INFORME DE SUPERVISION
Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

INFORME DE SUPERVISIÓN No: 5

TIPO INFORME: MENSUAL (X) FINAL ( )

FECHA: 12 de mayo de 2023

MES DE INFORME: ABRIL

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA No:	323-SUBAFIN-2022		
OBJETO:	CONTRATAR UNA "CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE PAGOS, LA INTEGRACIÓN DE LAS PLATAFORMAS PRESTADORAS DE SERVICIOS AL ERP – MODULO SD- SAP Y LA MIGRACIÓN DE LA TIENDA VIRTUAL, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD".		
CONTRATISTA:	OPTIMUS CONSULTING SAS		
NIT / C.C:	900.811.375-1		
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	24 DE DICIEMBRE DE 2022	**PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL:**	MODIFICATORIO No. 001 - 31 DE MARZO DE 2023 MODIFICATORIO No. 002 - 31 DE MAYO DE 2023
VALOR CONTRATO:	$ 414.000.000,00	**VALOR FINAL:**	$ 414.000.000,00
SUPERVISOR:	PD DIANA PAOLA GARAVITO – SUPERVISORA TÉCNICA TS LIZETH CARO SÁNCHEZ – SUPERVISORA FUNCIONAL		
DEPENDENCIA:	GRUINCO-SUBAFIN		

INFORMACION RUBRO PRESUPUESTAL		
TIPO GASTO	**CÓDIGO**	**VALOR**
A	**A-05-01-02-008-003**	$ 414.000.000,00
		$

Dando cumplimiento a las prescripciones de la Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"; 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"; Resolución 4130 de 2022 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, y sus Unidades Ejecutoras" y la Resolución No. 4223 de 202 "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones"; en el presente informe se deja constancia que los bienes/servicios/obras/actividades desarrolladas, por el contratista en el periodo descrito

anteriormente, que se desagregan a continuación acuerdo a las obligaciones específicas establecidas en el contrato/convenio/orden de compra y se detallan las evidencias y soportes que corroboran la verificación del cumplimiento a satisfacción.

1. CONTRATOS MODIFICATORIOS, ADICIONES, REDUCCIONES, PRORROGAS, SUSPENSIONES, REANUDACIONES, APALANCAMIENTO, RESERVA PRESUPUESTAL Y DEMAS.

(Relacione en el cuadro si existen modificatorios, adiciones, reducciones, prorrogas, suspensiones, reanudaciones, apalancamiento, reserva presupuestal y demás que corresponda al contrato / convenio / orden de compra, de lo contrario obviarlo).

Indique el tipo de actuación (modificación, adición, reducción, prorroga, suspensión, reanudación, apalancamiento, reserva presupuestal y demás) y numero del documento.	FECHA	MODIFICACIÓN ANEXO TÉCNICO-ECONÓMICO (Cuando aplique).	VALOR ADICIÓN (Cuando aplique)	DESCRIPCION
Modificación 001	23-Dic-2022		$	1. Ampliar el Plazo de ejecución hasta el 31 de marzo de 2023, con el fin de que OPTIMUS CONSULTING SAS continúe apoyando a la Entidad en las actividades Contratadas.
Modificación 002	29-Mar-2023		$	1. Ampliar el Plazo de ejecución hasta el 31 de mayo de 2023, con el fin de que OPTIMUS CONSULTING SAS continúe apoyando a la Entidad en las actividades Contratadas. 2. Modificar la "Cláusula Cuarta - Valor Del Contrato y Forma De Pago" del Contrato de consultoría No. 323-SUBAFIN-2022, teniendo como consideración el avance presentado por el contratista, el cual permite recibir a satisfacción la separación de los ítems 007 (7,5%) y 008 (7,5%).

2. VALOR DEL CONTRATO /CONVENIO / ORDEN DE COMPRA:

(Favor indicar en letras y números el valor total del contrato/convenio/orden de compra en pesos colombianos o moneda extranjera y si hay lugar a gastos de nacionalización detallar el valor del mismo en pesos colombianos o moneda extranjera según aplique).

TIPO contrato /convenio / orden de compra	CONCEPTO	VALOR (EN PESOS O DIVISAS)	VALOR PAGO ANTICIPADO O ANTICIPO (SI APLICA)	VALOR TOTAL (EN PESOS O DIVISAS)
Consultoría	INICIAL	CUATROCIENTOS CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($414.000.000,00) INCLUIDO I.V.A. Y	$	CUATROCIENTOS CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($414.000.000,00) INCLUIDO I.V.A. Y

		DEMÁS EROGACIONES EN LAS QUE INCURRA EL FUTURO CONTRATISTA		DEMÁS EROGACIONES EN LAS QUE INCURRA EL FUTURO CONTRATISTA
	ADICION	$	$	$
	REDUCCION	$	$	$
	TOTAL			**$ CUATROCIENTOS CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($414.000.000,00) INCLUIDO I.V.A. Y DEMÁS EROGACIONES EN LAS QUE INCURRA EL FUTURO CONTRATISTA**

3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

3.1. RESUMEN DE PÓLIZAS:

Garantía No: 36-44-101055332 Anexo: 0
Compañía: SEGUROS DEL ESTADO S.A.
Fecha de Aprobación: 26-octubre-2022

AMPAROS	%	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
Cumplimiento del Contrato	20	24-10-2022	24-03-2023	$ 82.800.000,00
Anticipo o Pago Anticipado				$
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO **(De los bienes o servicios)**	20	24-10-2022	24-03-2023	$ 82.800.000,00
Salarios y Prestaciones Sociales	5	24-10-2022	24-12-2025	$ 20.700.000,00
Estabilidad de Obra (Cunado Aplique)				$

Garantía No: 36-44-101055332 Anexo: 1
Compañía: SEGUROS DEL ESTADO S.A.
Fecha de Aprobación: 26-diciembre-2022

AMPAROS	%	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
Cumplimiento del Contrato	20	24-10-2022	31-07-2023	$ 82.800.000,00
Anticipo o Pago Anticipado				$
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO **(De los bienes o servicios)**	20	24-10-2022	31-07-2023	$ 82.800.000,00
Salarios y Prestaciones Sociales	5	24-10-2022	31-03-2026	$ 20.700.000,00
Estabilidad de Obra (Cunado Aplique)				$

Garantía No: 36-44-101055332 Anexo: 2
Compañía: SEGUROS DEL ESTADO S.A.
Fecha de Aprobación: 03-abril-2023

AMPAROS	%	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
Cumplimiento del Contrato	20	24-10-2022	30-09-2023	$ 82.800.000,00
Anticipo o Pago Anticipado				$
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO **(De los bienes o servicios)**	20	24-10-2022	30-09-2023	$ 82.800.000,00
Salarios y Prestaciones Sociales	5	24-10-2022	31-05-2026	$ 20.700.000,00
Estabilidad de Obra (Cunado Aplique)				$

Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual No. _____
Anexo: _____Compañía:_____

Fecha de Aprobación: _____

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	DESDE	HASTA	
			$

4. RESUMEN DE DOCUMENTOS PRESUPUESTALES:

Para la suscripción del contrato, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, autorizó cupo de vigencias futuras mediante oficio No. XX del XX de XX de XX. (En caso de que aplique)

CONCEPTO (Contrato convenio/orden de compra o adición)	**VIGENCIA PRESUPUESTAL**	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		VIGENCIAS FUTURAS (Si aplica)		CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	
		No. Y FECHA	VALOR CDP	AUTORIZACION MIN HACIENDA **(indicar soporte, No. valor y fecha)**	AUTORIZACION GPLAD **(Indicar soporte, No. Valor y fecha)**	No. Y FECHA	VALOR CRP
CONTRATO PRINCIPAL	**2022**	**60422 del 16-09-2022**	**$ 414.000.000,00**			**216122 del 25-10-2022**	**$ 414.000.000,00**

REDUCCIONES A LOS REGISTROS O VALOR FINALMENTE EJECUTADO			
DOCUMENTO SOPORTE	No. Y FECHA	VALOR	OBSERVACIONES / JUSTIFICACION
		$	

(Relacione si se presentaron reducciones de lo contrario obviarlo)

5. EJECUCION DEL CONTRATO

5.1. RECEPCION DE BIENES ENTREGADOS /OBRAS EJECUTADAS / SERVICIOS PRESTADOS A SATISFACCION (EJECUTADOS):

(Si en fase precontractual se ponderaron bienes/obras/servicios ofertados, deben entregarse y detallarse en cuadro separado)

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN RECIBIDO	CANTIDAD
01	CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE PAGOS, LA INTEGRACIÓN DE LAS PLATAFORMAS PRESTADORAS DE SERVICIOS AL ERP – MODULO SD- SAP Y LA MIGRACIÓN DE LA TIENDA VIRTUAL, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD	01

5.1.1 RELACIÓN DE OBLIGACIONES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Diligenciar en caso de que aplique)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las estipuladas como especificas en la minuta del contrato)	**ACTIVIDADES (Desarrolladas en el mes referente a la obligación)**	**PRODUCTOS (Con respecto a la actividad desarrollada)**
FASE DE INICIO: Para el inicio de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del contrato, un cronograma de actividades que permita el seguimiento del cumplimiento del alcance del objeto contractual, el cual deberá ser avalado por los supervisores del contrato. El cronograma deberá especificar como mínimo los siguientes aspectos:		

*Objetivos del proyecto, que abarque 100 % el objeto del contrato *Detallar requerimientos * Documento Bussines Blue Print *Desarrollo del objeto a contratar *Implementación *Fechas línea en el tiempo: las actividades deben planearse de manera recurrente sin compartir recursos *Lugar a desarrollar las actividades *Personal encargado *Pruebas *Puntos críticos * Alcance para cada una de las actividades a desarrollar. *Implementación y evaluación. **DEFINICIÓN DEL PROCESO DE NEGOCIO ENTORNO AL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y ARQUITECTURA TECNOLOGICA DE LA SOLUCIÓN A IMPLEMENTAR:** **Entregable:** El futuro CONTRATISTA deberá entregar a la Dirección General Marítima - DIMAR la información relacionada a continuación: Documento Impreso y Digital en el cual se describa Gráfica y textualmente la Arquitectura de Solución de TI (Ingeniería Conceptual y Detalle) que permita entender de manera clara la interacción de cada uno de los Componentes y Funcionalidades participantes en el desarrollo de TI del presente requerimiento. Para esto		

deberá contemplar la arquitectura actual y su evolución a la nueva arquitectura a implementar. se deberán describir conceptos como: Aplicaciones, Flujo de Información, Programa, Tablas o Vistas SAP, Modo Presentación Datos, Responsable.		
DESARROLLO, PARAMETRIZACIÓN Y AJUSTES NECESARIOS A FIN DE LOGRAR MEJORAS EN LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN SAP Y DEMAS INTEGRACIONES Y APLICACIONES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE INGRESOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR, ASÍ: Se requiere realizar las siguientes mejoras al modelo: a. Realizar la mejora al Modelo a fin de que permita que la información a registrar en el campo "zona de fondeo" sea traída de manera automática del Sistema de Información Tráfico Marítimo SITMAR; ya se cuenta con la integración entre SAP y SITMAR a través de SAP PI/PO, sin embargo, se requiere mejorar los datos de captura. b. Que en el portal se visualice la fecha de pago. c. Se hace necesario en las liquidaciones de todos los escenarios permitir visualizar el número de factura de SAP	Mesas de trabajo con el fin de explicar detalladamente las mejoras Mesas de trabajo con el fin de recibir en productivo cada mejora	1. Especificaciones técnicas por cada una de las mejoras a realizar. a) F023 - EF Zona de Fondeo b) F023 - EF Mostrar en el Portal la Fecha de Pago c) F023 - EF Número SAP d) F023 - EF Liquidación Padre en Interes Manuales e) F023 - EF No Modificar Condición de Pago f) F023 - EF Interfaz Anulación Facturas en SAP g) F023 - EF Fórmula Condicional Pedidos Der. Marítmos - F023 - EF Rechazar Automáticamente Pedidos Der. Marítimos - F023 - EF Interfaz Anulación Pedidos Der. Marítmos h) F023 - EF Crear Factura Pedidos Der. Marítmos - F023 - EF Interfaz Envío Pedidos Der. Marítmos i) F023 - EF Título en Liquidaciones Manuales y Número SAP 2. Entrega de la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes realizados. - b. F022 - Solicitud aplicación ordenes de transporte_PRD_20221221" 3. Documento de verificación de conexiones a fin de garantizar las debidas integraciones a través de SAP PI/PO entre los diferentes Componentes y/o Plataformas descritas a continuación: o Garantizar la integración entre los sistemas SITMAR-SAP

d. Cuando se liquida intereses manuales, el sistema SAP deberá presentar el No. de liquidación padre, a fin de lograr trazabilidad en la información. e. Se solicita no dejar modificar a las capitanías la condición de pago, fecha de la liquidación. f. Ante la anulación de una factura en SAP, esta deberá ser marcada con estatus bloqueado en el portal de pagos. Integración que deberá ser realizada a través SAP PI/PO. g. Crear un programa en SAP que anule los pedidos con más de 5 días y la marque como bloqueada en el portal. h. La funcionalidad deberá permitir él envió de pedidos (no factura) de los servicios de derechos marítimos de pago inmediato al portal; así mismo luego de pagar (por las diferentes opciones) el portal alimente SAP para de forma automática realizar el recaudo y contabilización del pago. Integración que deberá ser realizada a través SAP PI/PO. i. Los formatos de factura se presenten como liquidaciones, aun si estas son creadas en forma manual. **Entregables:** 1. Documento que evidencien la Configuración y Gestión Funcional relacionada con las mejoras al		○ Garantizar la integración entre los sistemas SAP – PORTAL ○ Garantizar la integración entre los sistemas Portal – Pasarela de Pagos para los pagos por PSE, Datafono, Pago por Ventanilla, Corresponsal Bancario y Tarjeta de Crédito. 4. Documento de realización con éxito de las Pruebas Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas. a) F017 - PU_Zona de Fondeo_VA03 - F017 - PU_Zona de Fondeo_ZSD_CREAR_PEDIDO_A b) F017 - PU_Fecha de Pago en el Portal c) F017 - PU_Número SAP_VF03-1 d) F017 - PU_Semar_Liquidación Padre en Interes Manuales_VA01 - F017 - PU_Semar_Liquidación Padre en Interes Manuales_VF01 - F017 - PU_Semar_Liquidación Padre en Interes Manuales_VF03 e) F017 - PU_No Modificar Condición de Pago_FB02 f) F017 - PU_Interfaz Anulación Facturas en SAP_Mismo Periodo_Portal - F017 - PU_Interfaz Anulación Facturas en SAP_Mismo Periodo_SXI_MONITOR - F017 - PU_Interfaz Anulación Facturas en SAP_Mismo Periodo_VA02 - F017 - PU_Interfaz Anulación Facturas en SAP_Mismo Periodo_VF11 - F017 - PU_Interfaz Anulación Facturas en SAP_Otro Periodo_Portal - F017 - PU_Interfaz Anulación Facturas en SAP_Otro Periodo_SXI_MONITOR

proceso de Ingresos de la Dirección General Marítima - DIMAR de acuerdo con el presente Anexo Técnico, como mínimo el futuro CONTRATISTA deberá entrega la siguiente documentación así: - Especificaciones técnicas por cada una de las mejoras a realizar. - Entrega de la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes realizados. - Documento de verificación de conexiones a fin de garantizar las debidas integraciones a través de SAP PI/PO entre los diferentes Componentes y/o Plataformas descritas a continuación: o Garantizar la integración entre los sistemas SITMAR-SAP o Garantizar la integración entre los sistemas SAP – PORTAL o Garantizar la integración entre los sistemas Portal – Pasarela de Pagos para los pagos por PSE, Datafono, Pago por Ventanilla, Corresponsal Bancario y Tarjeta de Crédito. - Documento de realización con éxito de las Pruebas		- F017 - PU_Interfaz Anulación Facturas en SAP_Otro Periodo_VA01 - F017 - PU_Interfaz Anulación Facturas en SAP_Otro Periodo_VF01 g) F017 - PU_Derechos Marítimos_Interfaz Envío Pedidos_Portal - F017 - PU_Derechos Marítimos_Interfaz Envío Pedidos_SXI_MONITOR - F017 - PU_Derechos Marítimos_Interfaz Envío Pedidos_VA01 - F017 - PU_Derechos Marítimos_Interfaz Envío Pedidos_VA02 -F017 - PU_Derechos Marítimos_Rechazo Automático Pedidos_VA01 - F017 - PU_Derechos Marítimos_Rechazo Automático Pedidos_ZSD_REC_AP_MARITIMOS h) F017 - PU_Derechos Marítimos_Interfaz Envío Pedidos_Portal - F017 - PU_Derechos Marítimos_Interfaz Envío Pedidos_Portal-Pago - F017 - PU_Derechos Marítimos_Interfaz Envío Pedidos_SXI_MONITOR - F017 - PU_Derechos Marítimos_Interfaz Envío Pedidos_VA01 - F017 - PU_Derechos Marítimos_Interfaz Envío Pedidos_VA03 - F017 - PU_Derechos Marítimos_Interfaz Envío Pedidos_ZSD_CONTAB_FACTURA i) F017 - PU_Título en Liquidaciones Manuales_VA01 - F017 - PU_Título en Liquidaciones Manuales_VF01 - F017 - PU_Título en Liquidaciones Manuales_VF03 5. Documento de realización con éxito Pruebas Integrales entre SAP y demás elementos participes en el

Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas. - Documento de realización con éxito Pruebas Integrales entre SAP y demás elementos participes en el Modelo de Ingresos recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas. - Documento de entrega matriz de Roles con objetos de autorización agregados para cada Rol. - Ajuste a los roles de acuerdo con las mejoras realizadas. **Nota:** Los Script de Pruebas Unitarias e Integrales debidamente diligenciados, deberán tener el visto bueno del Supervisor del Contrato designado por la Entidad, así como también la viabilidad por parte del Personal del Grupo SILOG asignado como Acompañamiento al presente Proyecto.		Modelo de Ingresos recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas. A) F018 - PI_Zona de Fondeo_VA03 B) F018 - PI_Fecha de Pago en el Portal C) F018 - PI_Numero SAP D) F018 - PI_Semar_Liquidación Padre en Interes Manales E) F018 - PI_No Modificar Condición de Pago_FB02 F) F018 - PI_Interfaz Anulación Facturas en SAP marcar en el Portal G) F018 - PI_Derechos Marítimos_Interfaz Envío Pedidos H) F018 - PI_Derechos Marítimos_Interfaz Envío Pedidos I) F018 - PI_Título en Liquidaciones Manuales 6. Documento de entrega matriz de Roles con objetos de autorización agregados para cada Rol. f. Roles y perfiles DIMAR – Matriz" 7. Ajuste a los roles de acuerdo con las mejoras realizadas.
REALIZAR EL DESARROLLO, CONFIGURACIÓN E INTEGRACIONES ENTRE SAP, SITMAR Y PORTAL DE PAGOS A FIN DE QUE PERMITA FORMALIZAR EN EL MODELO INGRESOS DIMAR LAS LIQUIDACIONES CREADAS EN LA APLICACIONES EXTERNA DE SEDE ELECTRÓNICA. **El OFERENTE DEBE GARANTIZAR QUE LOS PAGOS DE SERVICIOS**		

INGRESADOS POR SEDE ELECTRONICA SEAN CONTABILIZADOS EN EL MODELO DE INGRESOS DIMAR, REALIZANDO LA GENERACION DE LA FACTURA Y DESCARGA DE PAGOS EN EL MODULO SD DE SAP. **ESTE REQUERIMIENTO SE DEBE ATENDER POR LA INTEGRACION SEDE ELCTRONICA-PORTAL DE PAGOS- MODULOS SD DE SAP.** **LA INTEGRACION SEDE ELECTRONICA – PORTAL DE PAGOS YA EXISTE, SIN EMBARGO, SE REQUERE QUE SE REALICEN LAS CONFIURACIONES NECESARIAS PARA CONTABILIZAR EN EL MODULO SD DE SAP LOS PAGOS RECIBIDOS A TRAVES DE LA SEDE ELECTRONICA.** Dentro del alcance se contemplan los siguientes entregables: a. Configuración y/o actualización en SAP de los procesos de negocios de Sede Electrónica en la DIMAR. b. Permitir la creación automática de pedidos en SAP conforme la información recibida del Portal de Pagos. c. Creación de facturas automáticas en SAP a fin de formalizar cada una de las liquidaciones recibidas del Portal de Pagos. d. Realizar de forma automática los recaudos y contabilizaciones de acuerdo con cada liquidación y factura identificada cuyo origen sea la Sede Electrónica y		

que se encuentra pagada en el portal de pagos. Para el caso se tendrá en cuenta los detalles liquidados por NIT, material, cantidad y/o posición en el pedido. e. Generar el formato .pdf correspondiente a la factura creada en SAP y devolverla al cliente a través de la sede electrónica **Entregables:** a. Documento técnico y funcional relacionado con las integraciones y configuraciones realizadas al proceso de Ingresos de la Dirección General Marítima DIMAR b. Especificaciones técnicas por cada una de las integraciones a realizar. c. Entrega de la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes realizados. d. Documento de verificación de conexiones a fin de garantizar las debidas integraciones a través de SAP PI/PO entre los diferentes Componentes y/o Plataformas descritas a continuación: • Garantizar la integración entre los sistemas SITMAR-SAP • Garantizar la integración entre los sistemas SAP – PORTAL • Garantizar la integración entre los sistemas Portal – Pasarela de Pagos para los pagos por PSE, Datafono, Pago		

por Ventanilla, Corresponsal Bancario y Tarjeta de Crédito desde cualquier plataforma desde la cual se cree la liquidación o pedido. • Garantizar la integración entre los sistemas Sede Electrónica y Portal de Pagos e. Documento de realización con éxito de las Pruebas de Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas. f. Documento de realización con éxito Pruebas Integrales entre SAP y demás elementos participes en el Modelo de Ingresos recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas.		
El OFERENTE DEBE GARANTIZAR QUE LOS PAGOS DE SERVICIOS INGRESADOS POR CECOLDO SEAN CONTABILIZADOS EN EL MODELO DE INGRESOS DIMAR, REALIZANDO LA GENERACION DE LA FACTURA Y DESCARGA DE PAGOS EN EL MODULO SD DE SAP. ESTE REQUERIMIENTO SE DEBE ATENDER POR LA INTEGRACION CECOLDO-PORTAL DE PAGOS-MODULOS SD DE SAP. LA INTEGRACION CECOLDO – PORTAL DE PAGOS YA EXISTE, SIN EMBARGO, SE REQUERE QUE SE REALICEN LAS CONFIGURACIONES NECESARIAS PARA		

CONTABILIZAR EN EL MODULO SD DE SAP LOS PAGOS RECIBIDOS A TRAVES DE CECOLDO Dentro del alcance se contemplan los siguientes entregables: a. Configuración y/o actualización en SAP de los procesos de negocios de Cecoldo en la DIMAR. b. Permitir la creación automática de pedidos en SAP conforme la información recibida del Portal de Pagos. c. Creación de facturas automáticas en SAP a fin de formalizar cada una de las liquidaciones recibidas del Portal de Pagos. d. Realizar de forma automática los recaudos y contabilizaciones contable de acuerdo con cada liquidación y factura identificada cuyo origen sea Cecoldo y que se encuentra pagada en el portal de pagos. Para el caso se tendrá en cuenta como mínimo los datos de liquidación NIT, material, cantidad y/o posición en el pedido. e. Generar el formato .pdf correspondiente a la factura creada en SAP y devolverla al cliente a través de Cecoldo. **Entregables:** A. Documento técnico y funcional relacionado con las integraciones y configuraciones realizadas al proceso de Ingresos de la Dirección		

General Marítima DIMAR B. Especificaciones técnicas por cada de las integraciones a realizar. C. Entrega de la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes realizados. D. Documento de verificación de conexiones a fin de garantizar las debidas integraciones a través de SAP PI/PO entre los diferentes Componentes y/o Plataformas descritas a continuación: • Garantizar la integración entre los sistemas SITMAR-SAP • Garantizar la integración entre los sistemas SAP – PORTAL • Garantizar la integración entre los sistemas Portal – Pasarela de Pagos para los pagos por PSE, Datafono, Pago por Ventanilla, Corresponsal Bancario y Tarjeta de Crédito desde cualquier plataforma desde la cual se cree la liquidación o pedido • Garantizar la integración entre los sistemas CECOLDO y Portal de Pagos E. Documento de realización con éxito de las Pruebas de Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas.		

Documento de realización con éxito Pruebas Integrales entre SAP y demás elementos partícipes en el Modelo de Ingresos recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas.		
REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE PAGOS A LA ULTIMA VERSION (VALIDAR VERSION DEL PORTAL) – Y AJUSTAR DISEÑO ACUERDO POLITICAS DE IMAGEN Y CALIDAD DE LA ENTIDAD: Dentro del alcance se contemplan los siguientes entregables: a. Realizar la actualización del portal de pagos el cual se encuentra en la versión ASP. NET frameware 4.5 a la última versión estable; lo anterior teniendo en cuenta que la versión hoy día en productivo corresponde a una tecnología en versiones muy atrasadas; para el caso el futuro contratista deberá considerar el diseño gráfico ajustado a la imagen de la entidad y las actividades de programación y de proceso. DIMAR facilitara el manual y estilo de la entidad. b. Dado que la arquitectura del portal está en capas claramente definidas como son sitio con interfaz de usuario y sitios con web services, cada uno de ellos deberá ser trabajado de forma independiente así:		

• El sitio de interfaz de usuario deberá ser desarrollado bajo ASP.NET CORE en su última versión y el lenguaje de desarrollo deberá ser C#. Lo anterior debido a que la plataforma Microsoft fue la seleccionada desde un principio. Para el desarrollo de la interfaz de usuario se deberán usar las últimas versiones de librerías BOOTSTRAP y en lo posible no usar JQUERY y La funcionalidad del aplicativo debe hacerse sobre el modelo MVC: debe estar orientado a microservicios definidos como WEB APIs • Front_End: este debe estar desarrollado con tecnología angular HYML 5, CCS y Java Script utilizando en su conjunto las mejores prácticas. • para acceder a los datos y en ningún momento esta accederá directamente a los mismos. A la interfaz de usuario y WEB API's deben agregarse todas las características que no hayan sido requeridas en la primera fase pero que aporten a su solidez y prestabilidad Para acceder a los datos		

en las WEB APIs la interfaz de usuario deberá proveer a las mismas la identificación bajo un ticket Las WEB API´s deberán ser desarrolladas de manera tal que puedan ser probadas completamente desde software especializado para tal fin como SOAP UI, POSTMAN.Las WEB API´s deberán conectarse al diccionario ya definido y funcional en la base de datos SYBASE Los servicios expuestos deben poder ser alcanzados desde SAP **Entregables:** a. Documento técnico y funcional relacionado con las integraciones y configuraciones realizadas al proceso de Ingresos de la Dirección General Marítima DIMAR b. Entregar los códigos fuentes finales, que contengan las mejoras realizadas del portal de pagos, el cual debe contener los respectivos comentarios sobre las nuevas funcionalidades contratadas, teniendo en cuenta las buenas prácticas. c. Documento que evidencien el diseño, configuración y gestión funcional relacionada con las integraciones y automatización al proceso de Ingresos de la		

Dirección General Marítima - DIMAR para la creación de la nueva tienda virtual en el Portal de Pagos de acuerdo con el presente Anexo Técnico, como mínimo el futuro CONTRATISTA deberá entrega la siguiente documentación así: d. Especificaciones técnicas por cada de las integraciones a realizar. e. Documento de verificación de conexiones a fin de garantizar las debidas integraciones a través de SAP PI/PO entre los diferentes Componentes y/o Plataformas descritas a continuación: • Garantizar la integración entre los sistemas SAP – PORTAL • Garantizar la integración entre Sede Electrónica, Cecoldo y tienda Virtual • Garantizar la integración entre los sistemas Portal – Pasarela de Pagos para los pagos por PSE, Datafono, Pago por Ventanilla, Corresponsal Bancario y Tarjeta de Crédito. f. Documento de realización con éxito de las Pruebas de Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas. g. Documento de realización con éxito Pruebas Integrales		

entre SAP y demás elementos participes en el Modelo de Ingresos recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas.		
REALIZAR EL DISEÑO, ESTRUCTURACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA TIENDA VIRTUAL EN EL PORTAL DE PAGOS Y CONFIGURAR SU INTEGRACIÓN CON SAP. Dentro del alcance se contemplan los siguientes entregables: a. El oferente deberá desarrollar dentro del portal de pagos ya existente en la entidad, un módulo de tienda virtual y llevarse los servicios que se prestan en la actual tienda a dicho modulo. b. http://tienda.dimar.mil.co/ c. El oferente garantizara a través de SAP el consumo y gestión de los datos desde las WEB API's, además deberá desarrollar las interfaces de usuario y esquemas de datos que se requieran para el desarrollo y correcto desempeño del proyecto. d. El oferente deberá garantizar la sincronización de los inventarios en el momento que se presenten cambios sobre los datos, los cuales SAP entregará a las WEB API´s de manera tal que		

el portal este siempre actualizado. e. El oferente deberá Diseñar, estructurar, programar y configurar las siguientes funcionalidades: • Selección del material • Carrito de compras • Realización de la liquidación en tienda virtual Lo anterior de acuerdo con los productos seleccionados por el cliente f. El portal deberá proveer tanto a nivel de WEB API´s como de interfaces de usuario, la posibilidad de incorporar la tienda y realizar desde allí los pagos respectivos. g. Para el correcto funcionamiento de la tienda virtual, el proveedor deberá implementar los mecanismos necesarios que garanticen la comunicación con SAP. h. El sistema deberá permitir la creación automática de pedidos y liquidación en SAP conforme la información recibida de la Nueva Tienda Virtual en el Portal de Pagos. i. El sistema deberá permitir la creación de facturas automáticas en SAP a fin de formalizar cada una de las liquidaciones recibidas del Portal de Pagos. j. El sistema deberá realizar de forma automática los recaudos y contabilizaciones de acuerdo con cada liquidación y factura		

identificada, cuyo origen sea la Tienda Virtual y que se encuentre pagada en el portal de pagos. Para el caso se tendrá en cuenta como mínimo los datos de liquidación NIT, material, cantidad y/o posición en el pedido. k. El oferente deberá garantizar que en el momento que se realice una compra de materiales, esta deberá automáticamente disminuir el stock de inventario existente en tienda virtual. l. El sistema deberá generar un documento en formato .pdf, correspondiente a la factura creada para cada liquidación en las aplicaciones de Tienda virtual. m. El sistema deberá notificar a través de un correo electrónico al administrador de la tienda virtual, toda gestión sobre los pagos, pedidos o liquidaciones, de tal manera que este inicie el proceso logístico de entrega del material. n. El portal incorporará un sistema de mensajería (correo electrónico) tal que permita la comunicación inmediata con los interesados. o. El módulo de tienda virtual en el portal de pagos debe contar con un módulo de administrador donde se gestione la actualización de productos, como imágenes, nombre del producto, descripción, valor, fechas, referencia.		

Entregables: a. Documento técnico y funcional relacionado con las integraciones y configuraciones realizadas al proceso de Ingresos de la Dirección General Marítima DIMAR b. Documento que evidencien el diseño, configuración y gestión funcional relacionada con las integraciones y automatización al proceso de Ingresos de la Dirección General Marítima - DIMAR para la creación de la nueva tienda virtual en el Portal de Pagos de acuerdo con el presente Anexo Técnico, como mínimo el futuro CONTRATISTA deberá entrega la siguiente documentación así: c. Especificaciones técnicas por cada de las integraciones a realizar. d. Entrega de la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes realizados. e. Documento de verificación de conexiones a fin de garantizar las debidas integraciones a través de SAP PI/PO entre los diferentes Componentes y/o Plataformas descritas a continuación • Garantizar la integración entre la nueva tienda virtual, Portal de Pagos y SAP. • Garantizar la integración entre los sistemas Portal – Pasarela de Pagos		

para los pagos por PSE, Datafono, Pago por Ventanilla, Corresponsal Bancario y Tarjeta de Crédito desde cualquier plataforma desde la cual se cree la liquidación o pedido. f. Documento de realización con éxito de las Pruebas de Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas. Documento de realización con éxito Pruebas Integrales entre SAP y demás elementos participes en el Modelo de Ingresos recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas.		
CREAR ESTRATEGIAS DE MEJORA PARA LA IDENTIFICACION Y CALIDAD EN LOS DATOS DE MATERIAL UTILIZADOS EN EL MODELO DE INGRESOS, OPTIMIZAR LOS SERVICIOS PARTICULARES Y/O PROPIOS PARTICIPES EN LOS PROCESO DE NEGOCIO DE INGRESOS DE LA ENTIDAD, ASESORAR EL DILIGENCIAMIENTO DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA SU CATALOGACIÓN OTAN Y SU ACTUALIZACIÓN DEL DATO MAESTRO EN SAP. La presente actividad será realizada en: Bogotá D.C., Sede Central en las instalaciones de la Dirección General Marítima.	Mesas de trabajo con el fin de verificar el ajuste de los materiales	1. Acta en el cual se presenten las acciones de mejora relacionadas a mejorar la identificación, catalogación OTAN, y demás datos de gestión que la consultoría determine como acción de mejora a realizar entorno a la gestión de Data Maestra de Materiales y Servicios utilizados en el Modelo Ingresos. 2. Acta en el cual se listen los materiales y/o servicios actualizados conforme las acciones de mejora sugeridas en el punto anterior, para el caso se deberá contemplar los conceptos propios del Sistema OTAN de Catalogación. Se adjuntan: 8. Lista de materiales actualizados Plantilla_Textos_Comerciales_PRD_ Materiales 9. Lista de materiales actualizados Plantilla_Textos_Comerciales_PRD_ Servicios

Entregable: a. Documento impreso y digital (Acta) en el cual se presenten las acciones de mejora relacionadas a mejorar la identificación, catalogación OTAN, y demás datos de gestión que la consultoría determine como acción de mejora a realizar entorno a la gestión de Data Maestra de Materiales y Servicios utilizados en el Modelo Ingresos. b. Documento impreso y digital (Acta) en el cual se listen los materiales y/o servicios actualizados conforme las acciones de mejora sugeridas en el punto anterior, para el caso se deberá contemplar los conceptos propios del Sistema OTAN de Catalogación.		De igual forma se adjunta la siguiente documentación como complemento al cumplimiento del entregable: 1. Mail enviado por Equipo Ingresos DIMAR entregando la data a cargar en PRD400 RE_ URGENTE_ Solicitud texto extendido (mayor detalle en el nombre) de Materiales 2. Plantilla entregada con la data a cargar en PRD400 9. PLANTILLA ACTUALIZADA MATERIALES V9 ULTIMA VERSION 091222 3. Especificación Técnica SD - EF Programa de carga de Textos 4. Especificación Funcional F023 - EF Actualizar Texto Comercial 5. Prueba unitaria F017 - PU_Visualización Texto extendido de Materiales 6. Prueba integral F018 - PI_Visualización Texto extendido de Materiales 7. Plantilla_Textos_Comerciales_QMD sobre la cual se realizo la prueba de cargue de texto ampliado en QMD. 8. Carga de Textos_QMD 9. Carga de Textos_PRD
CAPACITACIÓN FUNCIONAL DE SAP Y DEMAS FUNCIONALIDADES O SOFTWARE PARTICIPANTES EN EL PROCESO IMPLEMENTADO: Realizar capacitación en modo remoto de 16 horas (4 horas diarias x 4 días), para 40 Usuarios finales, con el fin de transferir el conocimiento acerca de las mejoras realizadas en la gestión acertada del Modelo Implementado en SAP. El oferente deberá realizar transferencia de conocimiento al área técnica del grupo de Informática		

(GRUINCO), con el fin de formar las competencias necesarias en el personal, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente: Arquitectura de la solución Integraciones realizadas Paquete de transportes Configuraciones Administración **Entregables:** ✓ Documento: soporte de los comprobantes de capacitación. ✓ Manual técnico ✓ Listas de asistencia ✓ Certificado de asistencia NOTA: La Dirección General Marítima - DIMAR brindará los accesos, los medios tecnológicos y de accesos a mandante capacitación (usuario y clave) de SAP y garantizará la Disponibilidad del Personal en las respetivas Capacitaciones.		
SOPORTE A LA SOLUCIÓN IMPLEMENTADA: **Entregables:** Documentos de realización de actividades de soporte en remoto a manera de una bolsa de treinta (30) horas a fin de despejar y aclarar dudas funcionales no rutinarias y cuyo control en su realización estará a cargo del supervisor del contrato y del proveedor: **Entregables:** ✓ Documento que certifique la realización actividades de treinta (30) horas de soporte en modo remoto, detallando		

las actividades realizadas y tiempos ejecutados.		

5.2 PRUEBA DE RECEPCION A SATISFACCION DE LOS BIENES/OBRAS/SERVICIOS:

(Según objeto contractual, si aplica de lo contrario obviar).

Como prueba de recepción a satisfacción de los bienes/obras/servicios contratados el supervisor de conformidad con los artículos 83 "*Supervisión contractual*" y 84 "*FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES*" de la Ley 1474 de julio 12 de 2011 [1], que ordena el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, se relaciona la siguiente información y soportes:

5.3 RECEPCIÓN DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE (bienes y servicios)

ÍTEM	VIGENCIA PRESUPUESTAL	FACTURAS		ACTA DE RECEPCIÓN		RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO	% DE EJECUCIÓN
		No y FECHA	VALOR	No y FECHA	VALOR		
1	2022	OFE86	$41.400.000,00	01 del 26 de diciembre/ 2022	$41.400.000,00	A-05-01-02-008-003	10 %
2	2022	OFE89	$20.700.000,00	02 del 13 de abril/ 2023	$20.700.000,00	A-05-01-02-008-003	5 %
3	2022	OFE90	$31.050.000,00	03 del 12 de mayo/ 2023	$31.050.000,00	A-05-01-02-008-003	7,5 %
3	2022	OFE92	$62.100.000,00	03 del 12 de mayo/ 2023	$62.100.000,00	A-05-01-02-008-003	15 %
	TOTAL DE EJECUCION						37,5 %

5.3.1 RECEPCION DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE DE OBRAS (para contratos de Obras)

ÍTEM	VIGENCIA PRESUPUESTAL	FACTURAS		ACTA DE RECEPCIÓN		RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO	% AVANCE OBRA
		No y FECHA	VALOR	No y FECHA	VALOR		
1.			$		$		%

5.4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 414.000.000,00**
PAGO ANTICIPADO (Cuando Aplique)	$ 0
VALOR PAGADO ACTAS No.1	$ 41.400.000,00
VALOR PAGADO ACTAS No.2	$ 20.700.000,00
TOTAL VALOR PAGADO	**$ 62.100.000,00**
SALDO	**$ 351.900.000,00**

5.5. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES

El supervisor debe verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en caso contrario avisará de inmediato a la Subdirección del Gasto o quien haga sus veces de la Unidad Ejecutora

El supervisor certifica que fueron revisados y verificados los aportes en su cumplimiento dentro de los tiempos establecidos para el pago de la misma.

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista **OPTIMUS CONSULTING SAS** frente a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, constatando en línea acuerdo planilla adjunta y certificado adjunto, en los registros en la base de datos del Ministerio de Salud y Protección Social, tal como lo ordena el artículo 99 "Prohibición de la exigencia de carné o certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.", del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019, encontrando que se encuentra al día.

Tratándose de las obligaciones PARAFISCALES, conforme evidencia certificación expedida el 13 y 07 del mes abril y mayo del 2023, respectivamente, suscrito por el Representante Legal (Representante Legal/Contador/Revisor Fiscal) DARYS BERNAL NAVARRO en el que certifica que se encuentra al día en sus pagos a correspondientes al mes marzo-abril de 2023, esta supervisión verifica y da fe de lo propio.

6. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGOS DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA.

Se ha realizado el monitoreo por parte de la Supervisión, de acuerdo con el tratamiento y control de los riesgos establecidos en la matriz de riesgos que hace parte integral de los estudios previos del proceso de selección que soporta y hace parte contentiva del contrato/convenio/orden de compra bajo supervisión, evidenciándose que no hay materialización de los mismos.

7. INFORMACIÓN, NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA QUE INCIDEN EN EL CUMPLIMIENTO IDONEO Y OPORTUNO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

En relación con la ejecución del contrato

8. REGISTRO FOTOGRÁFICO (RECEPCIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS A SATISFACCIÓN).

9. ANEXOS AL INFORME:

- Soportes de entregables ítem 2.
- Soportes entregables ítem 7.

El Supervisor tiene la obligación legal de remitir al Área de Seguimiento de Contratos de la Unidad Ejecutora, dentro de los términos aquí establecidos, copia de todos los documentos soporte de la supervisión y los conceptos y observaciones de las modificaciones al mismo, para garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar en el menor tiempo posible. (Ministerio de Defensa - Resol. 6302 de 2014).

10. REPORTE FINAL:

- OFFSET presentar soportes de recepción de los bienes y/o servicios recibidos a satisfacción (cuando aplique).
- Señalar el tiempo periodo vigencia de las garantías, posteriores al termino de ejecución del contrato y hacerlas efectivas, si es el caso (cuando aplique).
- Fecha máxima liquidación contrato/convenio/orden de compra: Inicio_____Termino_____
- Se ha cumplido en su totalidad con el objeto y alcance del contrato en un:____%

Atentamente,

Profesional de Defensa Diana Paola Garavito Acosta
GRUINCO
52.465.239 de Bogotá D.C.
dgaravitoa@dimar.mil.co **– 301 7548279**

Lizeth Caro Sánchez

Técnico de Servicios Lizeth Caro Sánchez
SUBAFIN
c.c. 1.031.141.429 de Bogotá
lcaros@dimar.mil.co **– 319 31**