No GS-2026-090848-DISAN

Ciudad y Fecha: octubre 1 de 2026

Señor coronel
**ALEXANDER OBANDO SANCHEZ**
Director Sanidad
Ciudad

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

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO_x_ O FINAL____**
**Periodo del informe de supervisión**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Desde** | **1/09/2026** | **Hasta** | **30/09/2026** |

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-2026-035703-DISAN del 29/04/2026, la señora Mayor SANDRA LILIANA PEÑA MARTINEZ Jefe Grupo Contratos DISAN, notifico como supervisores del contrato del asunto a los señores Mayor JHON EDISON LIZCANO GODOY Jefe Grupo Financiero DISAN y Mayor CRISTIAN ANDRES SAAVEDRA RICAURTE Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN.

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

Mediante Orden Del Día 243 del 31/08/2026, el señor Coronel ALEXANDER OBANDO SANCHEZ Director De Sanidad, autorizó, encárguese como Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Dirección de Sanidad, al señor capitán RICARDO ARTURO MORAN MELO, a partir del 01-09-2026 al 01-10-2026.

Mediante Orden Del Día 26-265 del 22/09/2026, el señor Coronel ALEXANDER OBANDO SANCHEZ Director De Sanidad, autorizó, encárguese como Jefe Grupo de Financiero y Presupuesto de la Dirección de Sanidad, al señor mayor JIMMY ANDRÉS LIMAS OCAMPO, a partir del 22-09-2026 al 30/09/2026.

Mediante Orden Del Día 26-274 del 01/10/2026, el señor Coronel ALEXANDER OBANDO SANCHEZ Director De Sanidad, autorizó, encárguese como Jefe Grupo de Financiero y Presupuesto de la Dirección de Sanidad, al señor mayor JIMMY ANDRÉS LIMAS OCAMPO, a partir del 01-10-2026 al 31/10/2026.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 4**
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 1 de mayo de 2026 al 31 de mayo de 2026 presentado mediante comunicación oficial GS-2026-048994-DISAN de fecha 01 de junio de 2026.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 1 de junio de 2026 al 30 de junio de 2026 presentado mediante comunicación oficial GS-2026-057396-DISAN de fecha 01 de julio de 2026.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 1 de julio de 2026 al 31 de julio de 2026 presentado mediante comunicación oficial GS-2026-068710-DISAN de fecha 03 de agosto de 2026.
- Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2026 al 31 de agosto de 2026 presentado mediante comunicación oficial GS-2026-080513-DISAN de fecha 04 de septiembre de 2026.

**Información del contrato u orden de compra**

| | |
|---|---|
| **Contrato No. / Orden de compra No.** | Contrato No. 07-7-20081-26 |
| **Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra** | PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE GESTION FINANCIERO – SGF QUIPU DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL. |
| **Contratista** | HIGH TECH SOFTWARE S.A.S |
| **Representante legal** | Diana Carolina Villamizar Bohórquez |
| **Valor inicial del contrato u orden de compra** | $ 236.480.822,00 |
| **Valor adiciones del contrato u orden de compra** | N/A |
| **Valor total del contrato u orden de compra** | $ 236.480.822,00 |
| **Plazo de ejecución inicial** | Ocho (08) meses |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra** | 1 de mayo de 2026 |
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)** | 30 de diciembre de 2026 |
| **Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)** | N/A |

| | |
|---|---|
| **Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)** | N/A |
| **Adiciones** | **N/A** |
| **Modificatorios** | N/A |
| **Prorrogas** | N/A |
| **Otros** | N/A |

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

### 1.1 Acciones adelantadas:

La supervisión deberá realizar un resumen cronológico de las actuaciones adelantadas en ejercicio de las funciones, debiendo plasmar datos de relevancia, como por ejemplo fechas, números de oficios, números de actas, mensajes de correo electrónico, documentos que den cuenta de las actuaciones adelantadas entre otras.

- Se realiza reunión el 1 de septiembre de 2026, para validación de casos reportados en el Service Center.
- Se realiza reunión el 8 de septiembre de 2026, para validación de casos reportados en el Service Center.
- Se realiza reunión el 15 de septiembre de 2026, para validación de casos reportados en el Service Center.
- Se realiza reunión el 22 de septiembre de 2026, para validación de casos reportados en el Service Center.

## 2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES | CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| 1. Cumplir con el objeto contractual. | SI | |
| 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. | SI | |
| 3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL DIRECCION DE SANIDAD** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. | SI | |
| 4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. | SI | Planilla No. 94635454 |
| 5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. | SI | |

| | | |
|---|---|---|
| 6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. | SI | |
| 7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección De Sanidad de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. | SI | |
| 8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. | SI | |
| 9. Restituir a la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado. | SI | |
| 10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación. | SI | |
| 11. El contratista se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente. | SI | |
| 12. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID. | SI | |

| | | |
|---|---|---|
| 13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta. | SI | |
| 14. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. | SI | |
| 15. El CONTRATISTA deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*" y la Resolución No. 0312 de 2019 *"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".* | SI | |

FASE 1

| ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS FASE 1 | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIPCION** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| 1 | Actualización por norma (se produce cuando el nivel central del gobierno o las entidades públicas o privadas del país definen modificaciones obligatorias y formales a la normatividad que rige estas entidades) en la cual deben estar incluidos todos los cambios que por Ley se han exigido es de carácter obligatorio. | **SI** | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. |
| 2 | En la actualización de nuevas versiones (se presenta cuando presentan cambio en las funcionalidades de operación o de parametrización) se debe incluir la entrega a través de la herramienta help desk de los respectivos programas nuevos o modificados, programas ejecutables y scripts requeridos para actualizar las estructuras de las bases de datos de la Dirección de Sanidad de la Policía nacional. | **SI** | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. Evidencia en caso 205619, 205675, 205698, 205863, 206007, 206221, 206326 y 206329 del Help Desk. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | El proceso de actualización de la aplicación será de diez (10) días hábiles, distribuidos en dos sesiones así: la primera sesión de cuatro (4) días hábiles después de la actualización y la segunda sesión seis (6) días hábiles, preferiblemente en las fechas de cierres contables y cierres de vigencia que es cuando se reflejan los errores. | SI | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. Evidencia en caso 205619, 205675, 205698, 205863, 206007, 206221, 206326 y 206329 del Help Desk. |
| 4 | **Garantía de actualización de la versión:** El contratista debe garantizar que la nueva versión instalada quede en perfecto funcionamiento, en caso que los módulos que están funcionando correctamente lleguen a presentar problemas de software o de mala grabación de datos el proveedor deberá disponer del grupo de ingenieros y consultores para la corrección oportuna de los errores que se presenten en el cual se garantice el adecuado de la actualización. | SI | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. Evidencia en caso 205619, 205675, 205698, 205863, 206007, 206221, 206326 y 206329 del Help Desk. |
| 5 | **Actualización por norma:** Esta actualización se produce cuando el Gobierno o las entidades centrales que rigen el manejo financiero de las entidades públicas o privadas del país o aquellas que desarrollan funciones de control sobre las mismas, definen modificaciones obligatorias y formales a la normatividad que rige estas entidades, lo cual obliga a la realización de modificaciones a la funcionalidad de los sistemas de información que soportan estos procesos. Este tipo de actualizaciones se realizará en horas y tiempos establecidos entre la empresa y los supervisores del contrato. | SI | No aplico durante el periodo del 1 al 30 septiembre 2026. |
| 6 | **Modo de realizar la actualización:** Una vez se presenta por parte del contratista la actualización del sistema, se realizará un despliegue inicial en un ambiente de pruebas de la Dirección de Sanidad, en donde se efectuarán las validaciones pertinentes, las cuales deberán pasar las pruebas técnicas y funcionales para su aprobación por parte de la supervisión, siendo trasladado posteriormente al ambiente de producción una vez se supera de manera satisfactoria la etapa de pruebas. Este procesó deberá contar con acompañamiento de los funcionarios (técnicos, ingenieros, consultores) de la firma de manera virtual o presencial, según se requiera. En caso que la actualización efectuada generé afectación al sistema, el contratista continuará soportando la versión anterior, hasta tanto se logre una correcta actualización del sistema. | SI | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. Evidencia en caso 205619, 205675, 205698, 205863, 206007, 206221, 206326 y 206329 del Help Desk. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | **Errores que se produzcan por actualización:** Los errores que genere el Sistema de Gestión Financiera por la actualización ya sea por norma o por mantenimiento del software, deben plasmarse en un documento técnico por parte de la empresa contratista, dentro del cual se especificará la ocurrencia del error y la solución del mismo, identificando los tiempos de respuesta en la cual se solucionará los inconvenientes presentados. | **SI** | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. Evidencia en caso 205619, 205675, 205698, 205863, 206007, 206221, 206326 y 206329 del Help Desk. |
| 8 | **INTERFACES:** El contratista prestará el acompañamiento y soporte necesario en el momento que se realicen interfaces entre el Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU y demás sistemas de información de la Policía Nacional | **SI** | No aplico durante el periodo del 1 al 30 septiembre 2026. |
| 9 | **MANUALES TÉCNICOS:** El oferente deberá entregar los manuales técnicos actualizados en la vigencia 2024 de los módulos a operar al iniciar la ejecución del contrato, a través de la herramienta de la firma de servicio. | **SI** | Evidencia en caso 98351 del Help Desk. |
| 10 | **PARAMETRIZACION:** El oferente deberá entregar parametrización a través de la herramienta de la firma con el paso a paso y video. | **SI** | No aplico durante el periodo del 1 al 30 septiembre 2026. |
| **SOPORTE Y MANTENIMIENTO** | | | |
| 11 | La firma proveedora del software, presentará a la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, a través de la suscripción de las pólizas respectivas, todas las garantías que se requieran para asegurar el cumplimiento de todas las responsabilidades asumidas en la presente propuesta. | **SI** | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. |
| 12 | La atención inicial de los requerimientos se efectuará a través de comunicación telefónica o la herramienta Teams, para lo cual el contratista deberá contar con funcionarios (técnicos, ingenieros, consultores) disponibles en un horario laboral de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes | **SI** | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. |
| 13 | Para la atención de los requerimientos se deberá disponer del personal idóneo y necesario con el fin de dar solución a los incidentes que no permita continuar con el normal funcionamiento del sistema y se prestará en un horario de disponibilidad de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes | **SI** | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **14** | En caso que sea requerido por parte de la supervisión, la atención y el soporte en sitio, el contratista deberá disponer de personal idóneo (técnicos, ingenieros, consultores) disponibles en un horario laboral de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes concertada de manera previa con el Gerente de Proyecto con una anticipación no menor a 8 horas hábiles | **SI** | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. |
| **15** | Los requerimientos presentados debido a los errores del sistema, no podrán ser cerrados hasta tanto sean solucionados por parte del contratista previa confirmación del usuario final | **SI** | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. |
| **16** | El contratista entregará los parches que corrijan los errores reportados por los usuarios finales del Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU. En caso de que el error detectado implique la realización de ajustes complejos al software que supere tres (03) días hábiles, el contratista prestará servicio especial de consultoría hasta por cuatro (04) horas para apoyar las actividades que deban adelantarse como consecuencia del incorrecto funcionamiento del sistema. | **SI** | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. |
| **17** | Asesoría para ajustes y verificación de parámetros de los diferentes módulos del sistema. | **SI** | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. |
| **18** | Asesoría técnica y funcional para la depuración de datos originados por errores del sistema. | **SI** | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. |
| **19** | Soporte presencial de consultoría e ingeniería por parte de la firma, para la instalación de ajustes que se realicen al software por el desarrollo de nuevas funcionalidades contratadas y actualizadas | **SI** | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **20** | Para el cierre mensual y de fin de año, el contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU, efectuando acompañamiento de manera presencial o virtual según sea requerido por la supervisión, a fin de garantizar la ejecución correcta del proceso. | **SI** | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. |
| **21** | Cuando sea requerido por parte de la supervisión realizar mesas de trabajo para revisión de balances de los requerimientos y errores presentados en el sistema, el contratista deberá disponer de los funcionarios idóneos (técnicos, ingenieros, consultores, gerenciales) y con capacidad de decisión, con el fin de emitir los conceptos técnicos, funcionales y administrativos requeridos. | **SI** | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. |
| **22** | Si algún incidente y/o error presentado en el sistema no se puede solucionar dentro del mes, el contratista informará por escrito a la supervisión los motivos que dificultaron el cumplimiento de la solución y el plan de contingencia para la pronta solución del mismo. | **SI** | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. |
| **23** | El contratista deberá corregir de manera prioritaria los errores que se presentaron durante la ausencia del contrato de soporte del sistema, los cuales serán reportados por parte de los usuarios finales del sistema, una vez legalizado el contrato, para lo cual el contratista presentará un cronograma con los tiempos para su solución. | **SI** | No aplico durante el periodo del 1 al 30 septiembre 2026. |
| **24** | En caso de ser requerido por la supervisión la entrega de documentación técnica (diagramas de flujo, modelo entidad relación, casos de uso, entre otros) del Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU deberán ser entregados de manera física o digital por parte del contratista. | **SI** | No aplico durante el periodo del 1 al 30 septiembre 2026. |
| **25** | En caso de ser requerido por la supervisión o ante fallas en los objetos de los esquemas VU_SFI e IRFS de la base de datos DISAN, el contratista deberá realizar el respectivo afinamiento sobre los citados usuarios en coordinación con el administrador de base de datos o quien haga sus veces. | **SI** | No aplico durante el periodo del 1 al 30 septiembre 2026. |
| **26** | El contratista asignará un líder o líderes para la coordinación de todos los trámites administrativos, técnicos y funcionales entre la supervisión y la firma, indicando nombre, profesión y número de contacto, el(los) cual () deberá(n) contar con amplia experiencia y conocimiento sobre el sistema. En caso de ser requerido un cambio de líder, el contratista deberá informarlo con antelación por escrito a la supervisión, indicando los datos del nuevo líder. | **SI** | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **27** | El contratista dispondrá de personal idóneo (técnicos, ingenieros, consultores) para la realización de una sesión presencial o virtual (según se requiera) de seguimiento semanal a los casos que se hayan reportado con anterioridad y a la fecha de la misma no hayan sido resueltos, dentro de la cual se establecerá el análisis y solución de los requerimientos. | **SI** | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. |
| **28** | Treinta (30) días calendario antes de la finalización o cierre del contrato, el contratista dispondrá personal idóneo (técnicos, ingenieros, consultores), para realizar una mesa de trabajo presencial o virtual (según se requiera) a fin de revisar los requerimientos que a la fecha no se encuentren resueltos, para lo cual el contratista presentará un cronograma con los tiempos para su solución los cuales no podrán superar la fecha final del contrato. | **SI** | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. |
| **29** | En caso de ser requerido por parte del usuario final y/o la supervisión, el contratista deberá suministrar los manuales (videos, documentos, imágenes) con el paso a paso detallado de las parametrizaciones que se deban adelantar para la solución solicitudes de información (RFI) y solicitudes de cambio (RFC) dentro del sistema. | **SI** | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. |
| **30** | Una vez reportado el error por parte del usuario final, y como primera actividad el líder asignado por el contratista, de forma prioritaria procederá a tomar contacto con el funcionario de soporte funcional de la Dirección de Sanidad, a fin de establecer la posible solución del caso, cuando este no requiere de una intervención técnica a profundidad. (De acuerdo al documento adjunto del modelo de soporte) | **SI** | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. |
| **31** | Si la atención prioritaria del ítem anterior, no soluciona el problema reportado, el contratista deberá en un máximo de veinticuatro (24) horas, asignar un funcionario (técnico, ingeniero, consultor) para brindar asistencia de manera virtual o presencial (según se requiera), para dar solución al requerimiento. (De acuerdo al documento adjunto del modelo de soporte) | **SI** | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. |
| **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO GS-2025-013043-DISAN** | | | |
| **32** | El oferente deberá entregar junto con la propuesta el registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Así mismo, se deberá mantener la calificación y evidencias de la autoevaluación del SGSST a disposición, las cuales serán objeto de verificación durante la ejecución del contrato. | **SI** | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 33 | El contratista deberá anexar diligenciado el FORMULARIO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | SI | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. |
| 34 | El Oferente deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" | SI | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. |
| **CLAUSULAS AMBIENTALES GS-2026-010166-DISAN** | | | |
| 35 | Informar si la empresa presenta sanciones vigentes de acuerdo al Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic ext), por lo cual, el oferente deberá anexar oficio donde manifieste si cuenta o no con sanciones abiertas por incumplimiento a la legislación ambiental colombiana. | SI | Se anexa oficio durante el periodo del 1 al 30 septiembre de 2026. |
| 36 | Cualquier infracción ambiental por violación de la normatividad vigente aplicable, o por omisión de permisos o licenciamiento ambiental que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y/o después de la actividad contractual, será asumida como responsabilidad del contratista. | SI | Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos. |
| 37 | El contratista deberá atender los requerimientos que se establezcan en el marco del Sistema de Gestión Ambiental de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, con motivo de la actividad contractual. | SI | Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos. |

**ESPECIFICACIONES TECNICAS FASE 2**
**DESARROLLO DE SOFTWARE PARA SOLICITUDES DE CAMBIO O DE CONSULTORÍA FUNCIONAL O ESPECIALIZADA.**

| ITEM | DESCRIPCION | CUMPLE | NO CUMPLE |
|---|---|---|---|
| 1 | El contratista deberá realizar el análisis y planeación de los nuevos requerimientos elevados por el usuario final, estableciendo un cronograma y plan de trabajo detallado, especificando el tiempo estimado de la ejecución, a fin de ser concertado con la supervisión. | SI | Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos. |
| 2 | El contratista deberá realizar levantamiento de requerimientos funcionales y no funcionales el cual consiste en la generación de especificaciones correctas que describan con claridad, sin ambigüedades en forma consistente y concreta la necesidad del usuario, con el objetivo de satisfacer la necesidad plasmada en el requerimiento. | SI | Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos. |
| 3 | El contratista deberá dentro de los requerimientos elevados por el usuario, considerar riesgos que puedan afectar de manera directa o indirecta el desarrollo y puesta en funcionamiento de la nueva funcionalidad. | SI | Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | El contratista deberá entregar a la supervisión la documentación técnica (diagramas de flujo, modelo entidad relación, casos de uso, entre otros) de las nuevas funcionalidades desarrolladas. | SI | Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos. |
| 5 | El contratista realizará acompañamiento presencial o virtual (según se requiera) al personal técnico y funcional de la Dirección de Sanidad, para realizar el despliegue de la nueva funcionalidad en el ambiente de pruebas, en donde se efectuarán las validaciones pertinentes, las cuales deberán pasar las pruebas técnicas y funcionales para su aprobación por parte del usuario final y la supervisión. | SI | Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos. |
| 6 | El contratista realizará acompañamiento presencial o virtual (según se requiera) al personal técnico y funcional de la Dirección de Sanidad, para realizar el despliegue de la nueva funcionalidad en el ambiente de producción, en donde se efectuarán las validaciones pertinentes, a fin de determinar la completa funcionalidad del sistema, para su aprobación por parte del usuario final y la supervisión. | SI | Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos. |
| 7 | **Garantía del desarrollo:** el oferente deberá garantizar que los desarrollos efectuados no afectaran el normal funcionamiento del Sistema de Información, así como garantizar la integridad de la información actualmente existente. En caso de presentarse situaciones de afectación o mal funcionamiento del Sistema de Información, así como de los desarrollos efectuados, se deberá disponer del personal idóneo y necesario para dar solución a los inconvenientes. | SI | Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos. |
| 8 | El oferente realizará la transferencia de conocimientos y capacitación técnica y funcional de los desarrollos efectuados a los líderes técnicos y funcionales del proceso. | SI | Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos. |
| 9 | **MANUALES USUARIO:** El oferente deberá entregar el manual técnico y funcional del desarrollo realizado de manera digital. | SI | Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos. |

## 2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

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

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (150) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (90) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

## 4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.1. Ejecución Financiera y Pagos:**

| **a. Balance general de pagos y entregas** | | |
|---|---|---|
| | **Valor en pesos** | **% del valor del contrato u orden de compra** |
| Valor total del contrato u orden de compra | $236.480.822,00 | 100% |
| Valor total de las entregas | $111.757.336,00 | 47,26% |
| Valor total facturado | $55.878.668,00 | 23,63% |
| Valor facturado pendiente de pago | $55.878.668,00 | 23,63% |
| Valor pagado | $0,00 | 0,00% |
| Valor pendiente de entrega | $124.723.486,00 | 52,74% |

**b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado**

| No. de acta o constancia de recibido | Valor recibido | Fecha de recibido | Valor facturado | No. factura | Valor pagado | Valor deducciones | No. orden de pago |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | $27.939.334,00 | 07/09/2026 | $27.939.334,00 | EHTS 2373 | En Trámite | En Trámite | En Trámite |
| 4 | $27.939.334,00 | 07/09/2026 | $27.939.334,00 | EHTS 2374 | En Trámite | En Trámite | En Trámite |

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

## 5. RECOMENDACIONES

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

## 6. CONCLUSIONES

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

Atentamente,

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

Firma_____
Mayor **JIMMY ANDRÉS LIMAS OCAMPO**
Supervisor Contrato No. 07-7-20081-26
Correo electrónico: jimmy.lima1244@correo.policia.gov.co

LIMAS

Blend

## Acta de Reunión

| | |
|---|---|
| **Acta N°** | 01092026 |
| **Entidad:** | Blend-Sanidad |
| **Proceso:** | Seguimiento |
| **Fecha y hora de inicio:** | 01-09-2026 11:00 |
| **Lugar:** | Teams |

### 1. Información general

| Nombre asistentes | Cargo | Entidad | Asistio |
|---|---|---|---|
| Diana Castro | PM | Blend | Si |
| Angelica Becerra | Soporte | Blend | Si |
| Andrés Camacho | Soporte | Blend | Si |
| Luz Dary Badillo Remolina | Supervisor | Sanidad | No |

### 2. Objetivo de la sesión

Revisar el estado de los incidentes abiertos de Sanidad, validar avances, definir acciones para su cierre y revisar temas operativos pendientes con el cliente.

### 3. Desarrollo de la Sesión

Revisión de casos

Incidente 204010: Solicitud: Revisión saldo reserva y reportes ODP.

Estado actual:

- Se identificó que el avance se encontraba detenido por falta de información requerida por parte del cliente.
- Se corrigió la consulta enviada y fue remitida nuevamente para validación.
- Existe posibilidad de cierre una vez se confirme la información suministrada.

Acciones:

- Realizar seguimiento conjunto entre Luz y Angélica.
- Gestionar respuesta con Luz para definir cierre o documentar causal de no cierre.

**Incidente 204722**

**Solicitud:** Verificación códigos empresa 56 que no permiten realizar salida.

**Estado actual:**

- Luz suministró la información requerida.
- Se identificaron lotes duplicados.
- Solo resta ejecutar el ajuste de datos correspondiente.

**Compromiso:**

- Cierre previsto durante la presente semana.

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

**Incidente 204779:** Verificación ítem 15341 empresa 26.
**Estado actual:**

- Andrés recibió respuesta reciente del cliente.
- Se requiere sesión de revisión para validar el comportamiento reportado.
- El error descrito inicialmente no coincide completamente con lo evidenciado durante las validaciones.

**Compromiso:**

- Programar sesión con Luz para revisar el caso en detalle y determinar la causa real del incidente.

**Incidente 204876**
**Estado actual:**

- Se realizaron validaciones previas.
- Andrés enviará nuevas consultas para verificar parametrizaciones y campos asociados.

**Compromiso:**

- Continuar revisión técnica una vez el cliente entregue los resultados de las consultas solicitadas.

**Incidente 204983**
**Solicitud:** Revisión ítem 24284 empresa 7.
**Estado actual:**

- Caso complejo debido a inconsistencias históricas en movimientos de inventario.
- Requiere recalcular movimientos y validar saldos acumulados de una placa creada desde 2005.
- La información necesaria fue recibida recientemente por parte de Luz.

**Compromiso:**

- Continuar análisis durante la semana.
- Se estima solución para la próxima semana.

**Temas operativos**
**Frecuencia de seguimiento**
Se evaluó la posibilidad de realizar reuniones adicionales durante la semana; sin embargo, se concluyó que:

- La reunión semanal continúa siendo suficiente.
- La atención de requerimientos urgentes se gestionará directamente por WhatsApp y mediante los casos registrados.
- Luz continuará priorizando las solicitudes y consultas enviadas por Angélica y Andrés.

**Caso prioritario**
Luz informó sobre un incidente relacionado con la ampliación de vida útil de un bien que debe resolverse antes del cierre del mes, ya que el activo vence el próximo mes.
**Acciones:**

- Andrés y Angélica verificarán información de ubicación, responsable y variables requeridas.
- Luz ejecutará las consultas necesarias tan pronto sean enviadas.

**Plataforma de casos**
Se solicitó habilitar un filtro que permita visualizar únicamente casos activos y cerrados en la plataforma.
**Acción:**

- Luz generará el caso correspondiente.
- Angélica gestionará la personalización con el equipo encargado.

**Manual de deterioro**

- Angélica informó que el documento ya se encuentra redactado.
- Quedan pendientes únicamente las imágenes que serán suministradas por Luz.

**Facturación**

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Diana se comprometió a:

- Enviar certificados actualizados.
- Remitir la documentación soporte de las facturas pendientes.
- Apoyar el proceso para radicación e informe de supervisión por parte de Luz.

**Tema comercial**

Diana informó que se planea realizar una reunión con supervisores de contrato de Sanidad para presentar:

- Avances de producto.
- Mejoras implementadas en otras entidades.
- Posibles actualizaciones y oportunidades de evolución para Sanidad.

Luz participará en la sesión para exponer el trabajo operativo realizado y el estado actual de los procesos.

## Compromisos Generales

| Responsable | Compromiso |
|---|---|
| Angélica Becerra | Gestionar cierre de los casos 204010 y 204722. |
| Andrés Camacho | Continuar revisión de los casos 204779 y 204876. |
| Luz Dary Badillo | Ejecutar consultas solicitadas y entregar imágenes para el manual de deterioro. |
| Diana Castro | Enviar documentación de facturación y coordinar reunión comercial con supervisores. |
| Equipo Blend | Priorizar el cierre de los incidentes revisados entre esta semana y la siguiente. |

Cierre de la reunión: Se ratifica el seguimiento semanal y el trabajo colaborativo para lograr el cierre de los incidentes pendientes de Sanidad.

2 Cierre de acta

**Fecha y hora: 11-08-2026 12:00 p.m**

**Firma del coordinador de la reunión: DC**

**Elaborado por: Diana Castro**

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Blend

## Acta de Reunión

| | |
|---|---|
| **Acta N°** | 01092026 |
| **Entidad:** | Blend-Sanidad |
| **Proceso:** | Seguimiento |
| **Fecha y hora de inicio:** | 08-09-2026 11:00 |
| **Lugar:** | Teams |

### 1. Información general

| Nombre asistentes | Cargo | Entidad | Asistio |
|---|---|---|---|
| Diana Castro | PM | Blend | Si |
| Angelica Becerra | Soporte | Blend | Si |
| Leidy Quiroga | Soporte | Blend | Si |
| Andrés Camacho | Soporte | Blend | Si |
| Luz Dary Badillo Remolina | Supervisor | Sanidad | No |

### 2. Objetivo de la sesión

Seguimiento al estado de los incidentes activos del proyecto Sanidad, revisión de nuevas consultas del cliente y definición de compromisos para el equipo.

### 3. Desarrollo de la Sesión

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Blend

## Estado de Incidentes

| Incidente | Descripción | Estado | Responsable |
|---|---|---|---|
| 204010 | Revisión saldo, reserva y reportes ODP. Se identificaron diferencias en el cálculo de reservas según el tipo de reporte. Escalado a equipo de producto (Pilar Bello / Ronald Porras). | En gestión | Angelica Becerra / Diana Castro |
| 204722 | Verificación códigos empresa 56, entrada bloqueada. Se identificaron duplicados y se ejecutó el ajuste de datos. | Cerrado | Angelica Becerra |
| 204779 | Verificación ítem 15341 empresa 26. Andrés recibió respuesta del cliente con archivos Excel. En revisión técnica para determinar cierre o escalamiento. | En revisión | Andrés Camacho / Angelica Becerra |
| 204876 | Verificación parametrizaciones y campos. Cliente envió archivos con resultados de consultas. Andrés en proceso de análisis para continuar revisión técnica. | En revisión | Andrés Camacho |

**Temas Adicionales Tratados**

**Deterioro del modelo local Se identificó un problema con el deterioro del modelo local que impacta los tiempos de respuesta. Diana agenda sesión de revisión para el 9 de septiembre de 2026, 12:00–12:30 con Angelica y Andrés, para analizar la mejor solución sin depender del cliente. Consulta: tipo de movimiento de remesa (nueva solicitud) Luz Dary presentó una solicitud del almacenista relacionada con el tipo de movimiento 3 (remesa de otras unidades de Policía Nacional). Se convino no radicar caso hasta que Luz confirme con el almacenista exactamente qué operación requiere. De ser necesario, se programará sesión con Pilar (equipo de producto) y Angelica. RFC: cotización cambio de placas Angelica confirma que el ajuste será realizado directamente por Blend. Calculará las horas requeridas para su respectiva facturación a Sanidad. Facturación y cambio de correo electrónico Diana continúa el seguimiento con Alba respecto al cambio de correo electrónico, de ser necesario para el próximo mes de facturación.**

© Copyright of Blend360 2026. All rights reserved

| Compromiso | Responsable | Fecha límite |
|---|---|---|
| Hacer push con Pilar Bello y/o Ronald Porras (producto) para obtener respuesta sobre el cálculo de reservas del incidente 204010. | Diana Castro | 12 sep 2026 |
| Confirmar por chat o correo el estado del incidente 204779: cierre o escalamiento. | Andrés Camacho / Angelica Becerra | 8 sep 2026 |
| Continuar análisis técnico del incidente 204876 con archivos recibidos del cliente. | Andrés Camacho | 12 sep 2026 |
| Sesión interna (9 sep 2026, 12:00–12:30): revisar deterioro del modelo local y definir solución. | Diana Castro / Angelica / Andrés | 9 sep 2026 |
| Confirmar con el almacenista el tipo de movimiento requerido (remesa vs. entrada) e informar a Angelica y Diana. | Luz Dary Badillo | 12 sep 2026 |
| Calcular horas del RFC cambio de placas e informar a Diana para facturación. | Angelica Becerra | 15 sep 2026 |
| Seguimiento con Alba sobre cambio de correo electrónico para facturación del próximo mes. | Diana Castro | 30 sep 2026 |

2 Cierre de acta

**Fecha y hora: 08-09-2026 12:00 p.m**

**Firma del coordinador de la reunión: DC**

**Elaborado por: Diana Castro**

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Blend

## Acta de Reunión

| | |
|---|---|
| **Acta N°** | 15092026 |
| **Entidad:** | Blend-Sanidad |
| **Proceso:** | Seguimiento |
| **Fecha y hora de inicio:** | 15-09-2026 11:00 |
| **Lugar:** | Teams |

### 1. Información general

| Nombre asistentes | Cargo | Entidad | Asistio |
|---|---|---|---|
| Diana Castro | PM | Blend | Si |
| Angelica Becerra | Soporte | Blend | Si |
| Leidy Quiroga | Soporte | Blend | Si |
| Andrés Camacho | Soporte | Blend | Si |
| Luz Dary Badillo Remolina | Supervisor | Sanidad | No |

### 2. Objetivo de la sesión

Realizar seguimiento a los incidentes, requerimientos y casos priorizados del proyecto de Sanidad, validar avances, definir acciones pendientes y establecer responsables para su cierre.

### 3. Desarrollo de la Sesión

1. Incidente 204983 – Descuadre de inventario
2. Incidente 204876 – Revisión de placa empresa 55
3. Incidente 204779 – Verificación de ítem empresa 26
4. Incidente 204010 – Diferencias en valores de reservas
5. Solicitud de ampliación de vida útil – Empresa 53
6. Incidente 205698 – Validación de NIT en órdenes de pago
7. Solicitud 205863 – Registro de deterioro de placas
8. Caso 204620 – Cambio de estado de bodega
9. Caso 203949 – Cambio de firma almacenista en reportes

### Desarrollo de la sesión

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Blend

**1. Incidente 204983 – Descuadre de inventario**

Se identificaron inconsistencias entre la consulta de inventario genérico y el reporte de inventario. El sistema presenta diferencias entre las existencias registradas y los movimientos históricos, encontrándose saldos y cantidades descuadradas. Se requiere validar el inventario real para determinar el ajuste necesario.

| Compromiso | Responsable |
|---|---|
| Validar con el almacenista la existencia real del ítem y confirmar si corresponden 10 unidades o inventario en cero. | Luz Dary Badillo Remolina |
| Enviar a soporte el detalle de los últimos movimientos y evidencia del inventario. | Luz Dary Badillo Remolina |
| Realizar análisis y ajuste de cantidades y saldos una vez recibida la información validada. | Angélica Becerra |

2. Incidente 204876 – Revisión de placa empresa 55

Se encuentra en análisis la solicitud de ampliación de vida útil. Actualmente se revisan las consultas y la información suministrada para validar el comportamiento reportado.

| Compromiso | Responsable |
|---|---|
| Enviar consulta y evidencias actualizadas para validación. | Andrés Camacho |
| Hacer seguimiento al caso durante la semana y reportar avances. | Andrés Camacho |
| Revisar el estado del caso entre jueves y viernes para definir acciones de cierre. | Diana Castro y Andrés Camacho |
| Objetivo de cierre del caso. | Equipo de soporte y Sanidad (viernes) |

3. Incidente 204779 – Verificación de ítem empresa 26

Se han realizado múltiples consultas sin encontrar información asociada al ítem reportado. Se requiere información adicional por parte de Sanidad para continuar el análisis.

| Compromiso | Responsable |
|---|---|
| Generar y enviar nueva consulta con información complementaria solicitada. | Luz Dary Badillo Remolina |
| Continuar validaciones técnicas una vez recibida la información. | Andrés Camacho |

4. Incidente 204010 – Diferencias en valores de reservas

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Se identificó una diferencia en los cálculos de dos reportes debido a que una de las consultas no contempla una tabla específica dentro de la sumatoria de movimientos. El caso fue escalado a Producto para análisis.

| Compromiso | Responsable |
|---|---|
| Revisar parametrización y comportamiento de los reportes. | Equipo de Producto |
| Entregar respuesta técnica sobre la diferencia identificada. | Equipo de Producto / Angélica Becerra |

5. Solicitud de ampliación de vida útil – Empresa 53

Se encuentra pendiente información contable necesaria para realizar los cálculos y ajustes correspondientes.

| Compromiso | Responsable |
|---|---|
| Gestionar con Contabilidad la información requerida. | Luz Dary Badillo Remolina |
| Remitir la información al equipo de soporte tan pronto sea recibida. | Luz Dary Badillo Remolina |
| Ejecutar el ajuste correspondiente una vez recibidos los datos. | Angélica Becerra |

6. Incidente 205698 – Validación de NIT en órdenes de pago

Se requiere una orden de pago correcta para determinar si la inconsistencia observada corresponde a un error del sistema o a un tema de parametrización.

| Compromiso | Responsable |
|---|---|
| Solicitar y obtener orden de pago válida desde Central de Cuentas. | Luz Dary Badillo Remolina |
| Analizar el resultado y determinar si corresponde a error o parametrización. | Angélica Becerra |

7. Solicitud 205863 – Registro de deterioro de placas

El ajuste inicial ya fue realizado y se creó un nuevo requerimiento para documentar y validar la funcionalidad del módulo de deterioro. Se confirmó la existencia de un ambiente web de pruebas.

| Compromiso | Responsable |
|---|---|
| Solicitar actualización de la base de datos del ambiente de pruebas con información lo más cercana posible a producción. | Luz Dary Badillo Remolina |
| Realizar pruebas funcionales del módulo de deterioro. | Angélica Becerra |

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

| | |
|---|---|
| Elaborar el manual una vez se valide el funcionamiento del proceso. | Equipo de Producto / Soporte |

8. Caso 204620 – Cambio de estado de bodega
Se consultó el estado de la cotización asociada al requerimiento. El análisis continúa en revisión.

| Compromiso | Responsable |
|---|---|
| Entregar cotización para gestión presupuestal y continuidad del requerimiento. | Angélica Becerra |
| Fecha estimada de entrega de cotización. | Durante la semana |

9. Caso 203949 – Cambio de firma almacenista en reportes
Existe una diferencia entre la necesidad del usuario final y la respuesta entregada por soporte. Se acordó realizar una sesión conjunta para identificar exactamente el requerimiento y validar un posible ajuste.

| Compromiso | Responsable |
|---|---|
| Coordinar reunión con el almacenista para revisar el requerimiento directamente en el sistema. | Luz Dary Badillo Remolina |
| Participar en la sesión y validar técnicamente el ajuste requerido. | Angélica Becerra |
| Involucrar al Equipo de Producto para definir viabilidad y solución. | Angélica |

**Compromisos y Fechas de Cumplimiento**

| Compromiso | Responsable | Fecha compromiso |
|---|---|---|
| Validar con el almacenista la existencia real del ítem del incidente 204983 y remitir evidencias para análisis. | Luz Dary Badillo Remolina | 17 y 18 sep |
| Realizar análisis y ajuste del incidente 204983 una vez se reciba la validación del inventario. | Angélica Becerra | Pendiente según entrega de información |
| Enviar consultas y evidencias actualizadas del incidente 204876. | Andrés Camacho | 16-17 y 18 de sep |
| Revisar el estado del incidente 204876 y definir acciones de cierre. | Diana Castro y Andrés Camacho | 17 y 18 de sep |

© Copyright of Blend360 2025. All rights reserved

| | | |
|---|---|---|
| Generar nueva consulta con información complementaria para el incidente 204779. | Luz Dary Badillo Remolina | 17 y 18 sep |
| Continuar validaciones técnicas del incidente 204779 una vez se reciba la información. | Andrés Camacho | 16-17 y 18 de sep |
| Entregar respuesta técnica sobre diferencias identificadas en reservas (incidente 204010). | Equipo de Producto / Angélica Becerra | Pendiente de análisis |
| Gestionar información contable requerida para ampliación de vida útil empresa 53. | Luz Dary Badillo Remolina | Pendiente definir |
| Realizar el ajuste correspondiente de vida útil una vez se reciba la información contable. | Angélica Becerra | Pendiente según entrega de información |
| Solicitar orden de pago válida para validar inconsistencia de NIT. | Luz Dary Badillo Remolina | Pendiente definir |
| Analizar el resultado y determinar si corresponde a error o parametrización. | Angélica Becerra | Pendiente según recepción de información |
| Solicitar actualización de la base de datos del ambiente de pruebas para deterioro de placas. | Luz Dary Badillo Remolina | Pendiente definir |
| Ejecutar pruebas funcionales del módulo de deterioro. | Angélica Becerra | Posterior a actualización del ambiente |
| Elaborar manual de uso del proceso de deterioro. | Equipo de Producto / Soporte | Posterior a pruebas |
| Entregar cotización del requerimiento de cambio de estado de bodega. | Angélica Becerra | 16-17 y 18 de sep |
| Coordinar reunión con almacenista para validar requerimiento de cambio de firma en reportes. | Luz Dary Badillo Remolina | Pendiente definir |
| Validar técnicamente el ajuste requerido e involucrar al equipo de producto. | Angélica Becerra | Posterior a reunión |
| Enviar actas pendientes de seguimiento. | Diana Castro | 17 de sep |

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

| | | |
|---|---|---|
| Remitir documentación firmada por representante legal. | Diana Castro | 16 sep |
| Gestionar documentación para la adición contractual enero-abril. | Luz Dary Badillo Remolina y Diana Castro | Pendiente definir |

Resumen de responsables

- Luz Dary Badillo Remolina: 8 compromisos.
- Angélica Becerra: 8 compromisos.
- Andrés Camacho: 3 compromisos.
- Diana Castro: 3 compromisos.
- Equipo de Producto/Soporte: 3 compromisos.

| 2 Cierre de acta |
|---|
| **Fecha y hora: 15-09-2026 12:00 p.m** |
| **Firma del coordinador de la reunión: DC** |
| **Elaborado por: Diana Castro** |

© Copyright of Blend360 2025. All rights reserved.

Blend

## Acta de Reunión

| | |
|---|---|
| **Acta N°** | 22092026 |
| **Entidad:** | Blend-Sanidad |
| **Proceso:** | Seguimiento |
| **Fecha y hora de inicio:** | 22-09-2026 11:00 |
| **Lugar:** | Teams |

### 1. Información general

| Nombre asistentes | Cargo | Entidad | Asistio |
|---|---|---|---|
| Diana Castro | PM | Blend | Si |
| Angelica Becerra | Soporte | Blend | Si |
| Leidy Quiroga | Soporte | Blend | Si |
| Andrés Camacho | Soporte | Blend | Si |
| Luz Dary Badillo Remolina | Supervisor | Sanidad | No |

### 2. Objetivo de la sesión

Realizar seguimiento al estado de los incidentes, RFI y requerimientos abiertos, validar avances de los compromisos acordados en sesiones anteriores y establecer próximas acciones para garantizar el cierre de los casos prioritarios del proyecto Sanidad.

### 3. Desarrollo de la Sesión

**1. Revisión de compromisos anteriores**

**Incidente 204983**

Se revisó la validación solicitada con el almacenista sobre la existencia real del ítem reportado. La información fue validada y la corrección correspondiente ya fue enviada por parte del equipo funcional.

**Resultado:** Caso cerrado.

**Incidente 204876**

El equipo técnico continúa trabajando en los ajustes requeridos. Durante la reunión se informó que se han realizado múltiples validaciones y pruebas, quedando pendiente únicamente el proceso final de inserción y una verificación sobre la ampliación de vida útil. El cliente solicitó prioridad sobre este caso debido a que debe quedar solucionado antes del cierre de almacenes.

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

**Estado:** En progreso.
**Fecha objetivo:** 25 de septiembre de 2026, máximo 28 de septiembre de 2026.

**Incidente 204779**
Se revisó el caso relacionado con la salida de una placa que no aparece correctamente en inventario.
Hallazgos:

- El lote asociado no aparece disponible en las consultas realizadas.
- La placa tampoco figura en las búsquedas del inventario.
- El almacenista realizará una nueva validación e intentará nuevamente la salida del bien.
- En caso de persistir el error, se compartirán nuevas evidencias para continuar el análisis.

**Estado:** Pendiente de validación funcional y técnica conjunta.

**Incidente 204010**
Se revisó la diferencia encontrada en reservas.
El equipo de producto concluyó que:

- No existe error en la fórmula ni en el cálculo del sistema.
- La diferencia presentada corresponde a un tema de parametrización.
- Se entregó la explicación detallada de la causa y del ajuste requerido para incluir correctamente los movimientos negativos.

**Estado:** Resuelto.

**Caso 205675 – Ampliación de vida útil Empresa 53**
El equipo confirmó que:

- Se realizó el ajuste correspondiente al último período de depreciación.
- Se modificó la alícuota según la ampliación de vida útil requerida.
- Se validó la actualización en la hoja de vida del bien.
- Se verificó el correcto funcionamiento en procesos especiales.

**Estado:** Resuelto.

**2. Deterioro de activos**
Se revisó el proceso asociado al módulo de deterioro.
**Actualización de ambiente de pruebas**
Se informó que la solicitud ya fue realizada al equipo de telemática, pero aún no se ha recibido respuesta.
**Estado:** Pendiente.

**Pruebas funcionales del módulo**
El equipo indicó que las pruebas solamente podrán ejecutarse una vez se encuentre actualizado el ambiente.
**Estado:** Dependiente de actividad anterior.

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

**Elaboración de manual del proceso**
La construcción del manual se realizará posteriormente a las pruebas funcionales.
**Estado:** Pendiente.

**3. Cambio de estado de bodega**
Se realizó seguimiento al requerimiento relacionado con el traslado de bienes que actualmente se encuentran en estado de bodega.
Durante la reunión se confirmó que:

- Continúan realizándose validaciones técnicas.
- Se solicitaron nuevas consultas para completar la información faltante.
- Ya se ejecutaron múltiples inserciones requeridas para continuar con el análisis.

**Estado:** En progreso.

**4. Cambio de firma en reportes**
Se identificó que aún está pendiente coordinar una reunión con el almacenista para revisar el ajuste solicitado relacionado con la firma de reportes.
**Estado:** Pendiente de programación.

**5. RFI 206221 – Parametrización ENO**
Se revisó el requerimiento relacionado con la parametrización del tipo documental ENO.
Hallazgos:

- La configuración revisada en ambiente de pruebas se encuentra parametrizada de forma similar a TES.
- En las pruebas realizadas el comportamiento no coincide con lo observado en producción.
- El equipo técnico realizará una revisión adicional con Producto para identificar la causa.

El cliente informó que este requerimiento es prioritario debido a que corresponde al ingreso de bienes que deben registrarse durante el presente mes.
**Estado:** Prioritario y en análisis.

**6. Temas administrativos**
**Actas de seguimiento**
Se confirmó el envío de las actas pendientes de seguimiento.
**Estado:** Cumplido.

**Documentación contractual**
Se informó que:

- La documentación firmada por el representante legal ya fue gestionada.
- Permanece pendiente la aceptación de la adición contractual.
- El área comercial ya fue contactada para acelerar la gestión y continuará el seguimiento.

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

| | |
|---|---|
| Ciudad y fecha: | Bogotá 07 de septiembre 2026 |
| Unidad: | DIRECCION DE SANIDAD |
| Tipo de contrato | <table><tr><th>Tipo de contrato</th><th>Marque el tipo de contrato</th></tr><tr><td>Orden de compra</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de obra</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de consultoría</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de prestación de servicios</td><td>X</td></tr><tr><td>Contrato de compraventa</td><td></td></tr><tr><td>Contrato de suministro</td><td></td></tr><tr><td>Contrato interadministrativo</td><td></td></tr></table> |
| Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No. | 07-7-20081-26 |
| Constancia de recibido No. | 3 |
| Contratista: | HIGHTECH SOFTWARE S.A.S |
| NIT del contratista: | 900718336-7 |
| Objeto del contrato o aceptación de oferta: | PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE GESTION FINANCIERO – SGF QUIPU DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL. |
| Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra): | N/A |
| Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra: | $ 236.480.822,00 |
| Plazo de ejecución: | Ocho (08) meses |
| Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra) | N/A |
| Lugar de ejecución y/o entrega | BOGOTA-DIRECCIÓN DE SANIDAD |
| Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO_x_ | |

| | |
|---|---|
| Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña: | Mayor **JHON EDISON LIZCANO GODOY**<br>Jefe grupo Financiero y Presupuesto DISAN<br><br>Capitán **RICARDO ARTURO MORAN MELO**<br>Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN (E) |
| Fecha de entrega certificada: | 1 al 31 de julio 2026 |
| Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia (2026) | |
| Acta de recepción de bienes | N/A |

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

| No. factura | Fecha factura | Valor factura | Nota crédito o débito | Valor neto |
|---|---|---|---|---|
| EHTS 2373 | 04/09/2026 | $27.939.334,00 | 0 | $27.939.334,00 |
| Valor total bienes y/o servicios recibidos | | $27.939.334,00 | 0 | $27.939.334,00 |

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

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

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

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | En la actualización de nuevas versiones (se presenta cuando presentan cambio en las funcionalidades de operación o de parametrización) se debe incluir la entrega a través de la herramienta help desk de los respectivos programas nuevos o modificados, programas ejecutables y scripts requeridos para actualizar las estructuras de las bases de datos de la Dirección de Sanidad de la Policía nacional. | SI | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 julio de 2026. Evidencia en caso 204349, 204620 y 204722 del Help Desk. |
| 3 | El proceso de actualización de la aplicación será de diez (10) días hábiles, distribuidos en dos sesiones así: la primera sesión de cuatro (4) días hábiles después de la actualización y la segunda sesión seis (6) días hábiles, preferiblemente en las fechas de cierres contables y cierres de vigencia que es cuando se reflejan los errores. | SI | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 julio de 2026. Evidencia en caso 204349, 204620 y 204722 del Help Desk. |
| 4 | **Garantía de actualización de la versión:** El contratista debe garantizar que la nueva versión instalada quede en perfecto funcionamiento, en caso que los módulos que están funcionando correctamente lleguen a presentar problemas de software o de mala grabación de datos el proveedor deberá disponer del grupo de ingenieros y consultores para la corrección oportuna de los errores que se presenten en el cual se garantice el adecuado de la actualización. | SI | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 julio de 2026. Evidencia en caso 204349, 204620 y 204722 del Help Desk. |
| 5 | **Actualización por norma:** Esta actualización se produce cuando el Gobierno o las entidades centrales que rigen el manejo financiero de las entidades públicas o privadas del país o aquellas que desarrollan funciones de control sobre las mismas, definen modificaciones obligatorias y formales a la normatividad que rige estas entidades, lo cual obliga a la realización de modificaciones a la funcionalidad de los sistemas de información que soportan estos procesos. Este tipo de actualizaciones se realizará en horas y tiempos establecidos entre la empresa y los supervisores del contrato. | SI | No aplico durante el periodo del 1 al 31 julio 2026. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | **Modo de realizar la actualización:** Una vez se presenta por parte del contratista la actualización del sistema, se realizará un despliegue inicial en un ambiente de pruebas de la Dirección de Sanidad, en donde se efectuarán las validaciones pertinentes, las cuales deberán pasar las pruebas técnicas y funcionales para su aprobación por parte de la supervisión, siendo trasladado posteriormente al ambiente de producción una vez se supera de manera satisfactoria la etapa de pruebas. Este procesó deberá contar con acompañamiento de los funcionarios (técnicos, ingenieros, consultores) de la firma de manera virtual o presencial, según se requiera. En caso que la actualización efectuada generé afectación al sistema, el contratista continuará soportando la versión anterior, hasta tanto se logre una correcta actualización del sistema. | SI | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 julio de 2026. Evidencia en caso 204349, 204620 y 204722 del Help Desk. |
| 7 | **Errores que se produzcan por actualización:** Los errores que genere el Sistema de Gestión Financiera por la actualización ya sea por norma o por mantenimiento del software, deben plasmarse en un documento técnico por parte de la empresa contratista, dentro del cual se especificará la ocurrencia del error y la solución del mismo, identificando los tiempos de respuesta en la cual se solucionará los inconvenientes presentados. | SI | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 julio de 2026. Evidencia en caso 204349, 204620 y 204722 del Help Desk. |
| 8 | **INTERFACES:** El contratista prestará el acompañamiento y soporte necesario en el momento que se realicen interfaces entre el Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU y demás sistemas de información de la Policía Nacional | SI | No aplico durante el periodo del 1 al 31 julio 2026. |
| 9 | **MANUALES TÉCNICOS:** El oferente deberá entregar los manuales técnicos actualizados en la vigencia 2024 de los módulos a operar al iniciar la ejecución del contrato, a través de la herramienta de la firma de servicio. | SI | Evidencia en caso 98351 del Help Desk. |
| 10 | **PARAMETRIZACION:** El oferente deberá entregar parametrización a través de la herramienta de la firma con el paso a paso y video. | SI | No aplico durante el periodo del 1 al 30 julio 2026. |
| **SOPORTE Y MANTENIMIENTO** | | | |

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

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

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

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 34 | El Oferente deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" | SI | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 julio de 2026. |
| **CLAUSULAS AMBIENTALES GS-2026-010166-DISAN** | | | |
| 35 | Informar si la empresa presenta sanciones vigentes de acuerdo al Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic ext), por lo cual, el oferente deberá anexar oficio donde manifieste si cuenta o no con sanciones abiertas por incumplimiento a la legislación ambiental colombiana. | SI | Se anexa oficio durante el periodo del 1 al 31 julio de 2026. |
| 36 | Cualquier infracción ambiental por violación de la normatividad vigente aplicable, o por omisión de permisos o licenciamiento ambiental que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y/o después de la actividad contractual, será asumida como responsabilidad del contratista. | SI | Durante el mes reportado no se presentaron Infracciones ambientales. |
| 37 | El contratista deberá atender los requerimientos que se establezcan en el marco del Sistema de Gestión Ambiental de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, con motivo de la actividad contractual. | SI | Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos. |
| **ESPECIFICACIONES TECNICAS FASE 2**<br>**DESARROLLO DE SOFTWARE PARA SOLICITUDES DE CAMBIO O DE CONSULTORÍA FUNCIONAL O ESPECIALIZADA.** | | | |
| **ITEM** | **DESCRIPCION** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| 1 | El contratista deberá realizar el análisis y planeación de los nuevos requerimientos elevados por el usuario final, estableciendo un cronograma y plan de trabajo detallado, especificando el tiempo estimado de la ejecución, a fin de ser concertado con la supervisión. | SI | Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos. |

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

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

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

**FIRMA DEL SUPERVISOR**
Capitán **RICARDO ARTURO MORAN MELO**
Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN (E)

**FIRMA DEL SUPERVISOR**
Mayor **JHON EDISON LIZCANO GODOY**
Jefe Grupo Financiero y Presupuesto DISAN

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

# Factura electrónica de venta
**No. EHTS 2373**

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

**Fecha y hora Factura**

| | |
|---|---|
| **Generación** | 04/09/2026, 15:07 |
| **Expedición** | 04/09/2026, 15:08 |
| **Vencimiento** | 04/10/2026 |

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

Total items: 1

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

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

**Forma de pago:**
Crédito

**Medio de pago:**
Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-10-04 por $ 27,939,334.00

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

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. Número Autorización Electrónica 18764098536526 aprobado en 20250915 prefijo EHTS desde el número 2001 al 10000 Vigencia: 24 Meses
Responsable de IVA - Actividad Económica 6201 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas) Tarifa 9.66
CUFE: d81e2fcb38108a66ba37667e18018f912fcefb86941d470804d62df582a12a0f41337228e1bf62c14fa9ef25e11eb77

Factura electrónica de venta generada y validada por Siigo S.A.S. - NIT 830.085.605-4. Nombre de Rango: Siigo Nube. Firma electrónica generada en 2026-04-09 15:08:14 -05:00

**Informe del Revisor Fiscal**

**HTS-CERT-002**

A la Administración de HIGH TECH SOFTWARE S.A.S
28 de agosto del 2026

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

Los procedimientos de revisión realizados fueron los siguientes:

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

2. Obtención del listado de liquidación de aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), preparado por la Compañía.

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

Con base en el resultado de los procedimientos enumerados anteriormente, informo que, durante el semestre comprendido entre el mes de febrero del año 2026 y el mes de julio del año 2026, la Compañía efectuó los pagos de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

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

**Edinson F. Pardo Vega**
**TP 126789T**
Revisor Fiscal Designado
Fepave Asociados S.A.S.

Bogotá D.C, 02 de septiembre de 2026

Señores.
**POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD**
Ciudad.

**Referencia:** Certificación no sanciones RUIA.

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

Cordialmente,

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

Blend

# Acta de Reunión

| | |
|---|---|
| **Acta N°** | 07072026 |
| **Entidad:** | Blend-Sanidad |
| **Proceso:** | Seguimiento |
| **Fecha y hora de inicio:** | 07-07-2026 11:00 |
| **Lugar:** | Teams |

## 1. Información general

| Nombre asistentes | Cargo | Entidad | Asistio |
|---|---|---|---|
| Diana Castro | PM | Blend | Si |
| Angelica Becerra | Soporte | Blend | Si |
| Luz Dary Badillo Remolina | Supervisor | Sanidad | SI |

## 2. Objetivo de la sesión

Realizar seguimiento a los casos abiertos del proyecto Sanidad, revisar el estado de incidentes, RFC y RFI, validar prioridades del cliente y acordar compromisos para la siguiente sesión de seguimiento.

## 3. Desarrollo de la Sesión

Estado general de casos

Actualmente se tienen 11 casos abiertos, distribuidos de la siguiente manera:

- 3 Incidentes
- 4 RFC (Request for Change)
- 4 RFI (Request for Information)
- Revisión de incidentes

**Incidente 204010**

Solicitud: Revisión de saldo de reserva en reportes ODP.

Estado:

- Se descartó inicialmente que el comportamiento estuviera asociado a una adición presupuestal.
- Se validó que únicamente existe un documento de presupuesto relacionado.
- El equipo se encuentra revisando el código de la forma para identificar el origen del saldo adicional reflejado en el reporte.
- Es necesario levantar el ambiente local de Sanidad para continuar con el análisis.

Observación: Caso en investigación técnica.

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

**Incidente 203476**
Solicitud: Revisión SDA anulada empresa 26.
Estado:

- Se validó que el movimiento reportado fue anulado correctamente.
- Se procederá a aplicar la misma corrección en otros tres registros que presentan el mismo comportamiento.
- Se solicitó al cliente verificar si existen casos adicionales con esta problemática.

Recomendación al cliente:

- Validar que durante los procesos de anulación no aparezcan mensajes de error.
- Confirmar que los movimientos anulados no presenten movimientos asociados posteriormente a la anulación.

Próximo paso: Finalizar ajustes pendientes sobre los tres registros restantes.

**Incidente 204187**
Solicitud: Validación relacionada con variables NICSP y categorías de activos.
Estado:

- Se identificó ausencia de información en la tabla AFT CAF relacionada con categorías.
- Se enviará instalador para validación.
- Si se confirma el análisis realizado, el caso deberá reclasificarse como RFC y no como incidente.

Angélica indicó que la solución quedaría finalizada el mismo día de la reunión.

**4. Estado de RFC y RFI**
Casos en documentación

- La mayoría de RFC y RFI se encuentran actualmente en análisis y documentación por parte del equipo interno.
- Se está consolidando la información necesaria para remitir los requerimientos al área de Producto y realizar las respectivas estimaciones.

**Caso pendiente de información**
Existe un caso que continúa a la espera de información solicitada para realizar el levantamiento correspondiente y proceder con el análisis.

**Solicitud de reporte**
Se solicitará al cliente elaborar una maqueta o ejemplo esperado de un reporte requerido para facilitar el análisis y desarrollo de la solicitud.

**5. RFC – Registro de deterioro de placa**
Estado:

- Continúan las pruebas en ambiente de pruebas.
- Se verificará el comportamiento utilizando registros históricos de depreciación.

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

- Se busca garantizar que los procesos especiales ejecuten correctamente los recálculos asociados.

Prioridad del cliente:
El cliente solicita dar prioridad a este desarrollo con el fin de que pueda aplicarse antes del cierre del periodo actual.

**6. Script de salidas y remesas**
Estado:

- El equipo de desarrollo solicitó escenarios de prueba para construir el script.
- Angélica debe recopilar y enviar dichos escenarios para que Producto pueda validar y desarrollar la solución.

Prioridad del cliente:
Este tema fue identificado como uno de los más importantes para atención prioritaria.

**7. Facturación**
Luz Dary informó que aún no ha recibido la factura correspondiente al mes en curso.
Diana indicó que:

- La prefactura fue aprobada previamente por el cliente.
- La solicitud de facturación fue enviada oportunamente.
- Se realizará validación con Adriana Castiblanco para identificar el motivo por el cual la factura aún no ha sido recibida por el cliente. (De acuerdo a seguimiento Adriana Castiblanco confirma que: "aún no se ha pagado seguridad social y sin eso nos rechazan la factura" quedamos atentos al pago de seguridad"

## 2 Acuerdos y compromisos

| # | Compromiso | Responsable | Fecha |
|---|---|---|---|
| 1 | Continuar análisis técnico del incidente 204010 para identificar origen del saldo reflejado en reporte ODP. | Angelica Becerra | En curso |
| 2 | Ajustar los tres movimientos restantes relacionados con el incidente 203476. | Angelica Becerra | 08/07/2026 |
| 3 | Validar e instalar corrección asociada al caso 204187 y definir si debe reclasificarse como RFC. | Angélica Becerra | 08/07/2026 |
| 4 | Enviar escenarios de prueba requeridos para el desarrollo del script de salidas y remesas. | Angélica Becerra | En curso |

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Enviar información solicitada para el caso de la placa de la empresa 7 (caso 204187). | Luz Dary Badillo | 07/07/2026 |
| 6 | Verificar estado de envío de la factura del mes con el área administrativa. | Diana Castro | 07/07/2026 |
| 7 | Mantener sesiones de seguimiento semanales los días martes. | Diana Castro | Permanente |

**Conclusiones**

- Se confirma continuar con las reuniones de seguimiento **todos los martes**, realizando revisión de los compromisos y avances registrados en la presente acta.

| 3 Cierre de acta |
|---|
| **Fecha y hora: 07-07-2026 12:00 p.m** |
| **Firma del coordinador de la reunión: DC** |
| **Elaborado por: Diana Castro** |

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Blend

# Acta de Reunión

| | |
|---|---|
| **Acta N°** | 14072026 |
| **Entidad:** | Blend-Sanidad |
| **Proceso:** | Seguimiento |
| **Fecha y hora de inicio:** | 14-07-2026 11:00 |
| **Lugar:** | Teams |

## 1. Información general

| Nombre asistentes | Cargo | Entidad | Asistio |
|---|---|---|---|
| Diana Castro | PM | Blend | Si |
| Angelica Becerra | Soporte | Blend | Si |
| Daniel Barrera | Soporte | Blend | Si |
| Luz Dary Badillo Remolina | Supervisor | Sanidad | No |

## 2. Objetivo de la sesión

Se realizó seguimiento al estado de incidentes, RFC y RFI activos. El equipo acordó concentrar esfuerzos en el cierre de los incidentes prioritarios para posteriormente avanzar con los requerimientos funcionales y evolutivos. También se revisó el inventario de casos cerrados del contrato actual y se definieron fechas objetivo de seguimiento.

## 3. Desarrollo de la Sesión

**Indicadores Generales del Servicio**

| Indicador | Cantidad |
|---|---|
| Casos cerrados y resueltos | 9 |
| Incidentes cerrados | 7 |
| RFC cerrados | 1 |
| RFI cerrados | 1 |
| Incidentes activos prioritarios | 2 |
| RFC/RFI en ejecución | 8 |

**Estado de Incidentes**

Incidente 203476

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Estado: En análisis técnico.
Responsable: Angélica Becerra.
Avance estimado: 60%.
Investigación funcional realizada.
Pendiente validación final y cierre técnico.
Fecha compromiso: 21 de julio de 2026.

Incidente 204041
Descripción: Identificación del origen del saldo reflejado en reporte ODP.
Responsables: Angélica Becerra, David Barrera
Avance estimado: 40%.
Revisión inicial realizada: No se ha identificado aún la causa raíz, Continuará la validación directamente sobre el reporte ODP.
Fecha objetivo de actualización: 21 de julio de 2026.

**Estado de RFC y RFI**
Durante la sesión se indicó que todos los casos abiertos presentan un avance aproximado entre el 30% y el 40%, encontrándose actualmente en fase de análisis y validaciones técnicas.

| Caso | Tipo | Responsable | Avance | Fecha Objetivo |
|---|---|---|---|---|
| 203955 – Adición cuenta contable | RFC | Angélica Becerra | 40% | 31-jul-2026 |
| 203950 – Reporte traslados Kipu Web | RFC | Angélica Becerra | 40% | 31-jul-2026 |
| 203947 – Opción anular remesas | RFC | Angélica Becerra | 40% | 31-jul-2026 |
| 203993 – Archivo mensual cierre almacenes | RFC | Angélica Becerra | 40% | 31-jul-2026 |
| 203983 – Consulta apertura período | RFC | Angélica Becerra | 30% | 31-jul-2026 |
| 203973 – Activación de alerta | RFC | Angélica Becerra | 30% | 31-jul-2026 |
| 203747 – Registro de deterioro de placa | RFC Prioritario | Angélica Becerra | 40% | Antes del 28-jul-2026 |
| 203703 – Script para salidas y remesas | RFI Prioritario | Angélica Becerra | 40% | Antes del 28-jul-2026 |

**Casos Resueltos**
Se confirmó el cierre del caso:

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

**Caso 204187**
**Descripción:** Validación asociada a la empresa 7.
**Estado:** Cerrado y resuelto.
Adicionalmente, dentro del contrato vigente se contabilizan:

- 7 incidentes cerrados.
- 1 RFC cerrado.
- 1 RFI cerrado.

**Total casos cerrados: 9.**

**Línea de Tiempo de Compromisos**
**18 de julio de 2026**
**Compromiso 1**
**Actividad:** Finalizar análisis técnico del incidente 203476.
**Responsable:** Angélica Becerra.
**Indicador de cumplimiento:** Caso documentado y listo para cierre.
**Meta:** 100% del análisis completado.

**21 de julio de 2026**
**Compromiso 2**
**Actividad:** Presentar resultado del incidente 203476.
**Responsable:** Angélica Becerra.
**Indicador:** Incidente cerrado o con plan de acción definitivo.
**Meta:** 100%.
**Compromiso 3**
**Actividad:** Presentar avance consolidado del incidente 204041.
**Responsables:** Angélica Becerra y David Barrera.
**Indicador:** Identificación de causa raíz o hallazgos documentados.
**Meta esperada:** >70% de avance.

**28 de julio de 2026**
**Compromiso 4 (Crítico)**
**RFC 203747 – Registro de deterioro de placa**

- Responsable: Angélica Becerra.
- Indicador: RFC implementado y validado.
- Meta: 100% antes del cierre mensual del cliente.

**Compromiso 5 (Crítico)**
**RFI 203703 – Script para salidas y remesas**

- Responsable: Angélica Becerra.
- Indicador: Script validado y entregado.
- Meta: 100% antes del cierre mensual del cliente.

**31 de julio de 2026**
**Compromiso 6**

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

**Finalizar análisis y definición de RFC restantes**
Responsable: Angélica Becerra.
Indicadores:

- RFC 203955 documentado.
- RFC 203950 validado.
- RFC 203947 definido.
- RFC 203993 analizado.
- RFC 203983 retomado y evaluado.
- RFC 203973 documentado.

Meta: 100% de análisis completado para todos los RFC abiertos.

**Compromisos Administrativos**

| Responsable | Actividad | Indicador | Fecha |
|---|---|---|---|
| Diana Castro | Compartir acta de seguimiento | Acta enviada al cliente | 14-jul-2026 |
| Diana Castro | Consolidar seguimiento semanal de avances | Actualización de avances y cierres | Semanal |
| Angélica Becerra | Actualizar porcentajes de avance por caso | Informe de seguimiento | Próxima sesión |
| David Barrera | Apoyar análisis incidente 204041 | Hallazgos documentados | Próxima sesión |

**Conclusión**
El proyecto mantiene un avance favorable con **9 casos ya cerrados y resueltos**, mientras se concentra el esfuerzo actual en dos incidentes activos y ocho RFC/RFI en ejecución. El principal foco para las próximas semanas será garantizar el cierre oportuno del **RFC 203747** y del **RFI 203703** antes del cierre mensual del cliente, manteniendo un seguimiento semanal sobre avances y cumplimiento de fechas comprometidas.
Estado general de casos
Actualmente se tienen 11 casos abiertos, distribuidos de la siguiente manera:

- 3 Incidentes
- 4 RFC (Request for Change)
- 4 RFI (Request for Information)
- Revisión de incidentes

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

| |
|---|
| |
| 2 Cierre de acta |
| **Fecha y hora: 14-07-2026 12:00 p.m** |
| **Firma del coordinador de la reunión: DC** |
| **Elaborado por: Diana Castro** |

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Blend

# Acta de Reunión

| | |
|---|---|
| **Acta N°** | 22072026 |
| **Entidad:** | Blend-Sanidad |
| **Proceso:** | Seguimiento |
| **Fecha y hora de inicio:** | 22-07-2026 11:00 |
| **Lugar:** | Teams |

## 1. Información general

| Nombre asistentes | Cargo | Entidad | Asistio |
|---|---|---|---|
| Diana Castro | PM | Blend | Si |
| Angelica Becerra | Soporte | Blend | Si |
| Daniel Barrera | Soporte | Blend | Si |
| Luz Dary Badillo Remolina | Supervisor | Sanidad | No |

## 2. Objetivo de la sesión

Se realizó seguimiento al estado de incidentes, RFC y RFI activos. El equipo acordó concentrar esfuerzos en el cierre de los incidentes prioritarios para posteriormente avanzar con los requerimientos funcionales y evolutivos. También se revisó el inventario de casos cerrados del contrato actual y se definieron fechas objetivo de seguimiento.

## 3. Desarrollo de la Sesión

**Indicadores Generales del Servicio**

| Indicador | Cantidad |
|---|---|
| Casos cerrados y resueltos | 10 |
| Incidentes cerrados | 8 |
| RFC cerrados | 1 |
| RFI cerrados | 1 |
| Incidentes activos prioritarios | 3 |
| RFC/RFI en ejecución | 8 |

**Estado de Incidentes**

Incidente 203476

© Copyright of Blend360 2025. All rights reserved.

Estado: En análisis técnico.
Responsable: Angélica Becerra.
Avance estimado: 62%.
Investigación funcional realizada.
Pendiente validación final y cierre técnico.
Fecha compromiso: 29 de julio de 2026.

Incidente 204041
Descripción: Identificación del origen del saldo reflejado en reporte ODP.
Responsables: Angélica Becerra, David Barrera
Avance estimado: 45%.
Revisión inicial realizada: No se ha identificado aún la causa raíz, Continuará la validación directamente sobre el reporte ODP.
Fecha objetivo de actualización: 29 de julio de 2026.

**Estado de RFC y RFI**
Durante la sesión se indicó que todos los casos abiertos presentan un avance aproximado entre el 30% y el 40%, encontrándose actualmente en fase de análisis y validaciones técnicas.

| Caso | Tipo | Responsable | Avance | Fecha Objetivo |
|---|---|---|---|---|
| 203955 – Adición cuenta contable | RFC | Angélica Becerra | 40% | 31-jul-2026 |
| 203950 – Reporte traslados Kipu Web | RFC | Angélica Becerra | 40% | 31-jul-2026 |
| 203947 – Opción anular remesas | RFC | Angélica Becerra | 40% | 31-jul-2026 |
| 203993 – Archivo mensual cierre almacenes | RFC | Angélica Becerra | 40% | 31-jul-2026 |
| 203983 – Consulta apertura período | RFC | Angélica Becerra | 30% | 31-jul-2026 |
| 203973 – Activación de alerta | RFC | Angélica Becerra | 30% | 31-jul-2026 |
| 203747 – Registro de deterioro de placa | RFC Prioritario | Angélica Becerra | 70% | Antes del 28-jul-2026 |
| 203703 – Script para salidas y remesas | RFI Prioritario | Angélica Becerra | 40% | Antes del 28-jul-2026 |
| 204010 -- SOLICITUD REVISIÓN SALDO | Incidente | Angélica Becerra | 50% | Antes del 28-jul-2026 |

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| RESERVA EN REPORTES DE ODP | | | | |
| 203983 - CONSULTA APERTURA PERIODO | RFI | Angélica Becerra | 30% | 31-jul-2026 |
| 203973 -SOLICITUD COTIZACIÓN ACTIVAR ALERTA | RFI | Angélica Becerra | 50% | Antes del 28-jul-2026 |
| 203955 - SOLICITUD COTIZACIÓN ADICIÓN CUENTA CONTABLE | RFC | Angélica Becerra | 40% | 31-jul-2026 |
| 203950 - SOLICITUD COTIZACIÓN REPORTE DE TRASLADOS QUIPU WEB | RFC | Angélica Becerra | 40% | 31-jul-2026 |
| 203947 - SOLICITUD COTIZACIÓN OPCIÓN ANULAR REMESAS | RFC | Angélica Becerra | 40% | 31-jul-2026 |
| 203747 - SOLICITUD REGISTRO DETERIORO PLACA 1169290 | RFC | Angélica Becerra | 70% | Antes del 28-jul-2026 |
| 203703 - SOLICITUD SCRIPT PARA SALIDAS Y REMESAS | RFI | Angélica Becerra | 40% | Antes del 28-jul-2026 |
| 203476 SOLICITUD REVISIÓN SDA 5 ANULADA EN EMPRESA 26 | Incidente | Angélica Becerra | 90% | Antes del 28-jul-2026 |

**Casos Resueltos**

Se confirmó el cierre del caso:

**Caso 204187**

**Descripción:** Validación asociada a la empresa 7.

**Estado:** Cerrado y resuelto.

Adicionalmente, dentro del contrato vigente se contabilizan:

- 7 incidentes cerrados.
- 1 RFC cerrado.
- 1 RFI cerrado.

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Blend 360

**Total casos cerrados: 9.**

**Línea de Tiempo de Compromisos**
**18 de julio de 2026**
**Compromiso 1**
**Actividad:** Finalizar análisis técnico del incidente 203476.
**Responsable:** Angélica Becerra.
**Indicador de cumplimiento:** Caso documentado y listo para cierre.
**Meta:** 100% del análisis completado.

**21 de julio de 2026**
**Compromiso 2**
**Actividad:** Presentar resultado del incidente 203476.
**Responsable:** Angélica Becerra.
**Indicador:** Incidente cerrado o con plan de acción definitivo.
**Meta:** 100%.
**Compromiso 3**
**Actividad:** Presentar avance consolidado del incidente 204041.
**Responsables:** Angélica Becerra y David Barrera.
**Indicador:** Identificación de causa raíz o hallazgos documentados.
**Meta esperada:** >70% de avance.

**28 de julio de 2026**
**Compromiso 4 (Crítico)**
**RFC 203747 – Registro de deterioro de placa**
- Responsable: Angélica Becerra.
- Indicador: RFC implementado y validado.
- Meta: 100% antes del cierre mensual del cliente.

**Compromiso 5 (Crítico)**
**RFI 203703 – Script para salidas y remesas**
- Responsable: Angélica Becerra.
- Indicador: Script validado y entregado.
- Meta: 100% antes del cierre mensual del cliente.

**31 de julio de 2026**
**Compromiso 6**
**Finalizar análisis y definición de RFC restantes**
Responsable: Angélica Becerra.
Indicadores:
- RFC 203955 documentado.
- RFC 203950 validado.
- RFC 203947 definido.
- RFC 203993 analizado.

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

- RFC 203983 retomado y evaluado.
- RFC 203973 documentado.

Meta: 100% de análisis completado para todos los RFC abiertos.

**Conclusión**

El proyecto mantiene un avance favorable con **9 casos ya cerrados y resueltos**, mientras se concentra el esfuerzo actual en dos incidentes activos y ocho RFC/RFI en ejecución. El principal foco para las próximas semanas será garantizar el cierre oportuno del **RFC 203747** y del **RFI 203703** antes del cierre mensual del cliente, manteniendo un seguimiento semanal sobre avances y cumplimiento de fechas comprometidas.

Estado general de casos

Actualmente se tienen 11 casos abiertos, distribuidos de la siguiente manera:

- 3 Incidentes
- 4 RFC (Request for Change)
- 4 RFI (Request for Information)
- Revisión de incidentes

2 Cierre de acta

**Fecha y hora: 22-07-2026 12:00 p.m**

**Firma del coordinador de la reunión: DC**

**Elaborado por: Diana Castro**

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Blend

# Acta de Reunión

| | |
|---|---|
| **Acta N°** | 28072026 |
| **Entidad:** | Blend-Sanidad |
| **Proceso:** | Seguimiento |
| **Fecha y hora de inicio:** | 28-07-2026 11:00 |
| **Lugar:** | Teams |

## 1. Información general

| Nombre asistentes | Cargo | Entidad | Asistio |
|---|---|---|---|
| Diana Castro | PM | Blend | Si |
| Angelica Becerra | Soporte | Blend | Si |
| Daniel Barrera | Soporte | Blend | Si |
| Luz Dary Badillo Remolina | Supervisor | Sanidad | si |

## 2. Objetivo de la sesión

Realizar seguimiento a los casos y tickets activos del módulo de inventarios, revisar su estado actual, definir acciones requeridas y establecer compromisos para su cierre.

## 3. Desarrollo de la Sesión

**1. Ticket 204779 – Verificación de ítem empresa 26**

- Se realizó revisión de variables relacionadas con NIC SP.
- La evidencia enviada no permite visualizar los resultados completos de la validación.
- Se identificó la necesidad de reenviar la información para una nueva revisión.

**Compromiso**

| Responsable | Actividad |
|---|---|
| Angélica Becerra | Remitir nuevamente el procedimiento y validar que el historial se visualice correctamente. |

**2. Ticket 204722 – Verificación de códigos empresa 56**

- El sistema no permite realizar la salida debido a que retorna más de una fila para el mismo lote.
- Se requiere validar posible duplicidad de información.

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

**Compromisos**

| Responsable | Actividad |
|---|---|
| Luz Dary Badillo | Ejecutar las consultas solicitadas y enviar los resultados en Excel. |
| Angélica Becerra | Revisar la información recibida y eliminar registros duplicados si aplica. |
| Luz Dary Badillo | Incluir en el mismo caso otro código con comportamiento similar para revisión conjunta. |

**3. Ticket 204620 – Ajuste de placas**

- Se revisó el ajuste realizado anteriormente.
- Se identificó la necesidad de priorizar las placas que requieren ajuste para garantizar que el desarrollo abarque los casos críticos.

**Compromiso**

| Responsable | Actividad |
|---|---|
| Luz Dary Badillo | Relacionar las placas prioritarias que requieren ajuste. |
| Angélica Becerra | Remitir la información a Ronald para la ejecución del ajuste. |

**4. Ticket 204010 – Reporte ODPS**

- Se encuentra en revisión por parte de David.
- Se está validando el origen de valores adicionales reflejados en el reporte.
- Por el momento es una revisión informativa y no se contempla ajuste mientras no se confirme un error.

**Compromiso**

| Responsable | Actividad |
|---|---|
| Angélica Becerra | Finalizar la validación funcional del reporte y documentar el origen de los valores identificados. |

**5. Ticket 203983 – Apertura de período**

- Pendiente documentar el procedimiento para que el usuario pueda ejecutar el proceso.

**Compromiso**

| Responsable | Actividad |
|---|---|
| Angélica Becerra | Elaborar y enviar instructivo con los pasos para la apertura de período. |

**6. Ticket – Activación de alerta (cotización)**

- Se encuentra pendiente la retroalimentación del cliente sobre la cotización entregada.

**Compromiso**

| Responsable | Actividad |
|---|---|
| Luz Dary Badillo | Revisar y emitir retroalimentación de la cotización recibida. |

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Blend

**7. Ticket 203973 – Adición de cuenta contable**

- Se revisaron los requerimientos expuestos en la reunión anterior.
- El caso será trasladado a Producto para evaluación técnica.

**Compromiso**

| Responsable | Actividad |
|---|---|
| Angélica Becerra | Complementar detalles del requerimiento y remitir el caso a Pilar y Ronald para evaluación. |

**8. Ticket 203950 – Reporte de traslados Quipum**

- Se requiere complementar la información suministrada por el usuario para presentar el requerimiento al área de Producto.

**Compromiso**

| Responsable | Actividad |
|---|---|
| Angélica Becerra | Documentar los detalles funcionales y remitir el requerimiento a Producto. |

**9. Ticket 203949 – Adición de campos en salidas y remesas**

- Se validó que el requerimiento busca parametrizar el nombre del almacenista mostrado en los reportes.

**Compromisos**

| Responsable | Actividad |
|---|---|
| Angélica Becerra | Revisar la funcionalidad existente y validar si actualmente es posible parametrizar el almacenista. |
| Luz Dary Badillo | Aclarar necesidad de negocio asociada al cambio frecuente de responsables. |

**10. Ticket 203947 – Opción para anular remesas**

- Caso asignado al equipo de Producto para análisis y definición.

**Compromiso**

| Responsable | Actividad |
|---|---|
| Equipo de Producto | Continuar evaluación y definir viabilidad de la solicitud. |

**11. Ticket 203747 – Deterioro de placa**

- Se revisaron valores de deterioro y depreciación acumulada.
- Existe diferencia entre la depreciación reportada y la registrada actualmente en el sistema.
- Se requiere validación con Contabilidad para evitar afectar periodos cerrados.

**Compromisos**

| Responsable | Actividad |
|---|---|
| Luz Dary Badillo | Validar con Contabilidad el valor correcto de la depreciación acumulada y enviar confirmación. |

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

| | |
|---|---|
| Angélica Becerra | Continuar con la construcción del ajuste una vez recibida la validación. |
| Angélica Becerra | Remitir indicaciones para el registro mensual de deterioros por parte del usuario. |

**12. Ticket 203703 – Caso priorizado para cierre**

- El desarrollo se encuentra pendiente de pruebas internas.
- Se busca dejar disponible la solución antes del cierre mensual.

**Compromiso**

| Responsable | Actividad |
|---|---|
| Angélica Becerra | Ejecutar pruebas y liberar la solución antes del cierre de los días 30 y 31 de julio. |

**13. Ticket 203476 – Anulación de salidas**

- Se está trabajando la última anulación pendiente.
- Posteriormente se enviará instalador para cierre definitivo del caso.

**Compromisos**

| Responsable | Actividad |
|---|---|
| Angélica Becerra | Remitir consultas de inventario y lotes. |
| Angélica Becerra | Enviar instalador para cierre del ticket. |

## Compromisos Generales

**Luz Dary Badillo**

- Enviar resultados de consultas para validación de lotes duplicados.
- Relacionar placas prioritarias.
- Emitir retroalimentación de cotizaciones pendientes.
- Validar con Contabilidad la depreciación acumulada del caso de deterioro.

**Angélica Becerra**

- Dar continuidad a los tickets priorizados.
- Remitir documentación e instructivos pendientes.
- Gestionar los requerimientos con el área de Producto.
- Entregar ajustes necesarios antes del cierre mensual.

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

| 2 Cierre de acta |
| --- |
| **Fecha y hora: 28-07-2026 12:00 p.m** |
| **Firma del coordinador de la reunión: DC** |
| **Elaborado por: Diana Castro** |

Copyright of Blend360 2023. All rights reserved

| | |
|---|---|
| Ciudad y fecha: | Bogotá 07 de septiembre 2026 |
| Unidad: | DIRECCION DE SANIDAD |
| Tipo de contrato | **Tipo de contrato** / **Marque el tipo de contrato**<br>Orden de compra<br>Contrato de obra<br>Contrato de consultoría<br>Contrato de prestación de servicios: X<br>Contrato de compraventa<br>Contrato de suministro<br>Contrato interadministrativo |
| Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No. | 07-7-20081-26 |
| Constancia de recibido No. | 4 |
| Contratista: | HIGHTECH SOFTWARE S.A.S |
| NIT del contratista: | 900718336-7 |
| Objeto del contrato o aceptación de oferta: | PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SERVICIO AL SOFTWARE SISTEMA DE GESTION FINANCIERO – SGF QUIPU DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL. |
| Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra): | N/A |
| Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra: | $ 236.480.822,00 |
| Plazo de ejecución: | Ocho (08) meses |
| Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra) | N/A |
| Lugar de ejecución y/o entrega | BOGOTA-DIRECCIÓN DE SANIDAD |
| Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO_x_ | |

| | |
|---|---|
| Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña: | Mayor **JHON EDISON LIZCANO GODOY**<br>Jefe grupo Financiero y Presupuesto DISAN<br><br>Capitán **RICARDO ARTURO MORAN MELO**<br>Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN |
| Fecha de entrega certificada: | 1 al 31 de agosto 2026 |
| Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia (2026) | |
| Acta de recepción de bienes | N/A |

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

| No. factura | Fecha factura | Valor factura | Nota crédito o débito | Valor neto |
|---|---|---|---|---|
| EHTS 2374 | 04/09/2026 | $27.939.334,00 | 0 | $27.939.334,00 |
| Valor total bienes y/o servicios recibidos | | $27.939.334,00 | 0 | $27.939.334,00 |

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

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

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

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | En la actualización de nuevas versiones (se presenta cuando presentan cambio en las funcionalidades de operación o de parametrización) se debe incluir la entrega a través de la herramienta help desk de los respectivos programas nuevos o modificados, programas ejecutables y scripts requeridos para actualizar las estructuras de las bases de datos de la Dirección de Sanidad de la Policía nacional. | SI | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 agosto de 2026. Evidencia en caso 204983 y 205055 del Help Desk. |
| 3 | El proceso de actualización de la aplicación será de diez (10) días hábiles, distribuidos en dos sesiones así: la primera sesión de cuatro (4) días hábiles después de la actualización y la segunda sesión seis (6) días hábiles, preferiblemente en las fechas de cierres contables y cierres de vigencia que es cuando se reflejan los errores. | SI | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 agosto de 2026. Evidencia en caso 204983 y 205055 del Help Desk. |
| 4 | **Garantía de actualización de la versión:** El contratista debe garantizar que la nueva versión instalada quede en perfecto funcionamiento, en caso que los módulos que están funcionando correctamente lleguen a presentar problemas de software o de mala grabación de datos el proveedor deberá disponer del grupo de ingenieros y consultores para la corrección oportuna de los errores que se presenten en el cual se garantice el adecuado de la actualización. | SI | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 agosto de 2026. Evidencia en caso 204983 y 205055 del Help Desk. |
| 5 | **Actualización por norma:** Esta actualización se produce cuando el Gobierno o las entidades centrales que rigen el manejo financiero de las entidades públicas o privadas del país o aquellas que desarrollan funciones de control sobre las mismas, definen modificaciones obligatorias y formales a la normatividad que rige estas entidades, lo cual obliga a la realización de modificaciones a la funcionalidad de los sistemas de información que soportan estos procesos. Este tipo de actualizaciones se realizará en horas y tiempos establecidos entre la empresa y los supervisores del contrato. | SI | No aplico durante el periodo del 1 al 31 agosto 2026. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | **Modo de realizar la actualización:** Una vez se presenta por parte del contratista la actualización del sistema, se realizará un despliegue inicial en un ambiente de pruebas de la Dirección de Sanidad, en donde se efectuarán las validaciones pertinentes, las cuales deberán pasar las pruebas técnicas y funcionales para su aprobación por parte de la supervisión, siendo trasladado posteriormente al ambiente de producción una vez se supera de manera satisfactoria la etapa de pruebas. Este procesó deberá contar con acompañamiento de los funcionarios (técnicos, ingenieros, consultores) de la firma de manera virtual o presencial, según se requiera. En caso que la actualización efectuada generé afectación al sistema, el contratista continuará soportando la versión anterior, hasta tanto se logre una correcta actualización del sistema. | SI | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 agosto de 2026. Evidencia en caso 204983 y 205055 del Help Desk. |
| 7 | **Errores que se produzcan por actualización:** Los errores que genere el Sistema de Gestión Financiera por la actualización ya sea por norma o por mantenimiento del software, deben plasmarse en un documento técnico por parte de la empresa contratista, dentro del cual se especificará la ocurrencia del error y la solución del mismo, identificando los tiempos de respuesta en la cual se solucionará los inconvenientes presentados. | SI | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 agosto de 2026. Evidencia en caso 204983 y 205055 del Help Desk. |
| 8 | **INTERFACES:** El contratista prestará el acompañamiento y soporte necesario en el momento que se realicen interfaces entre el Sistema de Gestión Financiero – SGF QUIPU y demás sistemas de información de la Policía Nacional | SI | No aplico durante el periodo del 1 al 31 agosto 2026. |
| 9 | **MANUALES TÉCNICOS:** El oferente deberá entregar los manuales técnicos actualizados en la vigencia 2024 de los módulos a operar al iniciar la ejecución del contrato, a través de la herramienta de la firma de servicio. | SI | Evidencia en caso 98351 del Help Desk. |
| 10 | **PARAMETRIZACION:** El oferente deberá entregar parametrización a través de la herramienta de la firma con el paso a paso y video. | SI | No aplico durante el periodo del 1 al 31 agosto 2026. |
| **SOPORTE Y MANTENIMIENTO** | | | |

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

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

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

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 34 | El Oferente deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" | **SI** | Se anexa actividades de mantenimiento preventivo y correctivo servicio al software Sistema de Información de Gestión Financiero SGF-SINCO de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional durante el periodo del 1 al 31 agosto de 2026. |
| **CLAUSULAS AMBIENTALES GS-2026-010166-DISAN** | | | |
| 35 | Informar si la empresa presenta sanciones vigentes de acuerdo al Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic ext), por lo cual, el oferente deberá anexar oficio donde manifieste si cuenta o no con sanciones abiertas por incumplimiento a la legislación ambiental colombiana. | **SI** | Se anexa oficio durante el periodo del 1 al 31 agosto de 2026. |
| 36 | Cualquier infracción ambiental por violación de la normatividad vigente aplicable, o por omisión de permisos o licenciamiento ambiental que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y/o después de la actividad contractual, será asumida como responsabilidad del contratista. | **SI** | Durante el mes reportado no se presentaron Infracciones ambientales. |
| 37 | El contratista deberá atender los requerimientos que se establezcan en el marco del Sistema de Gestión Ambiental de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, con motivo de la actividad contractual. | **SI** | Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos. |
| **ESPECIFICACIONES TECNICAS FASE 2**<br>**DESARROLLO DE SOFTWARE PARA SOLICITUDES DE CAMBIO O DE CONSULTORÍA FUNCIONAL O ESPECIALIZADA.** | | | |
| **ITEM** | **DESCRIPCION** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| 1 | El contratista deberá realizar el análisis y planeación de los nuevos requerimientos elevados por el usuario final, estableciendo un cronograma y plan de trabajo detallado, especificando el tiempo estimado de la ejecución, a fin de ser concertado con la supervisión. | **SI** | Durante el mes reportado no se presentaron requerimientos. |

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

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

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

**FIRMA DEL SUPERVISOR**
Capitán **RICARDO ARTURO MORAN MELO**
Jefe Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DISAN (E)

**FIRMA DEL SUPERVISOR**
Mayor **JHON EDISON LIZCANO GODOY**
Jefe Grupo Financiero y Presupuesto DISAN

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

# Factura electrónica de venta
## No. EHTS 2374

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

**Fecha y hora Factura**

| | |
|---|---|
| **Generación** | 04/09/2026, 15:35 |
| **Expedición** | 04/09/2026, 15:37 |
| **Vencimiento** | 04/10/2026 |

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

**Total items:** 1

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

**Forma de pago:**
Crédito

**Medio de pago:**
Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-10-04 por $ 27,939,334.00

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

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

Factura generada Software Proveedor tecnológico S.A.S. - Nit 830.148.396-8. Nombre software: Blend. Sitio Web: https://www.blend360.com

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764098636526 aprobado en 20250915 prefijo EHTS desde el número 2001 al 10000 Vigencia: 24 Meses**

Responsable de IVA - Actividad Economica 6201 Actividades de desarrollo de sistemas informaticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas) Tarifa 9.66

CUFE: 123ba37bbbdb996ffd9f4ea331759aa076f4c3abf3a6e0d3da5f949a7a35f5adbaba1ffd240ec33114af7f0775f5737

**Informe del Revisor Fiscal**

**HTS-CERT-002**

A la Administración de HIGH TECH SOFTWARE S.A.S
28 de agosto del 2026

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

Los procedimientos de revisión realizados fueron los siguientes:

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

2. Obtención del listado de liquidación de aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), preparado por la Compañía.

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

Con base en el resultado de los procedimientos enumerados anteriormente, informo que, durante el semestre comprendido entre el mes de febrero del año 2026 y el mes de julio del año 2026, la Compañía efectuó los pagos de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

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

**Edinson F. Pardo Vega**
**TP 126789T**
Revisor Fiscal Designado
Fepave Asociados S.A.S.

Bogotá D.C, 02 de septiembre de 2026

Señores.
**POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD**
Ciudad.

**Referencia:** Certificación no sanciones RUIA.

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

Cordialmente,

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

Blend

# Acta de Reunión

| | |
|---|---|
| **Acta N°** | 13082026 |
| **Entidad:** | Blend-BID |
| **Proceso:** | Seguimiento |
| **Fecha y hora de inicio:** | 13-08-2026 9:15 a.m |
| **Lugar:** | Teams |

## 0. Información general

| Nombre asistentes | Cargo | Entidad | Asistio |
|---|---|---|---|
| Diana Castro | PM | Blend | Si |
| Carlos Sierra | Manager Técnico | Blend | NO |
| Cristian Sánchez | Líder técnico | Blend | NO |
| Santiago Bedoya | Técnico | BID | SI |
| Luz Adriana Pérez | Líder Funcional | BID | si |
| Roberto Arévalo | Líder Técnico | BID | Si |

## 1. Objetivo de la sesión

Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en la sesión anterior.

## 2. Desarrollo de la Sesión

**1. Revisión de Mockups del módulo Assets & Liabilities**

**Avances**

- Se revisó el último ajuste realizado a los mockups.
- Se aclaró la estructura propuesta para la captura de información de activos y pasivos.
- Se confirmó que el formulario dinámico funcionará como una única interfaz, donde los campos específicos se desplegarán dependiendo del tipo de instrumento seleccionado.

**Acuerdos**

- El equipo BID validó que la estructura propuesta cumple con el requerimiento funcional.
- Los mockups quedan funcionalmente aprobados, sujeto únicamente a la gestión de traducciones y ajustes menores de contenido.

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

**Responsables**

| Actividad | Responsable |
|---|---|
| Continuar implementación de mockups aprobados | Santiago Bedoya |
| Revisar traducciones de nuevos textos cuando sea necesario | Luz Adriana Pérez |

**2. Inicio de desarrollo**

**Discusión**

- Con la aprobación de los mockups se acordó iniciar la fase de desarrollo.
- Santiago podrá avanzar inicialmente con información simulada (mock data) mientras se liberan algunos componentes y servicios que dependen del equipo del BID.
- Se informó que Roberto tendrá una alta carga de trabajo durante septiembre, por lo que será necesario ajustar prioridades y cronograma. [[P1914-Che...] BID (22) | Word]

**Acuerdos**

- Elaborar una propuesta de cronograma inicial.
- Priorizar desarrollos que no dependan de nuevas funcionalidades del BID.
- Revisar el cronograma de manera iterativa conforme evolucionen las disponibilidades del equipo. [[P1914-Che...] BID (22) | Word]

**3. Transferencia de Conocimiento y Soporte Operativo**

**Estado**

- Continúa pendiente la transferencia de conocimiento hacia la mesa de soporte.
- Se requiere realizar sesiones conjuntas de capacitación para garantizar atención de casos de primer y segundo nivel. [[P1914-Che...] BID [illegible]]

**Compromisos**

- Compartir el checklist de información con Santiago.
- Programar sesiones de capacitación para el equipo de soporte.
- Definir procedimiento de atención y escalamiento. [illegible]

**4. Propuesta de Optimización Técnica de la Plataforma**

**Estado**

- Se revisó el avance de la propuesta de optimización.
- Santiago indicó que los análisis realizados evidencian oportunidades importantes de ahorro.
- La implementación podría requerir ventanas de mantenimiento y posibles interrupciones controladas del servicio. [[P1914-Che...] BID [illegible]]

**Acuerdos**

- Revisar la propuesta con el área comercial.
- Documentar detalladamente los cambios propuestos.
- Presentar resultados y cierre de la propuesta durante la semana siguiente. [illegible] | Word]

**5. Ajustes gráficos e interpretación de datos**

**Estado**

- Roberto informó que comenzó los trabajos relacionados con esta actividad.
- Se estima compartir avances entre el día de la reunión y el día siguiente para iniciar pruebas. [[P1914-Che...] BID (22) | Word]

**Compromiso**

- Entregar versión preliminar para validación durante la semana. [[P1914-Che...] BID (22) | Word]

**6. Documentación y sincronización SharePoint**

**Estado**

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

- Persisten dificultades de visualización de la documentación debido a diferencias entre entornos Mac y Windows.
- Se confirmó que el problema no está completamente resuelto mediante Bitbucket.

**Alternativas planteadas**

- Revisar posibles configuraciones adicionales con apoyo técnico.
- Evaluar la migración de la documentación a una plataforma web compartida, como Notion, para evitar incompatibilidades entre sistemas operativos.

**Próximos pasos**

- Santiago y Carlos revisarán alternativas para que todos los integrantes puedan acceder y visualizar correctamente la documentación.

**7. Informe de Costos y Optimización**

**Observaciones de BID**

Luz Adriana solicitó:

- Incluir en el informe una explicación más visible sobre el uso de Cost Explorer.
- Incorporar el nuevo desarrollo valorado aproximadamente en USD 2.000 dentro de los cálculos de ahorro.
- Ajustar la proyección financiera considerando incrementos anuales y no únicamente el costo mensual estimado.

**Compromisos**

- Diana realizará los ajustes solicitados al informe.
- Luz Adriana enviará los comentarios consolidados para actualización del documento.

**8. Salida a Producción**

**Discusión**

- Se consultó si el despliegue debía esperar al nuevo desarrollo actualmente en planificación.
- BID confirmó que la salida a producción del componente ya finalizado puede realizarse independientemente del nuevo alcance.

**Acuerdos**

- Preparar la mesa de soporte para la salida a producción.
- Fecha estimada: última semana de agosto o primera semana de septiembre, pendiente de confirmación por BID.

**Compromisos y Seguimiento**

| Compromiso | Responsable | Estado |
|---|---|---|
| Iniciar implementación de mockups aprobados | Santiago Bedoya | En curso |
| Construir propuesta de cronograma del desarrollo | Diana Castro / Santiago Bedoya / BID | Pendiente |
| Compartir checklist para transferencia de conocimiento | Diana Castro | Pendiente |
| Programar capacitación a mesa de soporte | Equipo Proyecto | Pendiente |
| Revisar y presentar propuesta de optimización técnica | Santiago Bedoya / Diana Castro | En revisión |
| Entregar ajustes gráficos e interpretación de datos | Roberto Arévalo | En curso |
| Evaluar solución para documentación multiplataforma | Santiago Bedoya / Carlos Sierra | Pendiente |

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

| | | |
|---|---|---|
| Ajustar informe de costos y optimización | Diana Castro | Pendiente |
| Confirmar fecha de salida a producción | Luz Adriana Pérez | Pendiente |

**Próxima reunión**

Se acuerda continuar el seguimiento en el próximo checkpoint bisemanal.

| 2 Cierre de acta |
|---|
| **Fecha y hora: 08-13-2026 10:00 a.m** |
| **Firma del coordinador de la reunión: DC** |
| **Elaborado por: Diana Castro** |

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Blend

# Acta de Reunión

| | |
|---|---|
| **Acta N°** | 11082026 |
| **Entidad:** | Blend-Sanidad |
| **Proceso:** | Seguimiento |
| **Fecha y hora de inicio:** | 11-08-2026 11:00 |
| **Lugar:** | Teams |

## 1. Información general

| Nombre asistentes | Cargo | Entidad | Asistio |
|---|---|---|---|
| Diana Castro | PM | Blend | Si |
| Angelica Becerra | Soporte | Blend | Si |
| Daniel Barrera | Soporte | Blend | Si |
| Luz Dary Badillo Remolina | Supervisor | Sanidad | No |

## 2. Objetivo de la sesión

Revisión y actualización del estado de casos abiertos y compromisos pendientes con Sanidad.

## 3. Desarrollo de la Sesión

**PUNTOS CERRADOS**

| Caso | Descripción | Estado | Observación |
|---|---|---|---|
| Proceso de depreciación (validación hoja de vida y archivos) | Validaciones realizadas | Cerrado Parcial | Pendiente únicamente la elaboración del manual final. |
| Actualización interna de estados de casos | Revisión y actualización realizada | Cerrado | Actividad ejecutada durante la semana anterior. |
| RFI 205055 | Solicitud de información sobre numeración en módulo de contratos | Cerrado | Se entregó la información solicitada y el caso será marcado como resuelto. |

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

Blend360

## 2. PUNTOS ABIERTOS Y FECHAS DE COMPROMISO

**Casos dependientes de información por parte de Sanidad**

| Caso | Descripción | Estado Actual | Compromiso Sanidad | Fecha Compromiso |
|---|---|---|---|---|
| Depreciación Proceso Especial | Elaboración de manual de deterioro | Pendiente | Enviar imágenes de la ventana de deterioro o agendar sesión de validación | 14/08/2026 |
| 204010 | Diferencia en saldo ODP | En espera de información solicitada por soporte | Enviar información requerida para completar validación | 14/08/2026 |
| 204876 | Revisión placa 1210636 | Consulta enviada por soporte | Responder consulta enviada | 14/08/2026 |
| 204722 | Error en códigos empresa 56 | Pendiente información adicional y nueva placa | Enviar información solicitada | 14/08/2026 |
| 204779 | Revisión empresa 26 | Ajuste realizado; pendiente validación del usuario | Confirmar resultado de pruebas y remitir archivo Excel con bienes y placas | 14/08/2026 |
| 204983 | Revisión ítem 24284 empresa 7 | Se requiere información de consultas realizadas | Remitir información solicitada | 14/08/2026 |
| 203950 | Cotización reporte de traslados Kipu Web | Pendiente definición del requerimiento | Enviar alcance y detalles requeridos | 14/08/2026 |

### Compromisos Generales

| Caso | Descripción | Estado Actual | Responsable | Fecha Compromiso |
|---|---|---|---|---|
| 203983 | Auditoría apertura de periodo | Pendiente validación con Ronald y/o Pilar | Soporte / Producto | 21/08/2026 |
| 203949 | Firma almacenista en reportes | Validación funcional en otros clientes para determinar alcance | Soporte | 21/08/2026 |
| 204620 | Cambio de estado de bienes en bodega y traslados | Clasificación de placas para posterior análisis en producto | Soporte / Producto | 21/08/2026 |
| 203955 | Adición cuenta contable | En estimación por Producto | Producto | Pendiente estimación |
| 203947 | Opción anular remesas | Escalado a Nivel 2 | Producto | Pendiente estimación |

**Casos pendientes de aprobación de Sanidad**

| Caso | Descripción | Estado Actual | Acción Pendiente | Fecha Compromiso |
|---|---|---|---|---|
| 203973 | Activación de alertas | Cotización enviada | Validación y aprobación de Sanidad | 14/08/2026 |

## 3. ACUERDOS Y OBSERVACIONES

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.

| |
|---|
| 1. Todos los casos que actualmente requieren información de Sanidad permanecerán detenidos hasta recibir los insumos solicitados.<br>2. Los tiempos de atención y cierre podrán verse afectados si la información requerida no es enviada oportunamente por Sanidad.<br>3. Los casos catalogados como RFC o desarrollos deberán ser gestionados dentro de la bolsa de horas asignada al contrato. Angélica enviará a Diana el consolidado de horas utilizadas y pendientes.<br>4. Una vez actualizada el acta, será enviada a Joan reemplazo temporal de Luz para garantizar continuidad de los procesos y seguimiento de compromisos. |
| 2 Cierre de acta |
| **Fecha y hora: 11-08-2026 12:00 p.m** |
| **Firma del coordinador de la reunión: DC** |
| **Elaborado por: Diana Castro** |

© Copyright of Blend360 2023. All rights reserved.