POLICIA.GOV.CO Y LA REVISTA DIGITAL DE LA POLICÍA NACIONAL Y SUS APLICACIONES MÓVILES

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
	El alcance de la transmisión de conocimiento no incluye formación avanzada de actualización, administración de infraestructura on-premise ni entrenamiento especializado en herramientas externas.		
41.2	El contratista entregará un documento (manual/guía/video operativo) con los pasos necesarios para el uso y administración de la solución, incluyendo como mínimo: accesos y roles (sin credenciales), operación de contenidos, administración básica del CMS, manejo de incidencias (cómo reportar, qué información adjuntar), y checklist de verificación post-cambio. El documento deberá mantenerse actualizado con cada entrega relevante (release) y se entregará en formato editable y en PDF, conforme a los lineamientos de la Policía Nacional. La aceptación del entregable se formalizará mediante acta de recibido a satisfacción del supervisor, soportada con evidencia de capacitación y versión del documento.	No aplica	
41.3	El contratista deberá actualizar en conocimientos a los funcionarios cuando se realice una implementación nueva o actualización de las aplicaciones.	No aplica	
42	**GARANTÍA**		
42.1	El contratista deberá brindar soporte bajo esquema 24/7 durante seis (6) meses contados a partir del recibido a satisfacción, sin costo adicional para la Policía Nacional, para la recepción de incidentes y para la atención prioritaria de incidentes críticos. Los tiempos de respuesta, contención y restauración se regirán por un SLA por severidad (Crítica/Alta/Media/Baja) acordado con el supervisor, y se medirán desde la apertura del ticket por un canal autorizado. La solución de incidentes podrá depender de terceros o de infraestructura/servicios institucionales; en dichos casos el contratista deberá documentar el diagnóstico y escalar al responsable designado por la Policía Nacional, realizando seguimiento hasta el cierre.	No aplica	
42.2	El contratista deberá proveer una línea de soporte y canal de servicio web para que la Policía Nacional pueda reportar inconvenientes presentados de la solución implementada, lo anterior con el fin de abrirle un ticket del problema. Los centros de soporte web deben estar disponibles las 24 horas al día, 7 días a la semana, durante el tiempo de garantía. El grupo de soporte del contratista debe garantizar que su ticket de problema tenga un seguimiento adecuado, se maneje rápida y eficientemente, y se lleve a los niveles adecuados hasta su cierre, además, se debe tener informado constantemente por escrito, los progresos al coordinador del contrato.	No aplica	
42.3	El contratista se obliga a subsanar los fallos que se presenten en el soporte, defectos en sus funcionalidades, durante el periodo de garantía solicitado, contados a partir de la fecha de la entrega a satisfacción. En caso que no puedan ser subsanados los fallos o defectos presentados el contratista debe proporcionar una solución alterna que permita la continuidad de la operación de la plataforma, así como el contratista asumirá los costos de recurso humano o de tecnología que permitan poner en marcha la solución alterna.	No aplica	
42.4	El contratista se obliga a corregir los fallos y defectos de funcionalidades atribuibles al soporte implementado durante el período de garantía, contado a partir del recibido a satisfacción de la última edición, conforme al SLA por severidad acordado. Cuando no sea posible una corrección inmediata, el contratista deberá proponer e implementar una solución alterna temporal (workaround) que permita la continuidad operativa, mientras se ejecuta la corrección definitiva. La solución alterna se prestará sin costos adicionales cuando se realice con recursos dentro del alcance del contrato; si requiere adquisición de tecnología/licenciamiento o cambios mayores, deberá contar con aprobación previa y escrita del supervisor.	No aplica	
42.5	En el caso de soluciones o mantenimientos implementados, se obliga a transferir todos los derechos patrimoniales del objeto del contrato a nombre de la Policía Nacional ante notaria.	No aplica	
42.6	Los trámites de firmas de notaría por registro de firma y huella de la cesión de derechos patrimoniales no deberán generar costo para la Policía Nacional.	No aplica	
42.7	El contratista debe anexar como documentos entregables al contrato el CONTRATO DE CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR y copia del CONTRATO DE CESIÓN que se realizó entre los empleados contratados y la firma contratante, donde transfieren los derechos a la empresa.	No aplica	
42.8	El contratista deberá realizar entrega del certificado de registro de derechos de autor, ante el supervisor del presente contrato.	No aplica	
42.9	El sistema debe contar con una garantía de seis (6) meses contados a partir del recibido a satisfacción, la garantía está relacionada con los modelos, integraciones, software, hardware y servicios entregados con los sistemas.	No aplica	

CONDICIONES PARA EL SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN PARA LA SEDE ELECTRÓNICA WWW.POLICIA.GOV.CO Y LA REVISTA DIGITAL DE LA POLICÍA NACIONAL Y SUS APLICACIONES MÓVILES

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
	Se debe contemplar detección y corrección de las fallas de la solución implementada. Suministrar y/o reemplazar los módulos de aplicación, que presenten daños o deficiencias en su funcionamiento		
42.10	El contratista se comprometerá a entregar toda la documentación necesaria correspondiente a los manuales, diseños y esquemas para las labores de mantenimiento correctivo. La información entregada incluirá, así como manuales con procedimientos de solución para los sistemas y subsistemas tanto en hardware como en software.	No aplica	
42.11	En caso de requerirse licenciamiento, será de cubrimiento nacional, ya que generalmente se accederá al sistema de información desde todas las regionales y centros zonales del país.	No aplica	
42.12	Dada la diversidad de las aplicaciones que se implementarán, si en alguna de ellas se requiere la incorporación de software base adicional para la construcción o mantenimiento de ellas, estas licencias deberán ser entregadas a la Policía Nacional, y serán propiedad del mismo a perpetuidad. El licenciamiento de uso correspondiente será propiedad de la Policía Nacional.	No aplica	
42.13	En caso que el licenciamiento sea por uso, cantidad de segundos, palabras, bits o la forma de licenciar definida por el fabricante el contratista deberá contemplar su uso sin costos adicionales para la policía durante los tiempos de soporte y garantía del presente estudio previo, entregando junto con el recibido a satisfacción las condiciones del uso en los tiempos de garantía y soporte.	No aplica	

LISTADO DE PERFILES PROFESIONALES

En todos los casos se tendrán en cuenta las consideraciones y requisitos como se anota:

- Se entenderá por título de posgrado, los títulos obtenidos en estudios a nivel de especializaciones o maestrías o doctorados. Los cuales deberán acreditar los oferentes con los diplomas y actas de grado de los respectivos títulos.
- En caso de que alguno de los títulos haya sido otorgado por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, deberán venir convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional.
- El personal que por fuerza mayor deba ser reemplazado durante la ejecución del contrato, tendrá que ser sustituido previa verificación de la supervisión del contrato, por otro que reúna las mismas o superiores calidades, para lo cual, contará con un término máximo de 5 días hábiles y deberá cumplir con los requisitos establecidos.

PERFIL COORDINADOR DE APLICACIÓN Y SERVICIOS WEB

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Cantidad: 1	X	
1.1	Este profesional será el encargado de administrar y coordinar las tareas relacionadas con la recolección de requerimientos por parte de la Oficina de Comunicaciones Estratégicas, respecto a la sede electrónica www.policia.gov.co, revista digital de la Policía Nacional y sus aplicaciones móviles.	X	
1.2	Profesional en ingeniería de sistemas. Especialización en gerencia de proyectos Certificado Scrum Master Experiencia mínima de dos (2) años en el manejo de PHP, servidores y gestores de contenidos con certificaciones de participación en proyectos con esta tecnología. Este profesional prestará sus servicios de manera virtual, jornada de tiempo completo 8 horas x 5 días.	X	
1.3	**Habilidades Blandas:** Liderazgo, capacidad para trabajar en equipo, comunicación asertiva, manejo y coordinar con actores dentro y fuera del territorio, creativo, articulador de alianzas interinstitucionales.	X	
1.4	**Obligaciones y responsabilidades:** • Codificación y despliegue de toda la arquitectura de las aplicaciones • Producir todo el tema web, desde la coordinación de la producción de piezas hasta el aseguramiento de la funcionalidad de las plataformas y aplicaciones. • Asegurar la mesa de ayuda, los Acuerdos de Nivel de Servicio y el soporte. • Garantizar disponibilidad permanente. • Gestión de incidentes críticos, altos y medios.	X	

REQUERIMIENTOS ADICIONALES PARA TODOS LOS ÍTEMS			
NUMERAL	**DESCRIPCIÓN**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
	contratista haya enfrentado y resuelto problemáticas similares, tales como el cumplimiento estricto de la Política de Gobierno Digital (Decretos 1263 de 2022, 767 de 2022), Ley de Transparencia (Ley 1712 de 2014), exigiendo accesibilidad web (WCAG 2.1 AA, Resolución 1519 de 2020), uso de servicios ciudadanos digitales (Decreto 1413 de 2017) y protección de datos (Ley 1581 de 2012).		
2.2	El contratista demostró que cuenta con desarrolladores expertos y certificados en carreras profesionales afines y en plataforma Drupal, desarrollo en lenguaje PHP, así como manejo de bases de datos MYSql, servidores en Linux, control de versiones y virtualizadores.	X	
2.3	El contratista presentó junto con su oferta certificación donde garantizó que el soporte técnico y actualización de software de programación y diseño requerido para este proceso estará licenciado y que es suficiente para cumplir con las especificaciones técnicas.	X	
2.4	Entregó documento de fecha 19/05/26 denominado "Carta Planeación de capacitación" donde certificó la planeación de la capacitación de la administración, soporte técnico y actualización a la sede electrónica www.policia.gov.co, revista digital de la Policía Nacional y sus aplicaciones móviles.		
3	**RECEPCIÓN DEL SERVICIO**		
3.1	La administración, soporte técnico, actualización, mantenimiento o migración de la sede electrónica www.policia.gov.co, revista digital de la Policía Nacional y sus aplicaciones móviles, será entregado y probado uno a uno (procedimientos básicos de verificación de configuración).	X	
3.2	**CESIÓN DE DERECHOS**: deberá entregar un acta de cesión de derechos de las actualizaciones a la sede electrónica www.policia.gov.co, para que la Policía Nacional use y utilice todos sus componentes para los fines que estime pertinentes, para su validación el oferente deberá adjuntar a su propuesta un compromiso de cesión futura de derechos.	No aplica	
4	**SOPORTE TÉCNICO**		
4.1	El contratista deberá entregar los medios digitales de instalación de los paquetes de software, así como el código fuente de todo el soporte implementados para la ejecución del contrato, conjuntamente con la cesión de derechos. Para validar dicho efecto, el contratista debe anexar un documento firmado con el compromiso de entrega de medio magnético conjuntamente con la entrega de producto.	X	
4.2	La mesa de ayuda deberá estar disponible de 07:00 a 18:00 horas. El contratista deberá enviar un documento donde explique el proceso de la mesa de ayuda para los elementos descritos (equipos, software y aplicativos).	X	
4.3	Acuerdos de nivel de servicio (Post – Entrega: En caso de presentarse fallas o desperfectos de tipo técnico o de fabricación, el tiempo de respuesta del servicio de garantía no debe ser mayor de (72) horas). En el caso de fallas no reparadas dentro 60 días hábiles, el contratista reemplazará el equipo y/o accesorio defectuoso, por uno igual, similar o mejor características técnicas en un tiempo no mayor de 60 días. Los tiempos se contarán a partir del momento en que se comunique la falla. El contratista deberá indicar por escrito que conoce y acepta esta condición.	X	
5	**REQUERIMIENTOS PARA PERFILES PROFESIONALES**		
5.1	El personal solicitado para la ejecución del contrato en caso de ser reemplazado por el Contratista, tendrá un término máximo de 5 días hábiles y deberá cumplir con los requisitos establecidos, para lo cual solicitará al supervisor del contrato el cambio respectivo, enviado los documentos soportes del profesional que permitan validar el cumplimiento de los requisitos solicitados.	X	
5.2	La Policía Nacional podrá solicitar el cambio del personal en cualquier momento a partir de la suscripción del contrato, por uno con iguales o mejores capacidades y condiciones.	X	
5.3	El contratista garantizará los espacios de coordinación técnica y articulación institucional necesarios para la adecuada ejecución del contrato. Cuando resulte estrictamente necesario para la validación de avances o la articulación de actividades, el contratista podrá disponer la participación de su equipo en reuniones de coordinación previamente acordadas, las cuales se realizarán sin que ello implique presencia permanente, cumplimiento de horarios, subordinación directa ni integración funcional del personal del contratista a la estructura de la Policía Nacional. La interacción de la Entidad se limitará a la definición de lineamientos y validación de productos y resultados, sin impartir instrucciones directas al personal del contratista.	X	
6	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**		
6.1	El contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información como confidencial. El contratista firmó un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, para lo cual diligenció el formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD".	X	

	• Documentación técnica y repositorios actualizados.		
PERFIL PROGRAMADOR WEB			
NUMERAL	**DESCRIPCIÓN**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	Cantidad: 1	X	
1.1	Este profesional será el encargado de implementar los diferentes requerimientos del área de diseño y audiovisual en herramientas de programación desplegadas en la sede electrónica www.policia.gov.co y revista digital de la Policía Nacional.	X	
1.2	Profesional ingeniero electrónico, con más de 3 años de experiencia en programación y en desarrollo web, con lenguajes backend y frontend. Con certificación Programming in C# Specialist. Certificación de formación en MYSQL, PHP, Drupal, entre otros Con formación y certificación en administración de bases de datos Oracle, o SQL server, o MYSQL, Curso certificado en Drupal Developer Essentials.	X	
1.3	**Habilidades Blandas:** Trabajo en equipo.	X	
1.4	**Obligaciones y responsabilidades:** • Diseño lógico de las aplicaciones web • Controlar los escenarios de validación en servidores de prueba • Soporte a los servidores. • Ajustes funcionales. • Corrección de errores. • Apoyo a evolución tecnológica.	X	
PERFIL PROGRAMADOR DE APLICACIONES			
NUMERAL	**DESCRIPCIÓN**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	Cantidad: 1	X	
1.1	Este profesional será el encargado de implementar los diferentes requerimientos del área de diseño y audiovisual en herramientas de programación desplegadas en las aplicaciones móviles de la revista digital de la Policía Nacional.	X	
1.2	Profesional en ingeniería de sistemas., con más de 3 años de experiencia en programación y desarrollo de aplicaciones móviles IOS y Android. Con certificación en Web Service Con certificación en Angular Con certificación en TypeScript Con certificación iOS App	X	
1.3	**Habilidades Blandas:** Trabajo en equipo.	X	
1.4	**Obligaciones y responsabilidades:** • Diseño lógico de las aplicaciones de la revista de la Policía Nacional. • Controlar los escenarios de validación en entornos de desarrollo. • Aplicación y ajustes funcionales. • Corrección de errores. • Apoyo a evolución tecnológica de las aplicaciones de la revista de la Policía Nacional.	X	

REQUERIMIENTOS ADICIONALES PARA TODOS LOS ÍTEMS			
NUMERAL	**DESCRIPCIÓN**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	**GARANTÍA**		
1.1	El contratista presentó junto con la oferta una certificación de garantía proactiva y reactiva de todo el soporte técnico, durante la ejecución del contrato. De igual manera relacionó dentro de dicha certificación, que durante de este tiempo de garantía, si alguna de las aplicaciones presenta fallas, el contratista deberá solucionarlo de manera inmediata, sin costo alguno para la Policía Nacional.	X	
1.2	Horario de atención de 7x24x365, para la atención de casos proactivos y reactivos durante el periodo de garantía.	X	
2	**CERTIFICACIONES**		
2.1	El contratista anexó certificaciones donde se evidenció el soporte a portales web y aplicaciones móviles IOS y Android desarrollados en el sector estatal y privado, con el fin de garantizar que el	X	

REQUERIMIENTOS ADICIONALES PARA TODOS LOS ÍTEMS

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
7	**MANUALES**		
7.1	El contratista deberá entregar toda la documentación técnica de cada uno de los elementos y accesorios. El contratista deberá entregar los manuales originales de fábrica para operación; con todos sus catálogos de partes, en idioma castellano y/o inglés, debidamente actualizados a la fecha de entrega y correspondiente certificado de suscripción de actualización.	No aplica	
8	**OBLIGACIÓNES AMBIENTALES**		
8.1	El contratista presentó el certificado de consulta del Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA), expedido a través del enlace oficial del Ministerio de Ambiente: https://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext. Así mismo, este certificado deberá ser presentado durante la ejecución del contrato cuando el supervisor lo requiera, con el fin de verificar la existencia o no de sanciones ambientales vigentes.	X	
8.2	El contratista declaró bajo la gravedad de juramento, mediante documento de fecha 19/05/2026 denominado CERTIFICACIÓN PRACTICAS AMBIENTALES, que asumirá plenamente las consecuencias legales, ambientales y contractuales que se deriven del incumplimiento. Se deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato.	X	
8.3	El contratista mediante documento de fecha 19/05/2026 denominado COMPROMISO DE GESTIÓN DE RESIDUOS, manifestó bajo la gravedad de juramento que el objeto social de la empresa no da lugar a la gestión integral de residuos sólidos, peligrosos, especiales y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y planes posconsumo. El incumplimiento de estas obligaciones será de exclusiva responsabilidad del contratista, quien asumirá las consecuencias legales, ambientales y contractuales que se deriven del incumplimiento.	X	
8.4	El contratista debe cumplir con la normatividad vigente en materia de eficiencia energética para los bienes que va a entregar al contratista, para los que sean reemplazados en los mantenimientos, y servicios posventa, de acuerdo con la Ley 697 de 2001, el Decreto 1073 de 2015 y la Resolución 41012 de 2015, la Resolución 40247 de 2020 y la Resolución 40099 de 2021, que establece el etiquetado RETIQ para Colombia y siguiendo los lineamientos del PROURE. Así mismo, aunque no son de carácter obligatorio algunas de las siguientes certificaciones, se recomienda incentivar el uso y la adquisición de equipos que cumplan con lineamientos y estándares nacionales e internacionales de eficiencia energética, tales como ISO 50001, ENERGY STAR, ASHRAE e IEC, en concordancia con los principios de uso racional y eficiente de la energía y sostenibilidad institucional establecido por el Ministerio de Minas y Energía y de las guías de compras sostenibles nacionales.	X	
8.5	El contratista deberá cumplir integralmente la normatividad ambiental vigente en la República de Colombia, en especial lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia de 1991 (artículos 79 y 80), la Ley 99 de 1993, el Decreto 1076 de 2015, la Ley 1333 de 2009, la Ley 1672 de 2013 y demás normas concordantes y complementarias que regulen la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible.	X	
8.6	El contratista deberá aplicar buenas prácticas ambientales y adoptar medidas de prevención, mitigación, corrección y control de los impactos ambientales derivados de la ejecución contractual, garantizando el uso eficiente de los recursos naturales y la adecuada gestión de residuos.	X	
8.7	El contratista debe cumplir con la política ambiental: "En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución".	X	
8.8	El contratista deberá acatar las disposiciones del Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional y participar activamente en los programas y campañas ambientales institucionales, tanto en las actividades desarrolladas dentro de las instalaciones de la Entidad como en aquellas ejecutadas en sus propias instalaciones, en armonía con los principios de sostenibilidad.	X	
8.9	El contratista deberá verificar la necesidad de permisos, licencias, concesiones o autorizaciones ambientales de acuerdo a su actividad comercial y la ejecución del objeto contractual, de ser legalmente exigibles, obtenerlos y mantenerlos vigentes. El incumplimiento de estas obligaciones será de exclusiva responsabilidad del contratista, quien asumirá las consecuencias legales, ambientales y contractuales que se deriven del incumplimiento.	X	
8.10	El contratista deberá eliminar el uso de bolsas plásticas en la entrega de productos, como medida efectiva para la adecuada gestión de residuos y la protección de los recursos naturales, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución No. 2184 del 26 de diciembre de 2019, que modifica la Resolución No. 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas.	X	
8.11	El contratista deberá cumplir la normatividad ambiental colombiana vigente sobre protección del agua, el suelo y la calidad del aire (Constitución Política art. 79, Decreto Ley 2811 de 1974, Decreto	X	

REQUERIMIENTOS ADICIONALES PARA TODOS LOS ÍTEMS

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
	1076 de 2015, Resoluciones 0631 de 2015, 909 de 2008 y 2254 de 2017), absteniéndose de realizar vertimientos o emisiones contaminantes derivadas de la fabricación de producto o prestación de un servicio, sin el debido tratamiento, garantizando así que no se exceden los límites máximos permisibles; en caso de que aplique según su actividad comercial.		
8.12	El contratista deberá garantizar que toda la información y documentación entregada a la Policía Nacional se realicen en formato digital, utilizando medios reutilizables, y ajustándose a los lineamientos de la Directiva Presidencial 04 de 2012 sobre eficiencia administrativa y la Política de Cero Papel en la Administración Pública (aplica cuando el contrato contemple la presentación de informes o documentación extensa). En caso de ser necesaria la entrega de archivos físicos en papel garantizar su buen uso.	X	
9	**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**		
9.1	El contratista acreditó el cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST), en los términos establecidos por el Decreto 1072 de 2015 y por la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, mediante la presentación de la calificación oficial radicada ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS de fecha 28/02/2026 y ante el Ministerio del Trabajo correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de fecha 03/05/2026.	X	
9.2	El contratista debe acreditar, mediante los soportes documenBexperiencitales pertinentes, el cumplimiento de las obligaciones legales relacionadas con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, prestaciones sociales y afiliación y pago a la Administradora de Riesgos Laborales ARL de sus trabajadores, cualquiera sea la modalidad de vinculación contractual.	X	
10	**SEGURIDAD DE INSTALACIONES**		
10.1	Durante el tiempo de ejecución del contrato y garantía el contratista deberá cumplir con el protocolo de seguridad de instalaciones y normas internas de seguridad física en cada una de las unidades policiales en todo el territorio colombiano y el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional (Resolución N°. 08310 del 28/12/2016).	X	
11	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**		
11.1	Cumplir con el compromiso anticorrupción durante la ejecución del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulté necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actué en su nombre es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, para lo cual deberá diligenciar el formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".	X	

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (62) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato; con plazo de ejecución sin sobrepasar el 15 de diciembre de 2026.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La POLICÍA NACIONAL pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de conformidad con lo dispuesto en el anexo Nro. 1 "DATOS DEL CONTRATO". PARÁGRAFO - CUENTA PARA PAGOS: los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en el Anexo Nro. 1 "DATOS DEL CONTRATO", a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones bancarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación, todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$379.051.000	100%

Valor total de las entregas	0	0%

Valor total facturado	0	0%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	0	0%
Valor pendiente de entrega	$379.051.000	100%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

4.2 Entrada de Bienes ***(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)***

- No Aplica.

5. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

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

Atentamente,

Firma_____

Subteniente OSCAR ANDRÉS PALACIOS GONZÁLEZ.
Jefe Grupo Diseño y publicaciones, COEST – DIPON
Supervisor contrato de compra venta PN DILOF No.06-7-10229-26
Correo electrónico:coest.revista@policia.gov.co
No. Celular: 3166916522

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES MES DE AGOSTO 2026

Soporte técnico, mantenimiento y actualización para la sede electrónica www.policia.gov.co, la revista digital de la Policía Nacional y sus aplicaciones móviles

CISC S.A.S

Agosto 2026

Contrato PN DILOF No. 06-7-10229-26

Bogotá, Colombia

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN 3

2. OBJETIVO DEL INFORME 3

3. ALCANCE DEL PERIODO REPORTADO 3

4. BASE CONTRACTUAL Y TÉCNICA DE REFERENCIA 3

5. RESUMEN EJECUTIVO 4

6. ESTADO GENERAL DEL CRONOGRAMA 4

7. ACTIVIDADES GENERALES EJECUTADAS DURANTE EL MES 5

7.1 Seguimiento, monitoreo y control del proyecto 5

7.2 Gestión y avance de requerimientos 6

7.3 Actualización tecnológica de la sede electrónica 7

7.4 Actualización tecnológica de la Revista Digital 8

7.5 Relación general de servidores intervenidos 8

7.6 Frentes de trabajo para ejecución y seguimiento 10

7.7 Mesa de ayuda, soporte e incidencias 11

7.8 Seguridad, infraestructura, respaldos y continuidad 11

7.9 Seguimiento, monitoreo y control 12

7.10 Entregables y soportes generados 12

8. CONCLUSIONES 13

1. INTRODUCCIÓN

En el marco del Contrato PN DILOF No. 06-7-10229-26, cuyo objeto corresponde al soporte técnico, mantenimiento y actualización para la sede electrónica www.policia.gov.co, la Revista Digital de la Policía Nacional y sus aplicaciones móviles, CISC S.A.S. presenta el informe mensual de actividades correspondiente al mes de agosto de 2026.

Durante este periodo se desarrollaron actividades de seguimiento y control, revisión de compromisos, avance de requerimientos, actualización tecnológica de componentes de la sede electrónica y la Revista Digital, gestión de mejoras funcionales, acompañamiento técnico, validación de novedades y socialización de frentes de trabajo para la ejecución paralela del proyecto.

El presente informe consolida de manera general las actividades ejecutadas durante el periodo reportado. El detalle técnico, funcional y metodológico se encuentra documentado en las actas de seguimiento, informes técnicos, línea de tiempo, evidencias de actualización, avances de requerimientos y demás soportes entregados durante el mes.

2. OBJETIVO DEL INFORME

Presentar de manera consolidada las actividades ejecutadas durante el mes de agosto de 2026 en desarrollo del Contrato PN DILOF No. 06-7-10229-26, relacionando los avances de seguimiento, control, gestión de requerimientos, actualización tecnológica, mejoras funcionales, soporte, infraestructura, seguridad, frentes de trabajo y entregables generados, de acuerdo con el alcance contractual, la ficha técnica y el cronograma aprobado.

3. ALCANCE DEL PERIODO REPORTADO

El presente informe comprende las actividades desarrolladas durante el mes de agosto de 2026, asociadas a la sede electrónica www.policia.gov.co, la Revista Digital de la Policía Nacional y sus aplicaciones móviles.

Se incluyen actividades de seguimiento contractual, reuniones semanales, gestión de compromisos, avance de requerimientos, actualización de sistema operativo, PHP, Apache y Drupal, revisión de novedades técnicas, mejoras funcionales, gestión de mesa de ayuda, frentes de trabajo, riesgos, dependencias y estado general del cronograma.

4. BASE CONTRACTUAL Y TÉCNICA DE REFERENCIA

El informe se estructura teniendo como referencia el objeto contractual, la ficha técnica, el cronograma aprobado, las actas de seguimiento, la línea de tiempo con corte al 28 de agosto de 2026 y los documentos técnicos entregados durante el periodo.

Documento / soporte	Uso dentro del informe mensual
Contrato PN DILOF No. 06-7-10229-26 y ficha técnica	Referencia del objeto, alcance, obligaciones contractuales y condiciones técnicas mínimas.
Cronograma general del proyecto	Base para el seguimiento de actividades, fechas, avance y línea base.

Línea de tiempo con corte 28/08/2026	Base para el avance real, avance planificado, SPI y estado general del proyecto.
Actas de seguimiento	Evidencia de reuniones, compromisos, avances, decisiones y pendientes.
Diagnóstico funcional de sede electrónica	Soporte de revisión funcional del portal www.policia.gov.co.
Diagnóstico Revista Web y Móvil	Soporte de revisión de Revista Digital, Android, iOS y portal web de revista.
Informes técnicos de infraestructura	Evidencia de actualización de sistema operativo, PHP, Apache, componentes de software y núcleo Drupal, según corresponda.
Listado de cambios de la Revista Digital	Soporte del avance de requerimientos funcionales y visuales adelantados durante el periodo.
Frentes de trabajo	Organización de actividades paralelas por componente contractual, técnico y operativo.
Mesa de ayuda / tickets	Evidencia de soporte, solicitudes, incidentes y seguimiento operativo.

5. RESUMEN EJECUTIVO

Durante el mes de agosto de 2026, CISC S.A.S. continuó con la ejecución del proyecto, fortaleciendo las actividades de seguimiento y control, gestión de requerimientos, actualización tecnológica, soporte operativo y avance de mejoras funcionales tanto para la sede electrónica como para la Revista Digital.

En este periodo se realizaron reuniones de seguimiento semanal, se revisaron avances y compromisos, se presentaron frentes de trabajo para la ejecución paralela del proyecto y se adelantaron actividades técnicas relacionadas con actualización de sistema operativo, PHP, Apache y Drupal en la sede electrónica. Para la Revista Digital se avanzó en la actualización de los componentes aplicables; sin embargo, la actualización de Drupal no se ejecutó durante el periodo debido a novedades identificadas, las cuales deberán ser gestionadas y documentadas antes de continuar.

A corte del 28 de agosto de 2026, el proyecto presenta un avance real del 36%, frente a un avance planificado del 36%, con un SPI de 1, lo cual indica que el proyecto se mantiene alineado con el cronograma establecido.

6. ESTADO GENERAL DEL CRONOGRAMA

Indicador	Resultado al corte 28/08/2026
Avance real	36%
Avance planificado	36%





Hitos	Fecha de Cierre	%
Documentación Inicial PMI y Cronograma	09/07/2026	100%
Levantamiento técnico Portal, revista y apps	31/07/2026	100%
Mesa de ayuda y soporte	25/11/2026	40%
Mantenimiento y actualización	25/11/2026	34%
Cambios, pruebas y despliegues	25/11/2026	34%
Seguridad e infraestructura	25/11/2026	34%
Logs y backups	25/11/2026	34%
Integraciones institucionales	25/11/2026	34%
Contenidos, SEO y UX	25/11/2026	34%
Documentación y transferencia	25/11/2026	0%
Licencias y derechos	25/11/2026	0%
Garantía	04/12/2026	0%
Seguimiento, monitoreo y control	07/12/2026	35%
Cierre	15/12/2026	0%

7. ACTIVIDADES GENERALES EJECUTADAS DURANTE EL MES

A continuación, se presentan de manera consolidada las actividades generales realizadas durante el mes. El nivel de detalle técnico y funcional se encuentra en los informes específicos entregados como soporte.

7.1 Seguimiento, monitoreo y control del proyecto

Durante el mes de agosto se realizaron reuniones de seguimiento y control, en las cuales se revisaron avances del cronograma, compromisos, novedades, requerimientos, actividades técnicas ejecutadas, pendientes y próximos pasos. Estas reuniones permitieron mantener la trazabilidad del proyecto y documentar las decisiones mediante actas de seguimiento.

- Revisión de compromisos anteriores y estado de cumplimiento.
- Presentación de avances del cronograma y línea de tiempo del proyecto.
- Seguimiento a recomendaciones de infraestructura y control de cambios.

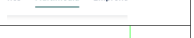
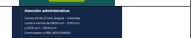
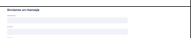
- Socialización de frentes de trabajo y actividades técnicas ejecutadas.

7.2 Gestión y avance de requerimientos

Se adelantó la revisión, priorización y avance de requerimientos asociados. Para la Revista Digital, los requerimientos marcados como adelantados en el documento de cambios corresponden principalmente a ajustes sobre secciones del sitio, menú, eliminación de accesos no requeridos, actualización de información de contacto, formularios y verificación de contenido multimedia.

Requerimientos resaltados como adelantados en secciones, menú, eliminación de acceso a suscripción, actualización de correo de contacto, formularios y verificación de multimedia en intranet.

No.	Sección	Requerimiento / avance registrado	Estado reportado
1	Inicio	Eliminar la sección de “Multimedia”.	Entregado y aprobado
2	Inicio	Eliminar la sección de “Emprendimientos”.	Entregado y aprobado
3	Inicio	Cambiar el nombre de la sección “Nosotros” por “Quienes somos”.	Entregado parcialmente
5	Todas	Eliminar el acceso a suscribirse, teniendo en cuenta que la visualización de la Revista Digital es gratuita.	Entregado y aprobado
6	Todas	Agregar el correo coest.revista@policia.gov.co en el espacio donde se encuentran las líneas de contacto.	Entregado y aprobado
7	Todas	Eliminar el espacio de “Envíanos un mensaje” al final de cada sección.	En ejecución y Validación
12	Todas	Verificar por qué el contenido multimedia no se puede consultar con intranet.	Entregado parcialmente
	Los demás	Los demás requerimientos del listado continúan como parte de la gestión de mejoras y priorización para su ejecución.	En ejecución

No.	SECCIÓN	AJUSTES	FOTOGRAFÍA
1	Inicio	Eliminar la sección de "Multimedia"	
2	Inicio	Eliminar la sección de "Emprendimientos"	
3	Inicio	Cambiar el nombre de la sección de Nosotros por "Quienes somos" y colocar un video de la producción de la revista y el texto "bandera" e historia de la revista.	
4	Inicio	Unificar las secciones de Noticias y En Profundidad y renombrarla como "Institucional", manteniendo el contenido publicado anteriormente.	
5	Todas	Eliminar el acceso a suscribirse teniendo en cuenta que la visualización es gratuita.	
6	Inicio	Agregar el correo juanf.rendon@policia.gov.co en el espacio donde se encuentran las líneas de contacto.	
7	Todas	Eliminar el espacio de "Envíanos un mensaje" que se encuentra al final de cada una de las secciones.	
8	Página PONAL	Retirar el acceso de la revista del menú de "Nuestra Institución" y crear un acceso directo en la página.	
9	Front	Crear el espacio "cajón" donde se reproduzca un video institucional y retirar el reel de fotografías.	
10	Todas	Verificar actualizaciones del aplicativo que se encuentran en el modo administrador	
11	Inicio	Eliminar la portada de la última edición y colocarla en la parte inferior del video con un cajón de texto al lado invitando a consultar la última edición de la revista.	
12	Todas	Verificar por que el contenido multimedia no se puede consultar con Intranet.	
13	Inicio	Utilizar una herramienta de métrica que de forma automática coloque las tres ediciones más consultadas.	
14	Inicio	Eliminar los accesos a las redes sociales institucionales, teniendo en cuenta que ya están en la página web de la Policía.	
15	Todas	Realizar una propuesta para cambiar el cuadro que acompaña las fotografías en todas las secciones y publicaciones.	
16	Todas	Realizar una propuesta para cambiar el cabezote de cada una de las secciones.	
17	Login	Cambiar usuario y contraseñas para el acceso como administrador.	
18	Página PONAL	Trasladar el repositorio de las ediciones de la revista de la página PONAL al aplicativo de la revista	
19	Ediciones	Realizar una propuesta de imagen y funcionalidad del revistero.	
20	Contacto	Realizar una propuesta para la modificación de la imagen y funcionalidad del cajón de contacto.	
21	Todas	Implementar al aplicativo la herramienta de Google Analytics que permita tener información para tomar decisiones.	

7.3 Actualización tecnológica de la sede electrónica

Se ejecutaron actividades de actualización y versionamiento tecnológico sobre la sede electrónica, incluyendo sistema operativo, PHP, Apache y núcleo Drupal, conforme a las actividades de mantenimiento, actualización, seguridad e infraestructura previstas en la ficha técnica y cronograma del proyecto.

- Actualización del sistema operativo en la infraestructura de la sede electrónica, pasando de Oracle Linux Server release 9.7 a Oracle Linux Server release 9.8, según informe técnico entregado.
- Actualización y verificación de componentes de software asociados a servidores web, PHP, Apache y paquetes base del sistema.
- Actualización del núcleo Drupal de la sede electrónica desde la versión 10.6.10 a la versión 10.6.15, incorporando correcciones de seguridad y dejando el sistema reportado como actualizado.
- Documentación de evidencias técnicas y resultados de verificación posterior a las actualizaciones.



7.4 Actualización tecnológica de la Revista Digital

Se adelantaron actividades de actualización tecnológica en la Revista Digital sobre los componentes aplicables, incluyendo sistema operativo, PHP y Apache. Las actualizaciones fueron documentadas en el informe técnico de parcheo y actualización de sistema operativo y componentes de software de la infraestructura de la Revista Policial.

No obstante, la actualización de Drupal de la Revista Digital no fue ejecutada durante el periodo debido a novedades identificadas durante el proceso, las cuales deberán ser revisadas, documentadas y gestionadas antes de continuar con dicha actualización.

- Actualización de paquetes del servidor de caché Varnish de la Revista Digital.
- Actualización de componentes aplicables en los servidores de aplicación de la Revista Digital.
- Actualización y verificación de componentes de base de datos y almacenamiento, según alcance técnico aplicable.
- Registro de novedades que impidieron avanzar con la actualización de Drupal de la Revista Digital durante el periodo.



7.5 Relación general de servidores intervenidos

Con el fin de fortalecer la trazabilidad del informe mensual, se relacionan de manera general los servidores intervenidos o validados durante las actividades de actualización tecnológica realizadas en agosto de 2026. El detalle de versiones, comandos, capturas y evidencias técnicas se encuentra documentado en los informes específicos de actualización y soportes del periodo.

Plataforma	Componente	Servidor / referencia	IP	Actividad general registrada
Sede electrónica	Caché / Varnish	srvcoestvarnish	192.168.2.141	Validación y actualización de sistema operativo, paquetes y componentes asociados al servicio Varnish.

Sede electrónica	Capa web / Apache	srvcoestapache1	192.168.2.150	Actualización de sistema operativo, Apache, PHP, núcleo Drupal y componentes base del servidor web.
Sede electrónica	Capa web / Apache	srvcoestapache2	192.168.2.154	Actualización de sistema operativo, Apache, PHP, núcleo Drupal y componentes base del servidor web.
Sede electrónica	Base de datos	srvcoestmysql1	192.168.2.159	Validación y actualización de componentes aplicables de base de datos, conforme al alcance técnico del periodo.
Sede electrónica	Base de datos / réplica	srvcoestmysql2	192.168.2.168	Validación y actualización de componentes aplicables de base de datos y sincronización/respaldo, conforme al alcance técnico.
Sede electrónica	Almacenamiento compartido	srvcoestfiles	192.168.2.169	Validación de componentes asociados al file system compartido y recomendaciones de continuidad/almacenamiento.
Sede electrónica	Ambiente desarrollo	srvcoestdesa	192.168.2.178	Validación y actualización de componentes aplicables del ambiente no productivo de desarrollo.
Sede electrónica	Ambiente pruebas / staging	srvcoestpru	192.168.2.181	Validación y actualización de componentes aplicables del ambiente no productivo de pruebas/staging.
Revista Digital	Caché / Varnish	srvrevistacache	192.168.2.234	Actualización de componentes y paquetes aplicables asociados al servicio de caché Varnish.
Revista Digital	Capa web / Apache	srvrevistaapp1	192.168.2.118	Actualización de sistema operativo, Apache, PHP y componentes aplicables. Drupal queda pendiente por novedades identificadas.
Revista Digital	Capa web / Apache	srvrevistaapp2	192.168.2.119	Actualización de sistema operativo, Apache, PHP y componentes aplicables. Drupal queda pendiente por novedades identificadas.
Revista Digital	Base de datos	srvrevistadb	192.168.2.120	Actualización/verificación de componentes aplicables de base de datos, según alcance técnico del periodo.

Revista Digital	Almacenamiento compartido	srvrevistafiles1	192.168.2.121	Validación de componentes asociados al file system compartido y recomendaciones de continuidad/almacenamiento.

7.6 Frentes de trabajo para ejecución y seguimiento

Durante el periodo se socializó y utilizó la estructura de frentes de trabajo para organizar la ejecución paralela del proyecto, permitiendo agrupar actividades por componente contractual, técnico y operativo. Este esquema facilita el seguimiento semanal y la trazabilidad de cumplimiento frente a la ficha técnica.

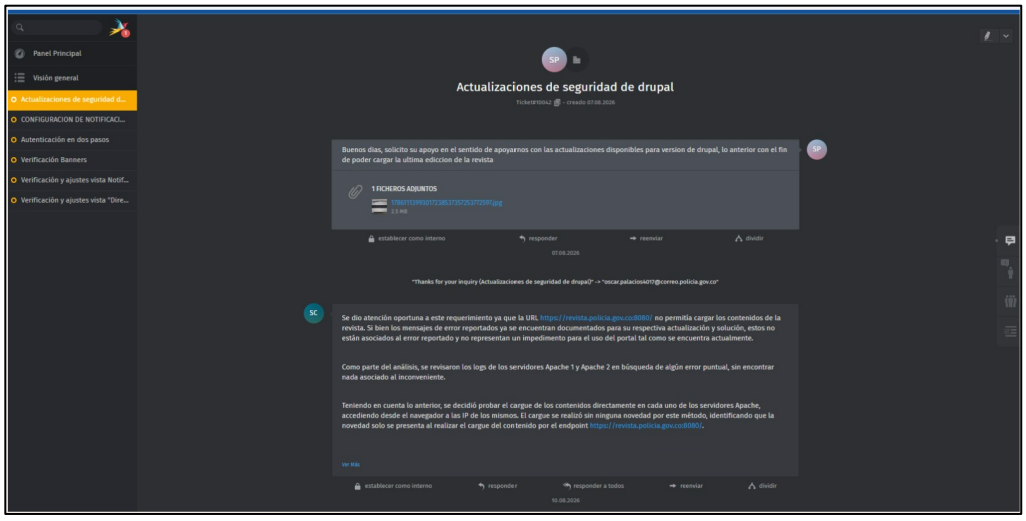
No.	Frente de trabajo	Descripción general
01	Gestión del proyecto, planeación y control	Kickoff, Project Charter, WBS, cronograma, línea base, RASCI, riesgos, comunicaciones, seguimiento y control.
02	Arquitectura e infraestructura	Servidores virtuales, ambientes, capacidad, almacenamiento, red, balanceadores, memoria y desempeño.
03	Plataforma tecnológica Drupal / PHP / SO	Drupal, PHP, Oracle Linux, Apache, NGINX, paquetes, componentes, hojas de estilo y compatibilidad.
04	Seguridad de la información	Vulnerabilidades, hardening, MFA, SSL/TLS, autenticación, logs, protección de datos y controles de seguridad.
05	Bases de datos, respaldo y continuidad	Diagnóstico de base de datos, optimización, compactación, backups, restauración y plan de reversión.
06	Mejoras, contenidos, SEO, UX e integraciones	Mejoras funcionales, contenidos, buscador, SEO, analítica, APIs, redes sociales e integraciones institucionales.
07	Aplicaciones móviles	Soporte y evolución iOS/Android, compatibilidad, APIs, rendimiento, caché y ajustes.
08	Soporte, operación, documentación, transferencia y garantía	Mesa de ayuda, tickets, SLA, atención remota/presencial, manuales, capacitación y garantía postproducción.



7.7 Mesa de ayuda, soporte e incidencias

Se continuó con la operación y seguimiento de la mesa de ayuda, orientada a centralizar solicitudes, incidentes, tickets, compromisos y novedades relacionadas con la sede electrónica, Revista Digital y aplicaciones móviles.

- Recepción y seguimiento de solicitudes asociadas a la sede electrónica y Revista Digital.
- Apoyo al control de compromisos derivados de reuniones de seguimiento.
- Registro y trazabilidad de novedades funcionales y técnicas.
- Acompañamiento en la priorización de requerimientos y actividades de soporte.



7.8 Seguridad, infraestructura, respaldos y continuidad

Se continuó el seguimiento a las recomendaciones de infraestructura, seguridad, respaldo y continuidad operativa, considerando los hallazgos previamente identificados

y las recomendaciones técnicas relacionadas con alta disponibilidad, backups, almacenamiento, base de datos y recuperación ante incidentes.

- Seguimiento a la arquitectura de alta disponibilidad propuesta para sede electrónica y Revista Digital.
- Validación del diseño de arquitectura con base de datos en un mismo clúster, manteniendo el resto de la infraestructura de manera independiente, según socialización de seguimiento.
- Definición de próximos pasos para documento de arquitectura y control de cambios ante OFTIC.
- Recomendación de mantener copias de seguridad y capturas de máquinas virtuales antes de intervenciones técnicas relevantes.

7.9 Seguimiento, monitoreo y control

Durante el mes se realizaron reuniones de seguimiento semanal, conforme a la dinámica acordada entre las partes, con revisión de compromisos, socialización de avances, presentación de informes y definición de tareas prioritarias.

- Revisión de compromisos anteriores.
- Presentación de avances del cronograma y línea de tiempo.
- Socialización de avances técnicos y funcionales.
- Definición de compromisos y próximos pasos.

7.10 Entregables y soportes generados

Durante el periodo se generaron y/o entregaron los siguientes documentos y soportes, los cuales permiten ampliar el detalle de las actividades reportadas en este informe mensual.

Entregable / soporte	Estado	Observación
Actas de seguimiento de agosto	Elaboradas / socializadas	Evidencian avances, compromisos, decisiones y pendientes.
Línea de tiempo corte 28/08/2026	Entregada / socializada	Avance real 36%, avance planificado 36%, SPI 1.
Frentes de trabajo	Presentados / socializados	Organización de actividades paralelas por componente contractual.
Listado de cambios Revista Digital	En ejecución / con avances	Requerimientos resaltados como adelantados en secciones, menú, formularios y verificación de multimedia en intranet.
Actualización tecnológica sede electrónica	Ejecutada / documentada	Sistema operativo, PHP, Apache y núcleo Drupal.
Actualización tecnológica Revista Digital	Ejecutada parcialmente / documentada	Sistema operativo, PHP y Apache; Drupal pendiente por novedades identificadas.
Mejoras sede electrónica	En ejecución	Asociadas a requerimientos priorizados, mantenimiento, cambios y UX.

Mejoras Revista Digital	En ejecución	Asociadas a requerimientos priorizados, ajustes de secciones, contenidos y navegación.
Mesa de ayuda y soporte	En operación	Seguimiento de solicitudes, incidentes y compromisos.

8. CONCLUSIONES

- Durante el mes de agosto de 2026 se avanzó en la ejecución técnica y operativa del proyecto, manteniendo las actividades de seguimiento y control mediante reuniones periódicas, actas, línea de tiempo y revisión de compromisos.
- El proyecto presenta al corte del 28 de agosto de 2026 un avance real del 36%, igual al avance planificado, con un SPI de 1, evidenciando cumplimiento frente a la línea base del cronograma.
- Se adelantaron actividades de actualización tecnológica sobre la sede electrónica, incluyendo sistema operativo, PHP, Apache y núcleo Drupal, fortaleciendo la plataforma conforme a los frentes de mantenimiento, actualización, seguridad e infraestructura.
- Para la Revista Digital se ejecutaron actualizaciones sobre los componentes aplicables; sin embargo, la actualización de Drupal quedó pendiente debido a novedades identificadas durante el proceso, las cuales deberán ser revisadas y gestionadas antes de continuar.
- Se avanzó en la atención de requerimientos priorizados de la Revista Digital, principalmente en ajustes de secciones, eliminación de componentes no requeridos, retiro del acceso a suscripción, actualización de información de contacto, modificación de nombres de menú y verificación de novedades de acceso a contenido multimedia, manteniendo la trazabilidad de los cambios en el listado de requerimientos correspondiente.
- Se socializaron frentes de trabajo para facilitar el control paralelo de las actividades, asegurando trazabilidad entre contrato, ficha técnica, cronograma, evidencias y entregables.