INFORME DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES (FORMATO SUGERIDO)

No. Proceso SECOP II: SI.003-2023 **FECHA CONTRATO/CONVENIO:** 26-abr-2023 **VIGENCIA FISCAL:** 2024
CONTRATO No.: 03.185-2023
ACTA O FECHA DE INICIO: 16-may-2023 **FECHA FINALIZACIÓN:** 31-jul-2026 **FECHA INFORME:** 09-nov-2024

CONTRATISTA/PROVEEDOR: SERVICIOS DE INFORMACION Y DE VALOR AGREGADO SINVA SOCIEDAD POR **NIT/CC:** 860.531.202

OBJETO CONTRATO/CONVENIO:

Prestar el servicio de administración, soporte y operación especializados de la Plataforma Tecnológica KOFAX de la UGPP; así como realizar desarrollos o ajustes a la solución que permitan la interacción con otras aplicaciones de la UGPP

PERÍODO CERTIFICADO: Desde el **1-oct-24** al **31-oct-24**

FORMA DE PAGO:

La UGPP pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que se suscriba de conformidad con los valores ofertados y los servicios prestados en mensualidades vencidas o por fracción de mes por servicio de soporte y administración. Para los servicios de horas de desarrollo de software se pagarán por producto entregado en producción y recibido a satisfacción por la UGPP. El valor de cada producto se establecerá de acuerdo con el número de horas aprobadas, por el valor de la hora de desarrollo ofertada.
El servicio de desarrollo de software se pagará de conformidad con las siguientes reglas:
• El servicio será facturado únicamente por producto terminado, entregado y aceptado y puesto en producción de acuerdo con los requerimientos técnicos. Por lo tanto, no serán objeto de facturación productos parciales o en proceso de construcción o pruebas o
aquellos en los que se presente incidencia, situación ésta que será asumida por el contratista, quien deberá atenderlo a su cuenta y riesgo con su personal especializado. Si por circunstancias ajenas al proveedor y de responsabilidad de la UGPP o de terceros, el entregable no pueda ponerse en producción en el plazo establecido, se cancelará su valor, quedando pendiente su paso a producción.
• Cada producto será valorado de acuerdo con el esfuerzo en horas asociado al mismo calculado en el proceso de "Especificación y estimación de requerimientos". En ninguna circunstancia la UGPP asumirá costos adicionales por errores en el proceso de estimación de esfuerzo.
• Los tiempos requeridos para el proceso de estimación de esfuerzo no se deben incluir dentro de los costos del producto.

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	***QUÉ ACTIVIDADES DESARROLLÉ PARA CUMPLIR LAS OBLIGACIONES - OBSERVACIONES - COMENTARIOS***	***CANTIDADES***
1	Cumplir con las condiciones técnicas contenidas en el Anexo No. 1 - ESPECIFICACIONES Y/O CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	Durante el periodo reportado SINVA dio cumplimiento a las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 1 - ESPECIFICACIONES Y/O CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	N/A
2	Brindar soporte especializado a la plataforma Kofax de La Unidad	Durante el periodo reportado SINVA ha brindado la administración y el soporte a la plataforma de Kofax de la UGPP en un horario de lunes a viernes de 7:00 AM a 5:00 PM y los sábados de 8:00 AM a 12:00 PM	N/A
3	Establecer planes de alta disponibilidad en el ambiente productivo que garanticen en casos de caídas de todos los servidores el correcto funcionamiento de los aplicativos propios de KOFAX Capture – Kofax Transformation Modules – WorkStations y modulos personalizados y demás componentes propios de la plataforma	Durante el periodo reportado no se realizó esta actividad	N/A
4	Realizar Health Check de la solución actual implementada a nivel de infraestructura para determinar y/o identificar posibles fallos en temas de performance, estableciendo posteriormente acciones de mejora para garantizar que las futuras y actuales implementaciones sobre la solución, se ejecuten de forma óptima	Durante el periodo reportado no se realizó esta actividad	N/A
5	Soporte operativo, es el soporte que se presta en sitio para garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma en horario de funcionamiento de la UGPP (Lun-Vie) de 7:00 a.m. – 5:00 p.m., sábados de 8:00 a.m. – 12:00 pm	Durante el periodo reportado SINVA ha brindado la administración y el soporte a la plataforma de Kofax de la UGPP, garantizando su correcto funcionamiento, en un horario de lunes a viernes de 7:00 AM a 5:00 PM y los sábados de 8:00 AM a 12:00 PM	N/A
6	Atender soporte especializados 7x24 horas, los 365 días del año en caso de presentarse fallas o ventanas de mantenimiento requeridas lo cual permitan la disponibilidad de la plataforma KOFAX	Durante el periodo reportado no se realizaron ventanas de mantenimiento	N/A
7	Atender solicitudes del cliente y del usuario final conociendo el procesamiento de expedientes pensionales y parafiscales.	Durante el periodo reportado SINVA atendió las solicitudes e incidencias reportadas por la operación y Gestión Documental y Tecnología de la UGPP	N/A
8	Sugerencia y configuración de perfiles de escaneo utilizando el software de VRS Professional	Durante el periodo reportado no fue necesario realizar sugerencias sobre configuración de VRS Professional	N/A
9	Seguimiento y control de los procesos desatendidos de Kofax Capture y KTM Server	Durante el periodo reportado SINVA ha realizado seguimiento y control de los procesos desatendidos Kofax capture y KTM Server de la plataforma de Kofax de la UGPP, en un horario de lunes a viernes de 7:00 AM a 5:00 PM y los sábados de 8:00 AM a 12:00 PM	N/A
10	Dar respuesta a consultas de carácter técnico en el procesamiento de expedientes pensionales y parafiscales de conformidad con los ANS establecidos	Durante el periodo reportado SINVA atendió las solicitudes e incidencias reportadas por la operación y Gestión Documental y Tecnología de la UGPP	N/A
11	Monitorear la disponibilidad y el rendimiento de la plataforma KOFAX	Durante el periodo reportado SINVA ha realizado el monitoreo de la disponibilidad y el rendimiento de la plataforma de Kofax de la UGPP, en un horario de lunes a viernes de 7:00 AM a 5:00 PM y los sábados de 8:00 AM a 12:00 PM	N/A
12	Verificar las conexiones con los diferentes sistemas de información que intervienen en el proceso de gestión documental (FileNet, Cromasoft, otros web services)	Durante el periodo reportado SINVA ha brindado la administración y el soporte a la plataforma de Kofax de la UGPP, incluyendo sus conexiones con los demás sistemas de la UGPP, en un horario de lunes a viernes de 7:00 AM a 5:00 PM y los sábados de 8:00 AM a 12:00 PM	N/A
13	Solucionar problemas de exportación de datos e imágenes a los diferentes sistemas de información que maneja la UGPP (FileNet, Cromasoft,)	Durante el periodo reportado SINVA ha brindado la administración y el soporte a la plataforma de Kofax de la UGPP, incluyendo sus conexiones con los demás sistemas de la UGPP, en un horario de lunes a viernes de 7:00 AM a 5:00 PM y los sábados de 8:00 AM a 12:00 PM	N/A
14	Determinar el estado del servidor de la aplicación de KOFAX, identificar eventos críticos, y analizar y solucionar problemas o errores de configuración	Durante el periodo reportado SINVA ha brindado la administración y el soporte a la plataforma de Kofax de la UGPP, incluyendo la supervisión de eventos críticos y la solución de problemas o errores de configuración, garantizando su correcto funcionamiento, en un horario de lunes a viernes de 7:00 AM a 5:00 PM y los sábados de 8:00 AM a 12:00 PM	N/A
15	Asistir a las reuniones que la UGPP programe para cumplir con el objeto del contrato	Durante el periodo reportado SINVA ha asistido a todas las reuniones programadas por la UGPP o solicitadas por SINVA	N/A
16	Administración de los Batch Class que incluye los cambios necesarios para el correcto funcionamiento del Batch Class, su desarrollo y su interacción con las demás aplicaciones	Durante el periodo reportado SINVA administró los Batch Class del ambiente productivo	N/A
17	Solucionar problemas de exportación de datos e imágenes a los diferentes sistemas de información que maneja la UGPP (FileNet, Cromasoft)	Durante el periodo reportado SINVA ha brindado la administración y el soporte a la plataforma de Kofax de la UGPP, incluyendo sus conexiones con los demás sistemas de la UGPP, en un horario de lunes a viernes de 7:00 AM a 5:00 PM y los sábados de 8:00 AM a 12:00 PM	N/A
18	Realizar la administración de la plataforma Kofax de la UGPP, soporte operativo y administración de los Batch Class, con personal con experiencia en soporte y administración de sistemas en Kofax Capture, entendiendo esta actividad como el soporte técnico sobre los Batch Class, funcionamiento adecuado de los Batch Class y su interacción con las demás herramientas de La UGPP	Durante el periodo reportado SINVA ha brindado el soporte a la plataforma de Kofax de la UGPP en un horario de lunes a viernes de 7:00 AM a 5:00 PM y los sábados de 8:00 AM a 12:00 PM con SINVA dispuso de personal acorde con los perfiles requeridos que se deben tener disponibles durante la ejecución del contrato. Un técnico de soporte en modalidad presencial para atender el soporte de nivel 1 y un equipo de 3 personas para atender las solicitudes de nivel 2 que la entidad requirió y un Gerente	N/A
19	Realizar recomendaciones a La UGPP en cuanto a las posibilidades, buenas prácticas y alcance real de las posibilidades de la Herramienta Kofax	Durante el periodo reportado no fue necesario realizar recomendaciones en buenas prácticas y alcance real de las posibilidades de la Herramienta Kofax	N/A
20	Atender los reportes que la UGPP requiera como producto de la operación	Durante el periodo reportado SINVA atendió las solicitudes e incidencias reportadas por la operación y Gestión Documental y Tecnología de la UGPP	N/A

INFORME DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES (FORMATO SUGERIDO)

No. Proceso SECOP II: SI.003-2023 **FECHA CONTRATO/CONVENIO:** 26-abr-2023 **VIGENCIA FISCAL:** 2024
CONTRATO No.: 03.185-2023
ACTA O FECHA DE INICIO: 16-may-2023 **FECHA FINALIZACIÓN:** 31-jul-2026 **FECHA INFORME:** 09-nov-2024

CONTRATISTA/PROVEEDOR: SERVICIOS DE INFORMACION Y DE VALOR AGREGADO SINVA SOCIEDAD POR **NIT/CC:** 860.531.202

OBJETO CONTRATO/CONVENIO:

Prestar el servicio de administración, soporte y operación especializados de la Plataforma Tecnológica KOFAX de la UGPP; así como realizar desarrollos o ajustes a la solución que permitan la interacción con otras aplicaciones de la UGPP

PERÍODO CERTIFICADO: Desde el **1-oct-24** al **31-oct-24**

FORMA DE PAGO:

La UGPP pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que se suscriba de conformidad con los valores ofertados y los servicios prestados en mensualidades vencidas o por fracción de mes por servicio de soporte y administración. Para los servicios de horas de desarrollo de software se pagarán por producto entregado en producción y recibido a satisfacción por la UGPP. El valor de cada producto se establecerá de acuerdo con el número de horas aprobadas, por el valor de la hora de desarrollo ofertada.
El servicio de desarrollo de software se pagará de conformidad con las siguientes reglas:
• El servicio será facturado únicamente por producto terminado, entregado y aceptado y puesto en producción de acuerdo con los requerimientos técnicos. Por lo tanto, no serán objeto de facturación productos parciales o en proceso de construcción o pruebas o
aquellos en los que se presente incidencia, situación ésta que será asumida por el contratista, quien deberá atenderlo a su cuenta y riesgo con su personal especializado. Si por circunstancias ajenas al proveedor y de responsabilidad de la UGPP o de terceros, el entregable no pueda ponerse en producción en el plazo establecido, se cancelará su valor, quedando pendiente su paso a producción.
• Cada producto será valorado de acuerdo con el esfuerzo en horas asociado al mismo calculado en el proceso de "Especificación y estimación de requerimientos". En ninguna circunstancia la UGPP asumirá costos adicionales por errores en el proceso de estimación de esfuerzo.
• Los tiempos requeridos para el proceso de estimación de esfuerzo no se deben incluir dentro de los costos del producto.

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	***QUÉ ACTIVIDADES DESARROLLÉ PARA CUMPLIR LAS OBLIGACIONES - OBSERVACIONES - COMENTARIOS***	***CANTIDADES***
21	Atender solicitudes del cliente y del usuario final con personal que conozca y tenga la experiencia en el procesamiento de expedientes en la herramienta KOFAX como parte del soporte operativo	Durante el periodo reportado SINVA atendió las solicitudes e incidencias reportadas por la operación y Gestión Documental y Tecnología de la UGPP	N/A
22	Mantener los Batch Class de KOFAX funcionando correctamente tanto en servidores como estaciones como parte del soporte operativo	Durante el periodo reportado SINVA ha brindado la administración y el soporte a la plataforma de Kofax de la UGPP, manteniendo los Batch Class funcionando correctamente tanto en servidores con estaciones cliente, en un horario de lunes a viernes de 7:00 AM a 5:00 PM y los sábados de 8:00 AM a 12:00 PM	N/A
23	Solucionar problemas de exportación relacionados con los batch class de datos e imágenes a los diferentes sistemas de información que maneja la UGPP en ambientes de pruebas y de producción	Durante el periodo reportado SINVA ha brindado la administración y el soporte a la plataforma de Kofax de la UGPP, incluyendo sus conexiones con los demás sistemas de la UGPP, en un horario de lunes a viernes de 7:00 AM a 5:00 PM y los sábados de 8:00 AM a 12:00 PM	N/A
24	Elaborar listas de chequeo diarias de la disponibilidad de los servicios y de la plataforma KOFAX	Durante el periodo reportado SINVA ha realizado seguimiento y control de los procesos desatendidos Kofax capture y KTM Server de la plataforma de Kofax de la UGPP, incluyendo a revisión diaria de disponibilidad de servicios y de la plataforma, en un horario de lunes a viernes de 7:00 AM a 5:00 PM y los sábados de 8:00 AM a 12:00 PM	N/A
25	Reporte de requerimientos técnicos productos de la operación de Kofax	Durante el periodo reportado no fue necesario informar los requerimientos técnicos de operación de Kofax	N/A
26	Reporte de Monitoreo del estado del flujo de los documentos de acuerdo a las etapas configuradas en la plataforma	Durante el periodo reportado SINVA ha realizado monitoreo del estado del flujo de los documentos de acuerdo con las etapas configuradas en Kofax, en un horario de lunes a viernes de 7:00 AM a 5:00 PM y los sábados de 8:00 AM a 12:00 PM	N/A
27	Reporte de Estadística mensual de Licencias de Kofax Consumidas	En el periodo reportado, se entrega la estadística mensual de licencias Kofax consumidas	N/A
28	Reporte de Incidentes de Plataforma Kofax con su respectivo estado	En el periodo reportado, se entrega en el informe de gestión, el reporte de incidentes atendidos mensualmente	N/A
29	Reportes de Quality Control en estado de Error, con su respectiva solución	En el periodo reportado, se entrega en el informe de gestión, el informe de gestión de la cola de quality control	N/A
30	Consolidar los informes diarios en un Informe mensual sobre la ejecución del contrato debidamente soportado con la documentación física y en medio magnético producto de sus actividades al momento de la entrega. (actas, bases de datos, FUID y demás documentación inherente a sus actividades) al supervisor	En el periodo reportado, se genera el informe mensual de gestión con la información que soporta las actividades realizadas	N/A
31	Reportar casos al fabricante y realizar su respectivo seguimiento hasta que sean solucionados por el fabricante	Durante el periodo reportado no se escalaron casos al fabricante	N/A
32	Realización de entrenamiento funcional a los operadores de los Batch Class desarrollados o de modificaciones que se hagan a los actuales	Durante el periodo reportado no se entregaron desarrollos nuevos o modificaciones que requieran entrenamiento	N/A
33	Realización de transferencia de conocimiento sobre desarrollo y despliegue de los Batch Class desarrollados a nivel de arquitectura, a quien la UGPP designe para ello	Durante el periodo reportado no se realizaron despliegues de Batch Class en ambiente productivo	N/A
34	Realizar la implementación de requerimientos (nuevas funcionalidades, solución de problemas, mejoras y ajustes) solicitadas por la UGPP que apoyan el proceso de Gestión Documental existentes o por desarrollar	Durante el periodo reportado, SINVA está desarrollando los requerimientos de modificaciones de Kofax para implementación del gestor documental de la UGPP, Cloud Pack	N/A
35	Estimar el número de horas para cumplir con implementación de los requerimientos elevados por la UGPP, registrando en la herramienta que disponga la UGPP, cumpliendo con todo el ciclo de desarrollo de software y sus fases (levantamiento de requerimientos, análisis, diseño, programación, pruebas, implementación y estabilización). Una vez acordado el número de horas entre las partes, se procederá con la autorización para la realización de los mismos, la estimación se debe llevar a cabo por cada requerimiento (nuevas funcionalidades, ajuste, problema, mejora, control de cambio)	Durante el periodo reportado no fue necesario realizar estimaciones y autorizaciones de desarrollos nuevos	N/A
36	Adaptar o modificar los actuales batch class para que los mismos puedan interactuar con el nuevo gestor documental de la UGPP	Durante el periodo reportado, SINVA está desarrollando los requerimientos de modificaciones de Kofax para implementación del gestor documental de la UGPP, Cloud Pack	N/A
37	Desarrollar nuevos batch class en caso de que la UGPP determine que sea necesario dicho desarrollo	Durante el periodo reportado, SINVA se está desarrollando los requerimientos de modificaciones de Kofax para implementación del gestor documental de la UGPP, Cloud Pack	N/A
38	Realizar acorde a las necesidades de la UGPP, los cambios modificaciones o adaptaciones a los batch class o código fuente de la solución, asegurando la correcta interacción con el Gestor Documental de la UGPP o con los servicios que la UGPP considere necesario	Durante el periodo reportado, SINVA está desarrollando los requerimientos de modificaciones de Kofax para implementación del gestor documental de la UGPP, Cloud Pack	N/A
39	Gestionar y documentar los requerimientos de acuerdo con los procesos, metodologías y herramientas exigida por la UGPP	Durante el periodo reportado, SINVA está desarrollando los requerimientos de modificaciones de Kofax para implementación del gestor documental de la UGPP, Cloud Pack, utilizando las metodologías y herramientas exigidas por la UGPP	N/A

INFORME DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES (FORMATO SUGERIDO)

No. Proceso SECOP II: SI.003-2023 **FECHA CONTRATO/CONVENIO:** 26-abr-2023 **VIGENCIA FISCAL:** 2024
CONTRATO No.: 03.185-2023
ACTA O FECHA DE INICIO: 16-may-2023 **FECHA FINALIZACIÓN:** 31-jul-2026 **FECHA INFORME:** 09-nov-2024

CONTRATISTA/PROVEEDOR: SERVICIOS DE INFORMACION Y DE VALOR AGREGADO SINVA SOCIEDAD POR **NIT/CC:** 860.531.202

OBJETO CONTRATO/CONVENIO:

Prestar el servicio de administración, soporte y operación especializados de la Plataforma Tecnológica KOFAX de la UGPP; así como realizar desarrollos o ajustes a la solución que permitan la interacción con otras aplicaciones de la UGPP

PERÍODO CERTIFICADO: Desde el **1-oct-24** al **31-oct-24**

FORMA DE PAGO: La UGPP pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que se suscriba de conformidad con los valores ofertados y los servicios prestados en mensualidades vencidas o por fracción de mes por servicio de soporte y administración. Para los servicios de horas de desarrollo de software se pagarán por producto entregado en producción y recibido a satisfacción por la UGPP. El valor de cada producto se establecerá de acuerdo con el número de horas aprobadas, por el valor de la hora de desarrollo ofertada.
El servicio de desarrollo de software se pagará de conformidad con las siguientes reglas:
• El servicio será facturado únicamente por producto terminado, entregado y aceptado y puesto en producción de acuerdo con los requerimientos técnicos. Por lo tanto, no serán objeto de facturación productos parciales o en proceso de construcción o pruebas o
aquellos en los que se presente incidencia, situación ésta que será asumida por el contratista, quien deberá atenderlo a su cuenta y riesgo con su personal especializado. Si por circunstancias ajenas al proveedor y de responsabilidad de la UGPP o de terceros, el entregable no pueda ponerse en producción en el plazo establecido, se cancelará su valor, quedando pendiente su paso a producción.
• Cada producto será valorado de acuerdo con el esfuerzo en horas asociado al mismo calculado en el proceso de "Especificación y estimación de requerimientos". En ninguna circunstancia la UGPP asumirá costos adicionales por errores en el proceso de estimación de esfuerzo.
• Los tiempos requeridos para el proceso de estimación de esfuerzo no se deben incluir dentro de los costos del producto.

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	*QUÉ ACTIVIDADES DESARROLLÉ PARA CUMPLIR LAS OBLIGACIONES - OBSERVACIONES - COMENTARIOS*	*CANTIDADES*
40	Definir, entregar e implementar un proceso de aseguramiento y calidad interno que garantice que los desarrollos entregados a los usuarios para pruebas están libres de errores y cumplen con la funcionalidad solicitada, previo a la aprobación de los productos para su implementación	Durante el periodo reportado, SINVA está desarrollando los requerimientos de modificaciones de Kofax para implementación del gestor documental de la UGPP, Cloud Pack, asegurando la calidad de los desarrollos realizados	N/A
41	Coordinar la ejecución de pruebas funcionales y no funcionales previamente con las áreas usuarias y la DGTI	Durante el periodo reportado, SINVA coordinó la ejecución de pruebas funcionales con las áreas usuarias y la DGTI	N/A
42	Entregar los desarrollos definidos dentro de los tiempos establecidos en un cronograma que la UGPP realiza con el contratista. Los incumplimientos en las entregas previstas en el cronograma serán objeto de aplicación de ANS y descuentos autorizados por el contratista	Durante el periodo reportado, SINVA ha cumplido con el desarrollo, de acuerdo con el cronograma establecido	N/A
43	Desarrollar las actividades que permitan el entendimiento y planteamiento de la necesidad de la entidad, para poder llevar a cabo la caracterización y modelo del proceso y su levantamiento formal, de estas actividades se debe llevar un registro de fechas, asistentes, temas tratados y conclusiones	Durante el periodo reportado, SINVA ha participado y documentado las reuniones que se han realizado dentro del proyecto de desarrollo de los requerimientos de modificaciones de Kofax para implementación del gestor documental de la UGPP, Cloud Pack	N/A
44	Entregar los artefactos, modelos de procesos elaborados y productos de software desarrollados, tales como: código fuente, versionamiento en el repositorio SVN de la UGPP, ajustes a la documentación técnica y funcional, guías de instalación, recomendaciones de administración y uso del software o herramienta desarrollada	Durante el periodo reportado se realizó la entrega de los productos de software en el repositorio indicado por la UGPP	N/A
45	Realizar la transferencia de conocimiento, acompañamiento funcional y/o técnico a que haya lugar, relacionado con las mejoras, desarrollos o actualizaciones realizadas a quien la UGPP determine	Durante el periodo reportado se entregaron desarrollos nuevos o modificaciones con el entrenamiento requerido	N/A

En constancia se firma, anexando los documentos que constituyen soporte del presente INFORME, representados en los siguientes anexos:

OBSERVACIONES:

GA-FOR-044 Versión 11

SERVICIOS DE INFORMACION Y DE VALOR AGREGADO SINVA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA - SINVA S.A.S
NIT/CC 860.531.202
Contratista