Ciencias

INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS LEY 80/1993, LEY 1150/2007 Y DECRETO 1082/2015

TIPO DE INFORME (indique con x)	Avance		Final		
	Avance para desembolso	X	Final ajustado		
FECHA DE ELABORACIÓN	22/08/2024				
PERIODO DEL INFORME	Julio 2024				
No. FACTURA	SHFE 7590	**VALOR FACTURA**	$ 8.867.880		

CONTRATO/CONVENIO	484-2024	
VALOR DEL CONTRATO	$ 82.317.060	
# ÚNICO DE EXPEDIENTE CONTRACTUAL O DE SUPERVISIÓN	N/A	
TIPO DE CONTRATACIÓN	Contrato de Prestación de Servicios	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22-04-2024	
CONTRATISTA/REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA	Software House Ltda.	
NIT-CÉDULA	800.189.921-2	
CONTACTO DEL CONTRATISTA	Gloria Amparo Martínez Santos	
RÉGIMEN TRIBUTARIO	**Responsable IVA ___X____ No Responsables de IVA ____**	**Régimen Simple _____**
SUPERVISOR	María Patricia León Alarcón – Directora de la Dirección de Talento Humano, Luz Myriam Lozada Martin - Coordinadora Grupo Financiero y Presupuestal Leydy Paola Rojas Lizarazo - Jefe de Oficina de Tecnologías y Sistemas de la Información.	
DATOS DEL CONTACTO MINCIENCIAS	mpleon@minciencias.gov.co lmlozada@minciencias.gov.co lprojas@minciencias.gov.co	

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:
Servicio de arrendamiento WEBSAFI ERP y soporte por bolsa de horas

FECHA DE INICIACIÓN	22-04-2024
FECHA DE TERMINACIÓN	21-12-2024
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	18-04-2024

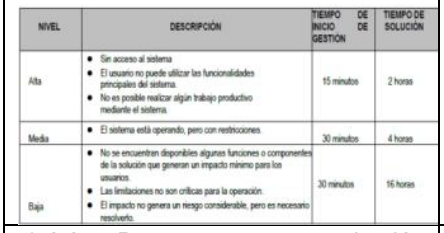
COMPAÑÍA DE SEGUROS	PÓLIZA No.	AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR ASEGURADO
SEGUROS GENERALES	**3901057–7**	**Calidad del Servicio**	**18-04-2024**	**18-06-2025**	**8.231.706**
		Cumplimiento del Contrato	**18-04-2024**	**18-06-2025**	**8.231.706**

SURAMERICANA S.A		**Pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones**	**18-04-2024**	**18-12-2027**	**4.115.853**

OTROSÍ, PRÓRROGA, ADICIÓN U OTRAS MODIFICACIONES		
No.	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIONES**
N/A	N/A	N/A

DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL	
Certificado de disponibilidad presupuestal-CDP y fecha	50124 del 16-02-2024
Registro presupuestal y fecha	70224 del 22-04-2024

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO/CONVENIO			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**ACTIVIDAD**	**NOMBRE Y UBICACIÓN DEL (LOS) DOCUMENTO(S) QUE SOPORTA (N) EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** (Ubicación física o digital)	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
2.1.1.1 Disponer del recurso humano y tecnológico necesario para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, así como el cumplimiento de los ANS de acuerdo con la propuesta técnica y económica.	Se entrego informe con el detalle, incluye atención a las solicitudes realizadas por los funcionarios y registradas mediante la mesa de servicio para el periodo correspondiente al mes de **junio** 2024.	Informe Soporte Minciencias **julio** 2024.pdf https://drive.google.com/drive/folders/1881I-kQBWf9N5fNPadNnayM2OdmS9BPp	El contratista cumple con la obligación.
2.1.1.2 Atender oportunamente las necesidades funcionales, requerimientos técnicos, errores, inquietudes y sugerencias asociadas con el funcionamiento de la plataforma, mediante la mesa de ayuda provista por SOFTWARE HOUSE S.A.S., asignando un número de ticket a cada caso, el cual debe incluir un registro con fecha, hora, detalle de la solicitud y persona que realiza el reporte del incidente, según los ANS establecidos.	Se entrego informe con el detalle, incluye atención a las solicitudes realizadas por los funcionarios y registradas mediante la mesa de servicio para el periodo correspondiente al mes de **junio** 2024	Informe Soporte Minciencias **julio** 2024.pdf https://drive.google.com/drive/folders/1881I-kQBWf9N5fNPadNnayM2OdmS9BPp	El contratista cumple con la obligación, dando atención a las necesidades de Minciencias
2.1.1.3 Presentar un plan de riesgos para conocer con anticipación posibles fallas que se puedan presentar en el uso de las actualizaciones futuras, así como el plan de contingencia para el primer pago.	No aplica para este informe	No aplica para este informe	En este mes No se reportan procedimientos

2.1.1.4 Informar a la entidad sobre las nuevas versiones generadas por la evolución tecnológica y/o condiciones generales de las entidades de control que realice SOFTWARE HOUSE S.A.S., bajo su propio criterio.	No aplica para este informe	No aplica para este informe	En este mes No se reportan procedimientos
2.1.1.5 Realizar actividades asociadas a ajustes, actualizaciones de software, ventanas de mantenimiento o cualquier otra que genere indisponibilidad del servicio, en un horario no hábil, con relación a los mantenimientos preventivos se debe entregar el respectivo reporte o informe de las actividades realizadas.	Se entrego informe con el detalle, de acuerdo con los requerimientos generados en el periodo de **julio** 2024	Informe Soporte Minciencias **julio** 2024 https://drive.google.com/drive/folders/1881I-kQBWf9N5fNPadNnayM2OdmS9BPp	El contratista cumple con la obligación
2.1.1.6 El arrendamiento del Software debe cumplir con los siguientes criterios y tiempos de respuesta – Acuerdos de Niveles de Servicio - ANS  NIVEL / DESCRIPCIÓN / TIEMPO DE INICIO DE GESTION / TIEMPO DE SOLUCIÓN Alta: • Sin acceso al sistema • El usuario no puede utilizar las funcionalidades principales del sistema. • No es posible realizar algún trabajo productivo mediante el sistema. — 15 minutos — 2 horas Media: • El sistema está operando, pero con restricciones. — 30 minutos — 4 horas Baja: • No se encuentran disponibles algunas funciones o componentes de la solución que generan un impacto mínimo para los usuarios. • Las limitaciones no son críticas para la operación. • El impacto no genera un riesgo considerable, pero es necesario resolverlo. — 30 minutos — 16 horas	Para este periodo se dio atención a las diferentes solicitudes, se anexa informe en el cual se evidencia el total de casos recibidos y atendidos por Software House en el mes	Informe Soporte Minciencias **julio** 2024 Dirección lógica: https://drive.google.com/drive/folders/1881I-kQBWf9N5fNPadNnayM2OdmS9BPp	El contratista cumple con los tiempos establecidos, no se tiene registro de incumplimiento a la fecha
2.1.1.7 Presentar para aprobación mediante la herramienta dispuesta, las solicitudes de soportes especializados o el desarrollo de requerimientos solicitados por Minciencias que generen modificaciones al sistema, indicando las horas requeridas para la atención en cada caso, las cuales deben tener aprobación por Minciencias.	No aplica para este mes.	No aplica para este informe	En este mes No se reportan procedimientos
2.1.1.8 Realizar transferencia de conocimiento designadas por el supervisor del contrato en el caso que se requiera y/o cuando se presente una mejora o cambio de versión.	Se entrega Informe de atenciones de **julio** de 2024 en donde se identifican las sesiones realizadas con los usuarios finales	Informe Soporte Minciencias **julio** 2024	El contratista cumple con la obligación
2.1.1.9 Hacer las pruebas necesarias al software WEBSAFI-ERP, con los funcionarios responsables de su funcionamiento en el Ministerio, y presentar la documentación correspondiente para el pago de horas	No se presentan requerimientos de Bolsa de horas para este periodo.	No se presentan requerimientos de Bolsa de horas para este periodo.	No se reportan procedimientos.

consumidas teniendo en cuenta los lineamientos dados por la Oficina de tecnologías y Sistemas de Información de Minciencias.			
2.1.1.10 Realizar procedimientos oportunos de generación de copias de seguridad (backups) para garantizar la salvaguarda de la información registrada y procesada, antes de cada soporte que implique modificación alguna en la aplicación, así como habilitar a la persona designada por la supervisión del contrato el acceso al log de transacciones del aplicativo WEBSAFI-ERP.	Para este periodo no fue necesario realizar el proceso ya que no se presentaron nuevas actualizaciones.	No aplica para este mes.	En este mes No se reportan procedimientos.
2.1.1.11 Llevar a cabo reunión de seguimiento mensual con el supervisor o su delegado, en la cual se validarán los casos atendidos en el mes, cumplimiento de ANS, casos cerrados, horas consumidas las cuales deberán estar documentadas de acuerdo con los lineamientos dados por Minciencias para su facturación.	No aplica para este informe	No aplica para este mes.	En este mes No se reportan procedimientos.
2.1.1.12 Actualizar la documentación de la herramienta WEBSAFI-ERP, por modificación y/o mejora de versión, en caso de nuevas funcionalidades que se habiliten en el aplicativo WEBSAFI ERP, por modificación o nuevas versiones que se liberen de la aplicación y reportar a la supervisión del contrato.	Se mantienen actualizados todos los manuales de la herramienta	Nómina: http://soporte6.sofhouse.net/projects/websafierp/wiki/nomina_ini Cartera: http://soporte6.sofhouse.net/projects/websafierp/wiki/cartera_ini Inventario: http://soporte6.sofhouse.net/projects/websafierp/wiki/inventario_ini	El contratista cumple con la obligación.
2.1.1.13 Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago del arrendamiento de software contratado.	Se presentó factura electrónica, así como el soporte de pago de parafiscales, correspondiente al periodo por parte de Software House	cert-parafiscales Factura **julio** 2024	Se verificó el documento certificado de pago de parafiscales, el cual cumple para el pago de este periodo

*Transcriba las obligaciones del contrato (incluida la de pago de parafiscales)

RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS

Esta información está contenida en el formato Autorización de pago A206PR08F08, el cual es parte integral del presente informe de supervisión. En caso de que se trate del informe final se debe anexar adicionalmente la Certificación de Recursos la cual es generada por la Dirección Administrativa y Financiera – Gestión Financiera.

Diligencie el siguiente cuadro cuando se trate de un informe de supervisión final, para su respectivo proceso de liquidación:

ESTADO FINANCIERO	
DATOS GENERALES	**CIFRAS**
Valor inicial del contrato	
Valor adiciones	
Valor reducciones	
Valor total del contrato	
Valor total ejecutado	
Saldo por pagar al contratista	
Saldo por liberar	

INTERVENTORÍA (si aplica)	
Contrato de interventoría No.	N/A
Nombre de empresa interventora	N/A

INFORMACIÓN SOBRE ENTRADAS DE ALMACÉN

¿Se generan entradas de almacén? SI_____ NO_X__

En caso afirmativo, anexe al presente informe el comprobante de inventario, el cual es generado por el Proceso de Gestión Administrativa.

CONCLUSIONES O ANOTACIONES SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO:
El contratista cumplió con la prestación del servicio de arrendamiento de software en la modalidad (SaaS) durante el periodo de diciembre.

Forma parte del presente informe toda la documentación que se encuentra en el expediente único del Contrato, y el Supervisor declara, con la suscripción del mismo, que el Contratista ha cumplido con todas sus obligaciones aquí autorizadas para el pago, incluidas las relacionadas con el Sistema General de Salud y Pensión, de conformidad con la ley; esta información se toma como cierta en virtud del principio de la buena fe.

Supervisor:
Directora de Talento Humano
María Patricia León Alarcón
Firma:

Supervisor:
Coordinadora Grupo Financiero y Presupuestal
Luz Myriam Lozada Martin
Firma:

Supervisor:
Jefe de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de la Información.
Leydy Paola Rojas Lizarazo
Firma:

Elaboro: Henry Martínez
Reviso: Juan José Sánchez Rodríguez
Revisó: Sofía Ramírez Salcedo