No. GS-2026- 043310 / DIPOL – GUTIC

Bogotá D.C., 19 de octubre de 2026

Señor coronel
MANUEL ALEXANDER MONTAÑA GROSSO
Director de Inteligencia Policial (E)
Avenida Boyacá 142 A 55
Bogotá D.C

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 04-7-10018-2026

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**20/09/2026**	**Hasta**	**19/10/2026**

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

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-020645-DIPOL del 20 de mayo del 2026, el señor mayor PEDRO DAVID MONDRAGÓN PINEROS, obrando en calidad de jefe Grupo Contratos, notifica como supervisor del contrato al señor Mayor ANDRÉS SAÚL MORENO MARTÍNEZ Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

- Mediante orden del día 176 del 25/06/2026, el señor intendente jefe WILLIAM LEONARDO APACHE AYALA, asumió como jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (E), del 25/06/2026 al 30/07/2026, por vacaciones del titular, el señor mayor ANDRÉS SAÚL MORENO MARTÍNEZ.

- **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 mes junio, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-025951-DIPOL – GUTIC del 21/06/2026.

- Informe de supervisión del mes julio, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-029859-DIPOL – GUTIC del 19/07/2026.

- Informe de supervisión del mes agosto, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-034136-DIPOL – GUTIC del 19/08/2026.

- Informe de supervisión del mes septiembre, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-039105- DIPOL – GUTIC del 19/09/2026.

Información del contrato u orden de compra

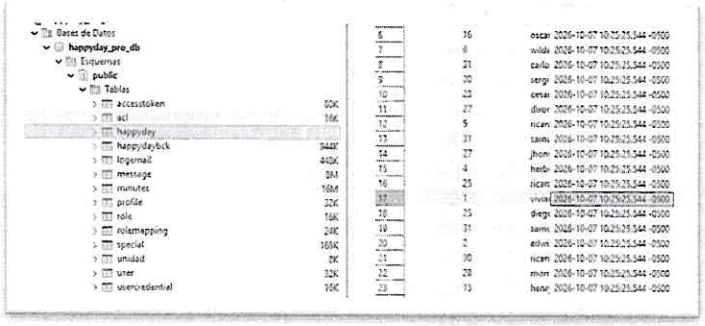
Contrato No. / Orden de compra No.	04-7-10018-2026
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	SOPORTE Y MANTENIMIENTO INTRANET DIPOL
Contratista	KIBERNUM S A S
Representante legal	NUBIA AMPARO MARTA GONZALEZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	$ 41.786.498
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	$ 41.786.498
Plazo de ejecución inicial	hasta el 10 de diciembre del 2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	20 de mayo de 2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	hasta el 10 de diciembre del 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

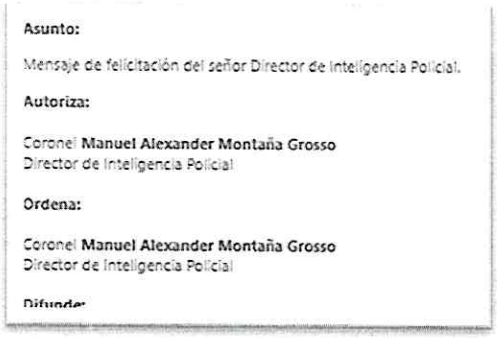
1.1 Acciones adelantadas:

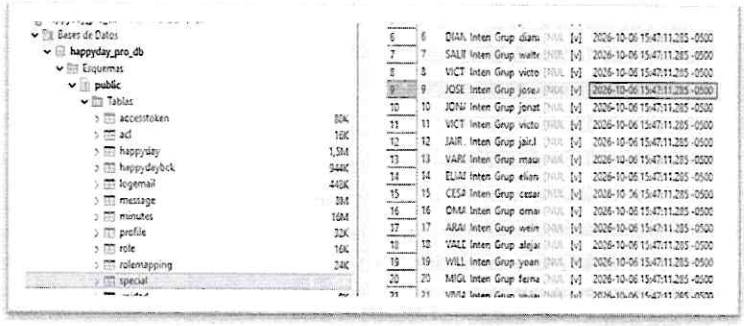
El contratista realizó la actualización de la base de datos happyday_pro_db, específicamente en las tablas correspondientes al módulo HappyDay, cargando la información de los funcionarios adscritos al servicio, con el fin de actualizar y ajustar las tarjetas de felicitación-cumpleaños, así como incluir a los nuevos integrantes del servicio, de igual forma actualizo los datos con el nuevo director de inteligencia.



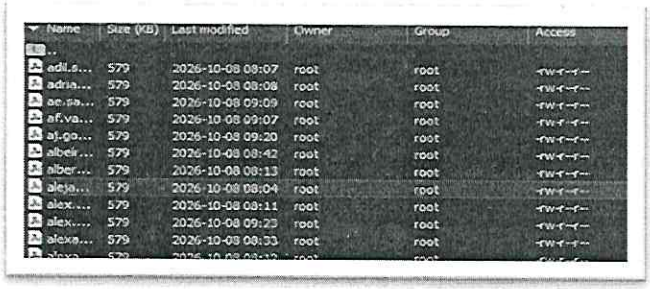


El contratista realizó la actualización y parametrización de la base de datos happyday_pro_db en las tablas correspondientes al módulo Special, mediante la incorporación, validación y actualización de la información de los funcionarios que ascendieron al grado superior, con el propósito de garantizar la correcta gestión de los registros y el adecuado funcionamiento de las funcionalidades asociadas a dicho módulo. De igual manera, efectuó los ajustes requeridos en las tarjetas de felicitación por ascenso para un funcionario del servicio, de conformidad con los lineamientos establecidos para este tipo de reconocimientos, ajuste en el cuerpo del texto del mensaje.



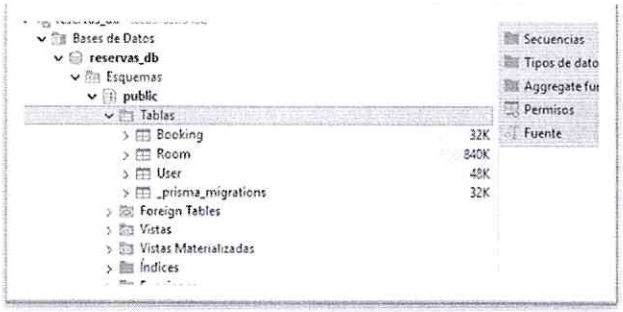


El contratista generó las tarjetas de felicitación dirigidas a los funcionarios ascendidos y programó el envío de estas, siguiendo las instrucciones impartidas por el personal de Protocolo de la Dirección. Lo anterior, con el fin de garantizar la oportuna divulgación de los reconocimientos institucionales y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para este tipo de comunicaciones.

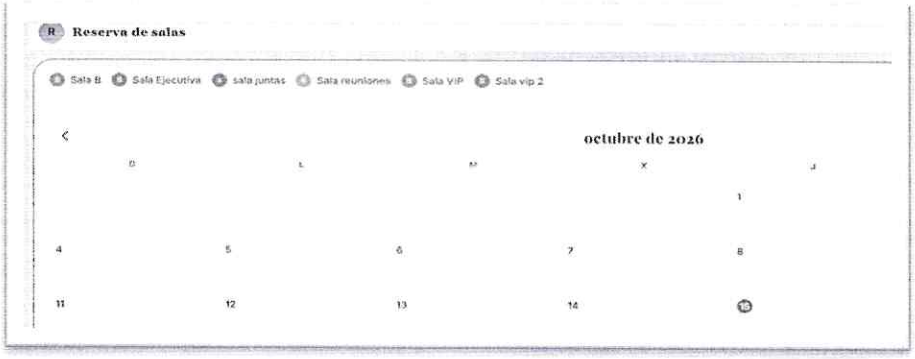




El contratista realizó la creación de la base de datos reservas_db, destinada a soportar la aplicación de reservas de salas que se encuentra en proceso de implementación para la gestión y agendamiento de reuniones, meetings y demás espacios de reunión de la unidad. Esta actividad se desarrolló con el propósito de garantizar una administración eficiente de los recursos físicos, optimizar la programación de espacios y facilitar el control de las reservas por parte de los usuarios autorizados.

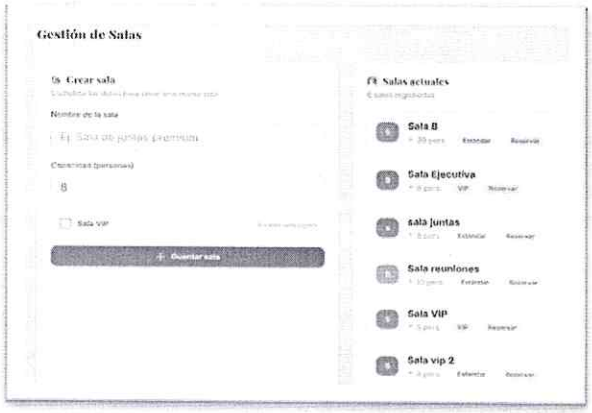


El contratista ha avanzado en la implementación de la aplicación de reservas de salas, realizando los ajustes y parametrizaciones necesarias para adaptarla a las necesidades y requerimientos específicos de la unidad, con el fin de optimizar la gestión y el agendamiento de los espacios de reunión.



El contratista continúa adelantando el ajuste de la aplicación de reservas de salas, la cual cuenta con una arquitectura dinámica y un sistema de administración diseñado para facilitar la gestión de espacios de reunión de la unidad. En este sentido, se están realizando las adecuaciones necesarias para incorporar cada uno módulo que permitirá la reserva y programación de los diferentes sitios de reunión, así como la generación de reportes que faciliten el seguimiento, control y administración de las reservas efectuadas por los usuarios autorizados. Lo anterior, con el propósito de optimizar el uso de los espacios disponibles y mejorar la planificación de las actividades institucionales.

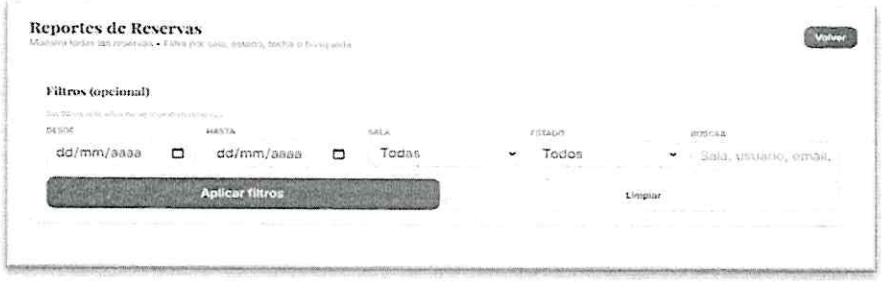
El contratista desarrolló y ajustó la interfaz de la aplicación para la reserva de salas, la cual dispone de funcionalidades que permiten a los usuarios registrar el nombre o asunto de la reunión, seleccionar de manera dinámica los espacios disponibles y elegir los horarios de preferencia para su utilización.



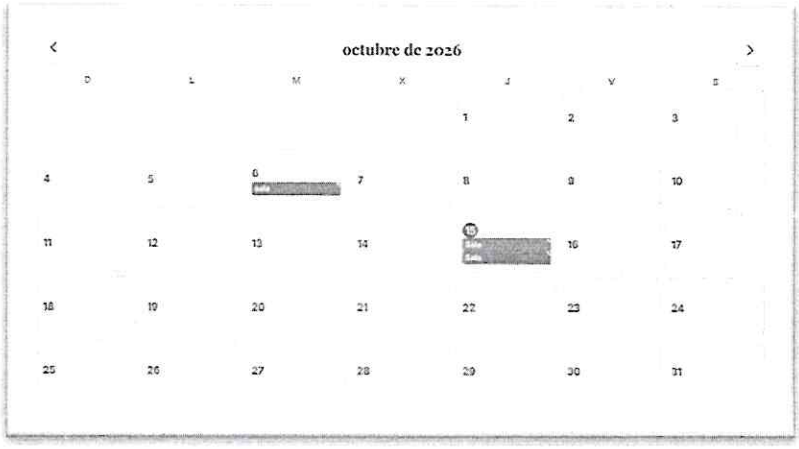
El contratista realizó la configuración de la interfaz de reserva de salas, en la cual se muestran las salas disponibles de la unidad para su selección y programación por parte de los usuarios. Esta funcionalidad facilita la consulta y gestión de los espacios destinados para reuniones y actividades institucionales.



El contratista configuró la interfaz para la generación de reportes de las reservas de salas, permitiendo al administrador seleccionar rangos de fechas específicos para consultar y verificar la información relacionada con el uso y ocupación de los diferentes espacios de reunión. Esta funcionalidad facilita el seguimiento y control de las reservas realizadas.



El presente calendario muestra la ocupación de las salas por día de cada mes, así como los horarios en los que se encuentran reservadas. Esta funcionalidad facilita a los usuarios la programación de reuniones y actividades, permitiéndoles identificar de manera rápida la disponibilidad de los espacios y seleccionar los horarios más adecuados para sus necesidades.



En cumplimiento de las actividades de supervisión, durante el periodo reportado en el presente informe se adelantaron las siguientes actividades de control sobre las garantías del contrato:

- **Revisión vigencia:** Se verificó que la Garantía Única No. 01217262503, emitida por la aseguradora SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A., mantiene su vigencia y suficiencia económica, cubriendo el 100% de los riesgos contractuales vigentes hasta 10/05/2030.

- **Novedades presentadas:** Durante este mes no se presentaron modificaciones contractuales que alteraran el plazo o valor, por lo cual la póliza se mantiene sin cambios.

- **Cumplimiento del contrato:** A la fecha del presente informe, el amparo de cumplimiento cubre la totalidad del plazo de ejecución contractual y los meses adicionales requeridos por la entidad. No se han presentado siniestros ni retrasos que afecten la vigencia de la garantía.

- **Verificación de pagos:** Se verificó que el contratista se encuentra al día con el pago de pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales, con el fin de evitar la terminación automática del contrato de seguro.

- **Calidad servicios:** Se certifica que los servicios prestados en cumplimiento de los requerimientos técnicos del contrato, durante el periodo reportado, cumplen a satisfacción con las fichas técnicas y estándares establecidos, sin presentar fallas a la fecha.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

ÍTEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
8	**CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD**		
8.1	La persona encargada de realizar el soporte y mantenimiento descritos en el presente proceso contractual deberá someterse a un estudio de credibilidad y confiabilidad, realizado por la Dirección de Inteligencia de la Policía Nacional, durante la vigencia del contrato. En caso de que esta persona no cumpla o no supere el estudio de credibilidad y confiabilidad, el contratista deberá proceder a su reemplazo por otra persona, quien también deberá someterse al estudio de credibilidad y confiabilidad requerido cumpliendo todos los requerimientos solicitados por la entidad esta mediante esta ficha técnica.	SI	A través de la comunicación oficial GS-2026-029941-DIPOL se solicitó la realización del estudio de confiabilidad y la prueba de credibilidad al personal que presta el servicio de soporte técnico en la entidad, frente a lo cual el personal relacionado ya realizó la correspondiente presentación.
8.2	Confidencialidad e integridad de la información institucional: dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista garantizará la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar.	SI	Se realizó la firma del Acuerdo de Confidencialidad por parte de los funcionarios encargados de prestar el soporte técnico a la plataforma, con el propósito de garantizar la preservación de la confidencialidad, integridad y adecuado tratamiento de la información institucional a la que pudieran tener acceso durante la ejecución de sus actividades. Esta medida fortaleció el cumplimiento de las políticas de seguridad de la

			información y contribuyó a la protección de los activos de información de la entidad.
8.3	En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su labor. El contratista firmará un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual diligenciará el formulario establecido por la entidad contratante.	SI	Se realizó la firma del Acuerdo de Confidencialidad por parte de los funcionarios encargados de prestar el soporte técnico a la plataforma, con el propósito de garantizar la preservación de la confidencialidad, integridad y adecuado tratamiento de la información institucional a la que pudieran tener acceso durante la ejecución de sus actividades. Esta medida fortaleció el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información y contribuyó a la protección de los activos de información de la entidad.
8.4	El manejo de toda la información de arquitectura de las herramientas se considera CONFIDENCIAL, de manera que los planos, diseño, manuales técnicos y cualquier otro tipo de información estarán limitados únicamente a la interventora o supervisión. El suministro de copias para otras personas o entidades será solicitado a la DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA DE LA POLICÍA NACIONAL.	SI	Se le brindaron al contratista las recomendaciones pertinentes en caso de que requiera solicitar cualquier tipo de documentación.
8.5	El contratista y todo el personal que realice el soporte, actualización, mantenimiento, cumplirá los protocolos descritos en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Policía Nacional y el instructivo vigente mediante el cual se establece el Protocolo de Seguridad de la Información para el Servicio de Inteligencia Policial, debiendo suscribir el compromiso de reserva y el de confidencialidad.	SI	Se trata de un ítem de cumplimiento permanente en el cual el contratista se compromete a acatar los protocolos establecidos en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Policía Nacional y en el instructivo vigente que regula el Protocolo de Seguridad de la Información para el Servicio de Inteligencia Policial. Estos protocolos fueron interiorizados por el contratista al momento de firmar el compromiso de reserva y confidencialidad.
8.6	Durante el desarrollo de pruebas, actualización y soporte de la solución, el contratista se compromete a no hacer uso indebido de las herramientas de software o hardware utilizadas en desarrollo del objeto contractual, ni duplicar, sustraer, divulgar o alterar información a la cual pueda tener acceso a través de ellas.	SI	El ítem establece que el contratista debe cumplir de manera permanente con la obligación de no hacer uso indebido de la información a la que tenga acceso. Este requisito es de carácter obligatorio y debe observarse en

			todo momento durante la ejecución del contrato.
9	**ASPECTOS AMBIENTALES**		
9.1	Cumplir con la normativa ambiental vigente para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a la actividad y aplicación de buenas prácticas ambientales.	SI	El contratista ha cumplido con la normatividad ambiental vigente mediante la aplicación de buenas prácticas ambientales
9.2	El contratista deberá entregar los manuales de manera digital con el fin de aportar a la política cero papeles establecidos en directiva presidencial 04/2012.	SI	El contratista ha realizado la entrega de la documentación de forma digital.
9.3	Desarrollar y cumplir, durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por la Dirección y el marco del mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental en las Instalaciones del Contratante; que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales.	SI	El contratista ha cumplido ha cumplido con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por la Dirección y el marco del mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental en las Instalaciones del Contratante.
10	**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**		
10.1	El contratista deberá entregar al supervisor del contrato el documento firmado por el representante legal el cual indique el número de trabajadores permanentes y el nivel de riesgo de su principal actividad económica, lo anterior como consideración a la Resolución 0312 del 13 de febrero del 2019 del Ministerio de Trabajo "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST", en cumplimiento al art. 1 la presente Resolución tiene por objeto establecer los Estándares Mínimos del SG-SST para las personas naturales y jurídicas señaladas en el art. 2 aplica a los empleadores públicos y privados, a los contratantes del personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a los trabajadores dependientes e independientes, a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo a las agremiaciones u asociaciones que afilian trabajadores independientes al sistema de seguridad social integral, a las empresas de servicios temporales, a los estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales y los trabajadores en misión; a las administradoras de riesgos laborales; a la Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las Fuerzas Militares; quienes deben implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST en el marco del Sistema	SI	El contratista entregó la documentación que indica el número de trabajadores permanentes y el nivel de riesgo de su principal actividad económica

	de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.		
10.2	El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los documentos que evidencien objetivamente, la afiliación a la Seguridad Social Integral del personal que ejecutará el objeto contractual, (E.P.S., A.F.P., A.R.L., C.C.F.), obligándose a mantener dicha afiliación, durante la totalidad del tiempo necesario para la ejecución de la actividad contratada.	SI	El contratista entregó la documentación requerida por la entidad, donde se evidencia la afiliación a la Seguridad Social Integral por medio de la planilla No. 9512771892 del personal queda soporte en el presente contrato objeto contractual.
10.3	En caso de presentarse un accidente de trabajo dentro de las instalaciones de la Dirección de Inteligencia, le corresponde al contratista realizar el respectivo reporte e investigación dentro del tiempo reglamentario, presentará una copia de la documentación al supervisor del contrato, con el fin de que este haga llegar la copia al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Inteligencia Policial, según lo establecido en la Resolución 1401 del 14/05/2007 del Ministerio de Trabajo y Protección Social "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo" o cualquiera que la modifique, reemplace o sustituya.	N/A	Es un requisito de permanente cumplimiento. A la fecha no se han registrado accidentes que requieran el cumplimiento del ítem.
10.4	El contratista correrá con los gastos médicos, de hospitalización y procedimientos médicos a que haya a lugar, en caso de que uno de su personal sufra un accidente laboral durante la ejecución del presente contrato.	N/A	El contratista correrá con los gastos médicos, de hospitalización y procedimientos médicos a que haya a lugar, en caso de que uno de sus funcionarios sufra un accidente laboral durante la ejecución del presente contrato.
10.5	En caso de presentarse una emergencia dentro de las instalaciones durante el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá garantizar que el personal bajo su mando, atienda las recomendaciones durante la activación del plan de emergencia de las instalaciones policiales.	N/A	A la fecha no se han registrado emergencias que ameriten la activación del plan de emergencias en las instalaciones del complejo policial. Esta supervisión velará porque el personal atienda las recomendaciones durante un posible evento de activación del plan de emergencia o eventos similares.
10.6	En caso de que se desarrolle en la Dirección de Inteligencia Policial una auditoría del SG-SST durante la ejecución del contrato, el contratista deberá suministrar al supervisor del contrato la documentación requerida del objeto contractual.	N/A	Es un requisito de permanente cumplimiento. A la fecha no se ha requerido el cumplimiento del mismo teniendo en cuenta que durante la ejecución del contrato no se han realizado auditorías del GG-SST.

10.7	El contratista garantizará que el personal que ingrese a las instalaciones se encuentre con la debida identificación de la empresa.	SI	El personal de soporte ha presentado las credenciales de identificación suministradas por la empresa.

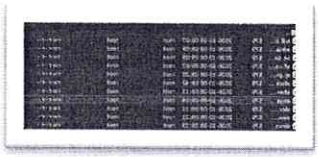
CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	**SOPORTE Y MANTENIMIENTO INTRANET DIPOL**		
1.1	El contratista deberá proporcionar los servicios de soporte técnico y mantenimiento integral necesarios para garantizar que la infraestructura tecnológica y los servicios asociados a la INTRANET de la Dirección de Inteligencia Policial (DIPOL) operen de manera continua, segura y eficiente, asegurando su correcta disponibilidad, estabilidad y rendimiento durante la vigencia del contrato.	SI	El contratista realizó la configuración necesaria para restablecer la intranet, utilizando las copias de seguridad (backup) generadas por la herramienta de respaldo de la unidad. Como resultado de esta actividad, la plataforma quedó nuevamente operativa en ambiente de producción, habilitando el acceso y funcionamiento de cada uno de sus micrositios, garantizando la disponibilidad de los servicios y la consulta de información por parte de los usuarios.
2	**SOPORTE Y MANTENIMIENTO**		
2.1	En coordinación con el administrador de la Intranet y el Grupo de Comunicaciones Estratégicas (GUCOE) de la Dirección de Inteligencia Policial, el contratista será responsable de brindar soporte continuo y mantenimiento a las páginas publicadas en el home principal de la intranet, así como a las subpáginas asociadas que contengan información de las diferentes dependencias de la Dirección.	SI	El contratista realizó los ajustes requeridos durante el proceso de restablecimiento de la intranet, atendiendo las solicitudes formuladas por el Grupo de Comunicaciones Estratégicas (GUCOE). Estas mejoras permitieron optimizar el funcionamiento de la plataforma y fortalecer su presentación visual, brindando una mejor experiencia de navegación y acceso a la información para los usuarios.
2.2	El contratista deberá proporcionar soporte y mantenimiento a las hojas de estilo (CSS) de la intranet, garantizando que los estilos visuales se encuentren alineados con la línea gráfica institucional y cumplan con los estándares de identidad visual establecidos por la Policía Nacional de Colombia.	SI	El contratista ha proporcionado soporte y mantenimiento a la intranet, realizando los ajustes necesarios en las hojas de estilo, alineándolas con la línea gráfica institucional. Estas acciones permitieron mejorar la presentación visual, la uniformidad de los contenidos y la experiencia de navegación de los usuarios dentro de la plataforma.
2.3	La plataforma de la intranet deberá permitir la implementación de banners en diversas configuraciones, de acuerdo con las necesidades de diseño y comunicación institucional. El contratista será responsable de	SI	En coordinación con GUCOE y con el apoyo técnico de la empresa, se vienen realizando ajustes y adecuaciones en la intranet, de acuerdo con las necesidades de

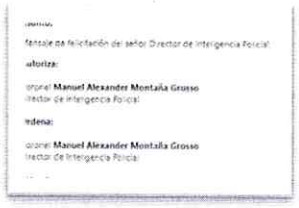
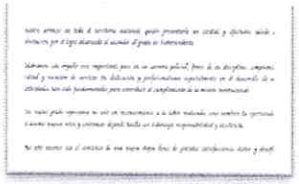
	su correcta aplicación, garantizando visibilidad, coherencia gráfica y adecuado rendimiento dentro de la plataforma.		diseño y comunicación institucional. Estas actividades buscan mejorar la organización y presentación de los contenidos, facilitando la navegación y el acceso a la información institucional.
2.4	El contratista deberá garantizar que todos los archivos multimedia cargados a la intranet (audios, videos, imágenes, entre otros) sean reproducidos correctamente y con alta calidad, asegurando una experiencia óptima para los usuarios. Los formatos admitidos serán: Videos: MP4 Audios: MP3 Imágenes: JPG, GIF, PNG y WEBP	SI	El contratista ha garantizado que el cargue de contenidos se realice en los formatos admitidos por la plataforma, de manera ágil y adecuada, verificando su correcta publicación y visualización. Esto permite mantener la información actualizada y disponible para los usuarios de forma oportuna.
2.5	El contratista deberá garantizar que el proceso de carga y administración de contenidos sea ágil, dinámico y sencillo, permitiendo que usuarios con perfiles intermedios puedan publicar y gestionar información de forma eficiente, sin requerir conocimientos técnicos avanzados.	SI	El contratista ha garantizado que el cargue de contenidos se realice en los formatos admitidos por la plataforma, de manera ágil y adecuada, verificando su correcta publicación y visualización. Esto permite mantener la información actualizada y disponible para los usuarios de forma oportuna.
2.6	El contratista deberá realizar el mantenimiento correctivo necesario para solucionar incidencias, errores o fallas que afecten el funcionamiento del software de la intranet y de los servicios asociados, restableciendo el servicio en el menor tiempo posible.	SI	El contratista realizó la restauración de la intranet institucional, debido a que el servidor físico presentó una falla de disco que afectó su funcionamiento. Para solucionar la novedad, fue necesario configurar nuevamente el servidor desde cero, ejecutando la instalación y parametrización de los servicios requeridos. Actualmente, la intranet ha sido restaurada exitosamente y se encuentra en producción, con todos sus servicios y micrositios operando de manera normal.
2.7	El contratista deberá garantizar, en caso de que la Dirección de Inteligencia Policial (DIPOL lo requiera), la configuración del direccionamiento IPv6 en coexistencia con IPv4 a nivel de la intranet, utilizando el direccionamiento que sea suministrado por la DIPOL. Para el desarrollo de esta actividad, el contratista deberá ejecutar las fases de planeación, implementación y pruebas, de conformidad con lo establecido en la Guía de Transición de IPv4 a IPv6 para Colombia	NO	La actividad se encuentra prevista para una fase posterior dentro del plazo de ejecución contractual, de conformidad con el cronograma y plan de trabajo aprobados por la supervisión. En consecuencia, su ejecución y cumplimiento no son exigibles durante el período objeto del presente seguimiento.

	expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC).		
2.8	El contratista será responsable de realizar las actualizaciones y ajustes en la barra de menú principal de la intranet, de acuerdo con las directrices establecidas por el administrador de la plataforma o el equipo de GUCOE.	SI	El contratista realizó las actualizaciones y ajustes requeridos en la barra de menú principal de la intranet, una vez culminado el proceso de restauración de la plataforma. Estas actividades permitieron restablecer la estructura de navegación, actualizar los accesos a los diferentes micrositios y garantizar el correcto funcionamiento de las opciones disponibles para los usuarios.
2.9	El contratista deberá brindar acompañamiento técnico al administrador de la intranet en la actualización de: Sistema operativo de los servidores Bases de datos Plataforma Liferay Servidor de aplicaciones APIs asociadas Estas actividades deberán realizarse garantizando la estabilidad, seguridad y correcto funcionamiento de la plataforma.	NO	La actividad se encuentra prevista para una fase posterior dentro del plazo de ejecución contractual, de conformidad con el cronograma y plan de trabajo aprobados por la supervisión. En consecuencia, su ejecución y cumplimiento no son exigibles durante el período objeto del presente seguimiento.
2.10	El contratista deberá brindar acompañamiento, asesoría y soporte técnico continuo al administrador de la plataforma de la intranet y al equipo del Grupo de Comunicaciones Estratégicas (GUCOE) de la Dirección de Inteligencia Policial (DIPOL), durante la vigencia del contrato, con el fin de: ▪ Realizar los ajustes necesarios en la estructura, plantillas y componentes de la intranet. ▪ Atender requerimientos de configuración y personalización de la plataforma. ▪ Resolver inquietudes técnicas y funcionales relacionadas con el uso y administración de la intranet. ▪ Apoyar la implementación de nuevas funcionalidades y mejoras solicitadas por la DIPOL. Todas las actividades deberán ejecutarse de manera eficiente, conforme a los requerimientos institucionales y garantizando la estabilidad,	SI	El contratista ha realizado los ajustes necesarios en la estructura, plantillas y componentes de la intranet, atendiendo las novedades identificadas durante cada una de las restauraciones efectuadas, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento, estabilidad y disponibilidad.

	seguridad y correcto funcionamiento de la plataforma.		
2.11	El contratista deberá realizar la revisión periódica de los archivos de logs de eventos, con el fin de identificar errores, incidentes de seguridad o problemas de rendimiento, contribuyendo a la estabilidad y confiabilidad del sistema.	SI	El contratista llevó a cabo la validación del estado operativo de las aplicaciones que integran la intranet y la revisión de los registros (logs) del sistema, con el propósito de detectar posibles errores, anomalías o fallas que pudieran comprometer su desempeño, como se evidencia en el informe entregado por parte de la empresa que se encuentra en la carpeta digital del contrato.
2.12	El contratista deberá brindar acompañamiento técnico para la correcta configuración, actualización y disponibilidad de la URL institucional https://dipolnet.dipol.gov.co, atendiendo oportunamente cualquier incidencia que afecte su funcionamiento.	SI	El contratista ha brindado acompañamiento técnico permanente para garantizar la correcta configuración, actualización y disponibilidad de la URL de la Intranet, realizando actividades de revisión, restauración y ajuste de los servicios asociados a la intranet. Asimismo, se efectuaron tareas de recuperación de bases de datos, validación de configuraciones, restablecimiento de aplicaciones y puesta en funcionamiento de componentes tecnológicos necesarios para la operación de la plataforma, atendiendo oportunamente las incidencias presentadas y contribuyendo a la continuidad y estabilidad de los servicios institucionales. Posteriormente, se realizaron las validaciones correspondientes y se habilitaron nuevamente las opciones para la publicación de contenido. De igual manera, se organizaron y facilitaron los enlaces de acceso a los diferentes aplicativos institucionales, permitiendo una navegación más ágil y sencilla para los usuarios.
2.13	El contratista deberá prestar acompañamiento, asesoría y soporte técnico al administrador de la plataforma de la intranet para garantizar el mantenimiento, la continuidad y el correcto funcionamiento de la conexión existente con el LDAP de la Dirección de Inteligencia Policial (DIPOL), con el fin de asegurar el adecuado	SI	El contratista ha asegurado la integración y conectividad adecuada entre el servicio LDAP y la intranet, verificando su correcto funcionamiento. De igual forma, no se han evidenciado fallas ni interrupciones en la operación del servicio.

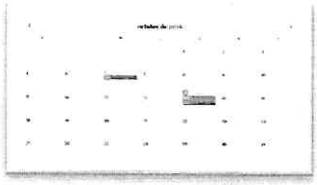
	enlace y autenticación de los diferentes softwares y aplicaciones que integran la intranet.		Adicional el contratista realizo la instalación de las dependencias necesarias para el despliegue de la plataforma, se verificó el correcto funcionamiento de los servicios del sistema, la conectividad de red y la disponibilidad de los recursos, dejando la máquina virtual preparada para la instalación y puesta en marcha de la solución.
2.14	El contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento de las herramientas y micrositios integrados en la intranet, incluyendo, entre otros: ▪ Coméntele al Director ▪ Cumpleaños ▪ Tarjetas de Cumpleaños ▪ Tarjetas de Felicitaciones ▪ Dipoltube ▪ En línea con el Director ▪ Directorio ▪ Historias Dipol ▪ Reservas de Salas ▪ Sección de Noticias ▪ Puerta rosa ▪ Brief ▪ Eva3s Ante cualquier falla, el contratista deberá brindar soporte oportuno cuando la DIPOL lo requiera como se describe en el ítem 5.2.	SI	El contratista realizó el ajuste y actualización de las tarjetas de cumpleaños y de felicitación por ascensos del módulo Special, incorporando la información correspondiente al nuevo señor Director. Adicionalmente, efectuó la actualización y validación de las bases de datos asociadas, garantizando la correcta generación y envío de las felicitaciones institucionales. El contratista generó las tarjetas de felicitación dirigidas a los funcionarios ascendidos y programó el envío de estas, siguiendo las instrucciones impartidas por el personal de Protocolo de la Dirección. Lo anterior, con el fin de garantizar la oportuna divulgación de los reconocimientos institucionales y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para este tipo de comunicaciones. 
2.15	El contratista deberá proporcionar soporte y mantenimiento a los servidores que soportan la plataforma Intranet de la Dirección de Inteligencia Policial (DIPOL). Esto incluye el mantenimiento de los siguientes servidores: ▪ Servidor 1: Ambiente de Servidor de Base de datos y Liferay. ▪ Servidor 2: Ambiente de Servidor de Aplicaciones y APIs.	SI	El contratista realizo la configuración inicial de la plataforma Liferay DXP en el entorno virtual, teniendo en cuenta la falla presentada en el servidor físico que soporta la intranet, teniendo en cuenta la falla del servidor número que soporta la intranet.

	Además, el contratista será responsable de desplegar actualizaciones a las interfaces utilizadas para la administración de la intranet, garantizando que los servidores funcionen de manera eficiente y segura.		
2.16	El contratista deberá ejecutar configuraciones y ajustes para aprovechar las funcionalidades del gestor de contenidos Liferay, de acuerdo con las necesidades de la DIPOL, optimizando su desempeño y usabilidad.	SI	El contratista realizó las configuraciones y ajustes necesarios para aprovechar las funcionalidades del gestor de contenidos Liferay, implementando nuevas alternativas para la publicación y administración de información en la plataforma de la intranet. Estas mejoras permitieron optimizar la gestión de contenidos, facilitar los procesos de actualización y brindar una mayor flexibilidad en la difusión de información institucional.
2.17	El contratista deberá realizar la actualización de los listados en las bases de datos de las siguientes herramientas, y en cualquier otra incluida en Dipolnet, que lo requiera: Tarjetas de Cumpleaños Tarjetas de Felicitaciones Estas actualizaciones deberán realizarse cada vez que el administrador de la plataforma lo solicite.	SI	El contratista realizó la actualización de la base de datos happyday_pro_db, específicamente en las tablas correspondientes al módulo HappyDay, cargando la información de los funcionarios adscritos al servicio, con el fin de actualizar y ajustar las tarjetas de felicitación-cumpleaños, así como incluir a los nuevos integrantes del servicio, de igual forma actualizo los datos con el nuevo director de inteligencia.  El contratista realizó la actualización y parametrización de la base de datos happyday_pro_db en las tablas correspondientes al módulo Special, mediante la incorporación, validación y actualización de la información de los funcionarios que ascendieron al grado superior, con el propósito de garantizar la correcta gestión de los registros y el adecuado funcionamiento de las funcionalidades asociadas a dicho módulo.

			
2.18	El contratista deberá efectuar los ajustes necesarios en las aplicaciones de Tarjetas de Felicitaciones y Tarjetas de Cumpleaños, así como en la presentación y contenido de las tarjetas, con el propósito de mejorar la experiencia de administración y atender los requerimientos de cada unidad.	SI	El contratista efectuó los ajustes requeridos en las tarjetas de felicitación por ascenso y en las tarjetas del módulo HappyDay, actualizando los textos de felicitación, las imágenes institucionales y los datos correspondientes al señor Director de Inteligencia. Asimismo, realizó las modificaciones necesarias tanto en el diseño de las tarjetas como en el contenido de los mensajes, garantizando la correcta presentación y difusión de los reconocimientos institucionales.  Coronel Manuel Alexander Montaña Grosso Director de Inteligencia Policial  felicitación del señor Director de Inteligencia Policial autoriza: Coronel Manuel Alexander Montaña Grosso Director de Inteligencia Policial ordena: Coronel Manuel Alexander Montaña Grosso Director de Inteligencia Policial 
2.19	El contratista será responsable de asegurar la adecuada sincronización entre las bases de datos empleadas por las unidades que utilizan relay de correo, de modo que los datos necesarios para la generación y envío de tarjetas de cumpleaños, tarjetas de felicitaciones y demás mensajes automatizados se encuentren actualizados y disponibles.	SI	El contratista realizó la verificación de la correcta sincronización entre las bases de datos utilizadas por las diferentes unidades que emplean el servicio de relay de correo, garantizando que la información necesaria para la generación y envío de tarjetas de cumpleaños, felicitaciones por ascenso y demás mensajes automatizados se encuentre actualizada, consistente y disponible

			para su procesamiento y distribución oportuna.
2.20	El contratista deberá brindar acompañamiento, asesoría y soporte técnico al administrador de la plataforma Intranet para la generación de la solicitud CSR (Certificate Signing Request) correspondiente al certificado SSL tipo Wildcard para el dominio *.dipol.gov.co.	SI	El contratista se obliga a brindar acompañamiento, asesoría y soporte técnico especializado. A la fecha no se ha requerido la generación de nuevos CSR (Certificate Signing Request) correspondientes al certificado SSL tipo Wildcard para el dominio, debido a que los certificados actualmente instalados aún se encuentran vigentes. En consecuencia, la generación de nuevos CSR no ha sido necesaria durante el período objeto del presente seguimiento y, por tanto, su ejecución y cumplimiento no son exigibles durante dicho período.
2.21	El contratista deberá prestar acompañamiento, asesoría y soporte técnico al administrador de la plataforma intranet para la configuración, instalación y gestión de los certificados SSL en la plataforma Dipolnet, así como en cada uno de los micrositios y aplicaciones publicadas que lo requieran, con el fin de garantizar una conexión segura y confiable entre el cliente y el servidor.	SI	El contratista realizó la configuración de los certificados SSL en la intranet, debido a la falla presentada en el servidor que la soporta. Para garantizar el correcto funcionamiento y acceso seguro a los servicios de la intranet, fue necesario configurar los certificados SSL de manera individual en cada uno de los servicios que los requieren.
2.22	El contratista deberá implementar una aplicación de reserva de salas, que permita gestionar la disponibilidad y reserva de las salas de la unidad de manera eficiente.	NO	El contratista ha avanzado en la implementación de la aplicación de reservas de salas, realizando los ajustes y parametrizaciones necesarias para adaptarla a las necesidades y requerimientos específicos de la unidad, con el fin de optimizar la gestión y el agendamiento de los espacios de reunión.  El contratista continúa adelantando el ajuste de la aplicación de reservas de salas, la cual cuenta con una arquitectura dinámica y un sistema de administración diseñado para facilitar la gestión de espacios de reunión de la unidad. En este sentido, se están

			realizando las adecuaciones necesarias para incorporar cada uno módulo que permitirá la reserva y programación de los diferentes sitios de reunión, así como la generación de reportes que faciliten el seguimiento, control y administración de las reservas efectuadas por los usuarios autorizados. Lo anterior, con el propósito de optimizar el uso de los espacios disponibles y mejorar la planificación de las actividades institucionales.
2.23	La aplicación de reserva de salas deberá permitir registrar reservas indicando información básica del evento, como fecha, hora, duración, sala solicitada, responsable y descripción del evento, entre otros datos necesarios para su correcta gestión.	SI	El contratista desarrolló y ajustó la interfaz de la aplicación para la reserva de salas, la cual dispone de funcionalidades que permiten a los usuarios registrar el nombre o asunto de la reunión, seleccionar de manera dinámica los espacios disponibles y elegir los horarios de preferencia para su utilización. 
2.24	El contratista deberá configurar la integración de la aplicación con el directorio LDAP de la unidad, garantizando la autenticación de usuarios y el control de permisos según los perfiles definidos.	NO	La actividad se encuentra prevista para una fase posterior dentro del plazo de ejecución contractual, de conformidad con el cronograma y plan de trabajo aprobados por la supervisión. En consecuencia, su ejecución y cumplimiento no son exigibles durante el período objeto del presente seguimiento.
2.25	La aplicación de reserva de salas deberá permitir a los administradores gestionar las salas disponibles, los horarios, los permisos de reserva y la visualización de reservas, asegurando un control completo de la operación.	SI	El presente calendario muestra la ocupación de las salas por día de cada mes, así como los horarios en los que se encuentran reservadas. Esta funcionalidad facilita a los usuarios la programación de reuniones y actividades, permitiéndoles identificar de manera rápida la disponibilidad de los espacios y seleccionar los horarios

			más adecuados para sus necesidades.  El contratista configuró la interfaz para la generación de reportes de las reservas de salas, permitiendo al administrador seleccionar rangos de fechas específicos para consultar y verificar la información relacionada con el uso y ocupación de los diferentes espacios de reunión. Esta funcionalidad facilita el seguimiento y control de las reservas realizadas. 
2.26	La aplicación de reserva de salas deberá contar con mecanismos para enviar notificaciones automáticas a los usuarios sobre la creación, modificación o cancelación de reservas, de acuerdo con los canales de comunicación establecidos por la unidad.	NO	La actividad se encuentra prevista para una fase posterior dentro del plazo de ejecución contractual, de conformidad con el cronograma y plan de trabajo aprobados por la supervisión. En consecuencia, su ejecución y cumplimiento no son exigibles durante el período objeto del presente seguimiento.
2.27	La implementación deberá garantizar que la aplicación sea intuitiva, fácil de usar y accesible para los usuarios finales y administradores.	SI	El contratista desarrolló y ajustó la interfaz de la aplicación para la reserva de salas, la cual dispone de funcionalidades que permiten a los usuarios registrar el nombre o asunto de la reunión, seleccionar de manera dinámica los espacios disponibles y elegir los horarios de preferencia para su utilización. El contratista realizó la configuración de la interfaz de reserva de salas, en la cual se muestran las salas disponibles de la unidad para su selección y programación por parte de los usuarios. Esta funcionalidad facilita la consulta y gestión de los espacios destinados para reuniones y actividades institucionales.

			
2.28	La aplicación de reserva de salas deberá contar con control de acceso basado en roles y mecanismos que garanticen la seguridad de la información registrada en las reservas.	NO	La actividad se encuentra prevista para una fase posterior dentro del plazo de ejecución contractual, de conformidad con el cronograma y plan de trabajo aprobados por la supervisión. En consecuencia, su ejecución y cumplimiento no son exigibles durante el período objeto del presente seguimiento.
2.29	El contratista deberá garantizar que la aplicación de reserva de salas cumpla con los estándares de seguridad de la plataforma Intranet, incluyendo control de acceso basado en roles, confidencialidad e integridad de los datos de las reservas, prevención de accesos no autorizados y registro de auditorías de las acciones realizadas en la aplicación.	NO	La actividad se encuentra prevista para una fase posterior dentro del plazo de ejecución contractual, de conformidad con el cronograma y plan de trabajo aprobados por la supervisión. En consecuencia, su ejecución y cumplimiento no son exigibles durante el período objeto del presente seguimiento.
2.30	El contratista deberá garantizar que la ampliación de actas se mantenga disponible únicamente en modo consulta, asegurando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, de conformidad con las políticas institucionales y la normativa vigente.	NO	La actividad se encuentra prevista para una fase posterior dentro del plazo de ejecución contractual, de conformidad con el cronograma y plan de trabajo aprobados por la supervisión. En consecuencia, su ejecución y cumplimiento no son exigibles durante el período objeto del presente seguimiento.
3	**BACKUP**		
3.1	El contratista debe garantizar la conectividad y configuración del backup de la plataforma INTRANET con el software de backup de la DIPOL.	SI	El contratista ha realizado el acompañamiento técnico al administrador de la intranet durante el proceso de restauración del respaldo (backup) de la plataforma. Como parte de esta actividad, se efectuó la revisión y ajuste de la configuración de los diferentes servicios involucrados, así como la validación y adecuación de los recursos requeridos por la infraestructura, incluyendo parámetros del servidor de aplicaciones, conectividad, almacenamiento y dependencias del sistema.

3.2	El contratista deberá dar soporte si es necesario al realizar de manera mensual un backup incremental de la plataforma tecnológica.	SI	No ha sido necesario requerir soporte por parte del contratista para la ejecución de las copias de seguridad (backups), toda vez que esta actividad se ha desarrollado con normalidad y no se han presentado anomalías, fallas o incidencias durante el período evaluado, teniendo en cuenta que la plataforma tecnológica funciona de manera óptima.
4	**DOCUMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN**		
4.1	El contratista debe entregar en forma física y digital archivo .doc. un informe de todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato en donde se evidencie el cumplimiento al cronograma de trabajo.	SI	El contratista allegó la documentación requerida por la entidad.
4.2	El contratista deberá entregar la documentación requerida para efectos de facturación dentro de los cinco (5) primeros días del mes correspondiente a la emisión de la factura del contrato.	SI	El contratista realizó la entrega oportuna de la documentación requerida por la unidad para el trámite de facturación, dando cumplimiento a los requisitos administrativos y documentales establecidos para tal fin, lo que permitió continuar con el proceso de revisión, validación y trámite correspondiente.
5	**ATENCIÓN EMERGENCIAS**		
5.1	El contratista deberá garantizar soporte en sitio cuando así se requiera con un esquema de atención 7 x 24, durante la vigencia del contrato, este soporte no debe estar sujeto a bolsa de horas, se prestará las veces que sea requerido por la entidad.	SI	El contratista asume la obligación de prestar soporte en sitio cuando sea requerido, bajo un esquema de atención 7x24 durante toda la vigencia del contrato. No obstante, a la fecha no ha sido necesario solicitar atención o soporte inmediato, toda vez que no se han presentado incidencias que requieran su activación.
5.2	El contratista deberá contar con una línea de soporte telefónico local para la creación de casos y atención de requerimientos, así como con una cuenta de correo electrónico para soporte adicional. El soporte telefónico deberá ser proporcionado de manera inmediata, y en caso de requerirse soporte en sitio, este deberá atenderse en un plazo máximo de cuatro (4) horas a partir de la notificación de la falla.	SI	El contratista mantiene a disposición del supervisor del contrato y del administrador de la herramienta una línea telefónica para la atención y gestión de incidentes relacionados con la intranet. No obstante, durante el período evaluado no ha sido necesario requerir soporte a través de este canal, debido a que no se han presentado incidentes que ameriten su utilización. Sr. Yeison Esteban Pretel Tel: 3213105287
6	**GARANTÍA TÉCNICA**		
6.1	El contratista proporcionará soporte durante los tres (3) meses siguientes a la fecha de	SI	El contratista asume la obligación de atender los incidentes que se

	finalización del contrato. Durante este período, atenderá incidentes que afecten la intranet y pongan en riesgo la infraestructura crítica de TI, poniendo a disposición el personal calificado y los recursos necesarios para su resolución, conforme al alcance del contrato.		presenten posterior al plazo de ejecución. Igualmente, el cumplimiento de la cláusula es poscontractual y exigible únicamente durante los tres (3) meses posteriores a la terminación del contrato y se verificará en la fase de liquidación del mismo.
7	**EXPERIENCIA PROPONENTE**		
7.1	Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere que las firmas participantes en el proceso de selección cuenten con experiencia relacionada al objeto del presente proceso, para lo cual en los últimos tres años (2023 y/o 2024 y/o 2025) como mínimo debió prestar este tipo de servicios por un valor igual o mayor al presupuesto oficial asignado. La experiencia se deberá acreditar mediante la presentación de máximo tres (03) certificaciones de contratos celebrados con empresas públicas y/o privadas expedidas por la entidad contratante y cuya suma o valor individual supere el 100% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso.	SI	Los documentos fueron presentados por parte del contratista durante la etapa precontractual y avalados por los diferentes comités del proceso
7.2	**NIVEL DE EDUCACION O NIVEL ACADEMICO** Se requiere personal profesional capacitado en soporte y mantenimiento de páginas web (Intranet) así: (01) tecnólogo en sistemas y/o ingeniero de sistemas y/o ingeniero de telecomunicaciones y/o ingeniero en electrónica y/o áreas afines, para esto deben presentar los documentos académicos como (diploma y/o acta de grado) de una institución de educación reconocida ante el ministerio de educación, de la misma forma el profesional propuesto deberá contar con mínimo 3 certificaciones de capacitación en cualquiera de los siguientes temas: JavaScript Html + CSS Frontend Svelte + Sveltekit Backend NodeJS Framework Loopback IO API PostgreSQL Linux Server Administración Git + Github	SI	Los documentos fueron presentados durante la etapa precontractual y avalados por los diferentes comités del proceso

	Definición y construcción de API's Rest **NOTA:** en caso de ser profesional extranjero deberá presentar certificado de homologación de su título profesional ante el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.		
7.3	**Experiencia del Personal:** Se requiere que el personal profesional cuente con una experiencia en soporte y mantenimiento de páginas web (Intranet), para lo cual en los últimos tres (3) años 2023 y/o 2024 y/o 2025 como mínimo debió realizar esta clase de soportes y mantenimientos, para lo anterior el tecnólogo en sistemas y/o ingeniero de sistemas y/o ingeniero de telecomunicaciones y/o ingeniero en electrónica y/o áreas afines, que se presente deberá presentar como mínimo dos (02) certificaciones de haber participado en proyectos similares a los del presente proceso, emitidas por el oferente o por la entidad donde se llevaron a cabo los mantenimientos y soportes.	SI	Los documentos fueron presentados durante la etapa precontractual y avalados por los diferentes comités del proceso

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el periodo reportado, no se presentaron novedades o situaciones de relevancia con la empresa contratista.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (153) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (52) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, en forma parcial con tres (3) pagos trimestrales equivalentes a dos (2) por el 33% y el final por el 34% del valor del contrato, de acuerdo al recibido de satisfacción la prestación de los servicios durante la ejecución del del contrato, que se realiza por parte del supervisor del contrato, dentro de los 60 días calendario, siguientes a la radicación de la factura y recibido a satisfacción, junto con los documentos requeridos por la Dirección de Inteligencia Policial, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Si los documentos en referencia son devueltos por la DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL, 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.

El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros expedida por la entidad bancaria.

El recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL del bien o servicio suministrado (según corresponda) y por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.
Si el recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregido y/o se haya aportado el último de los documentos.
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 las respectivas actas a la DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL.

NOTA 1: El contratista en caso de estar obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar en la ejecución la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados. Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, Resolución No. 000042 del 05/05/2020 expedida por la DIAN y demás normas que reglamenten la facturación electrónica.

NOMBRE BENEFICIARIO: KIBERNUM S A S
CUENTA No. 0833017395
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
ENTIDAD FINANCIERA: BBVA
SUCURSAL: PORTAL VIRTUAL

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	$41.786.498,00	100%
Valor total de las entregas	$27.579.088,68	66%
Valor total facturado	$27.579.088,68	66%
Valor facturado pendiente de pago	$0,00	0%
Valor pagado	$27.579.088,68	66%
Valor pendiente de entrega	$14.207.409,32	34%

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

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
1 del 28/07/2026	$13.789.544,34	Del 20/05/2026 al 19/07/2026	$13.789.544,34	KB 3650	$12.104.670,34	$1.684.874,00	326366026
2 del 15/09/2026	$13.789.544,34	Del 20/07/2026 al 19/08/2026	$13.789.544,34	KB 3733	$12.104.670,34	$1.684.874,00	392839926

4.2 Entrada de Bienes

No aplica.

5. ECOMENDACIONES

Hasta la fecha no se ha presentado inconvenientes con la empresa contratista

6. CONCLUSIONES

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

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

Atentamente,

Firma_____

Mayor ANDRÉS SAUL MORENO MARTÍNEZ
Jefe Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Supervisor Contrato No. 04-7-10018-2026
Correo electrónico: andres.moreno1080@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3203012872