SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

13/12/2024 7:11 a. m. SCVALDES
ASUNTO: COMUNICACION - INFORME DE
DESTINATARIO: SANDRA MILENA CHIQUILLO
DEPENDENCIA: SUBDIRECCION FINANCIERA
No. COMUNICACIÓN: 018038
CONSECUTIVO: 2024-18038

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM
I2024018042
[Interno]

Se sugiere la aplicación de este modelo para todas aquellas contrataciones que deben gestionarse y ejecutarse bajo las normas de derecho público (Ley 80 de 1993, Ley 1150/2007 y Decreto 1082 de 2015 y sus normas reglamentarias), así como para contratos y convenios supervisados por las diferentes dependencias en CREMIL.

INFORME No. 1	Porcentaje de cumplimiento	33.33%	
FECHA DE ELABORACIÓN	11-12-2024		
PERIODO DEL INFORME	Desde 16-10-2024 hasta 31-10-2024		

CONTRATO/CONVENIO	SAMC 006-2024
VALOR DEL CONTRATO	$ 203,994,000.00
TIPO DE CONTRATACIÓN	**SELECCIÓN ABREVIADA POR MINIMA CUANTÍA**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**16-10-2024**
CONTRATISTA	**DIGITAL SOLUTIONS FOR BUSINESS S.A.S**
NIT	**900.965.503-9**
REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA	**EDWARD ANDRÉS GUTIÉRREZ APONTE**
CÉDULA	**1.110.450.889**
CONTACTO DEL CONTRATISTA	**Cristhian Villegas** **cristhian.villegas@ds4business.com.co** **TEL: 5192072- 3174752913**

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

RÉGIMEN TRIBUTARIO	**Responsable IVA** **____x_____** **No Responsables de IVA** **____**	**Régimen Simple _____**
SUPERVISOR	Ingeniera SONIA CAROLINA MEJIA NARVAEZ Jefe Oficina Asesora de Planeación Ingeniero VICTOR AUGUSTO PATIÑO PEÑUELA Coordinador Grupo de Informática	
DATOS DEL CONTACTO CREMIL	smejia@cremil.gov.co Oficina Asesora de Planeación vpatino@cremil.gov.co 6477777 Grupo de Informática – Subdirección Administrativa	

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:
SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE FUNCIONAL Y TÉCNICO AL SISTEMA MISIONAL (ECOSISTEMA DE NÓMINA), DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL ANEXO TÉCNICO.

FECHA DE INICIACIÓN	16-10-2024
FECHA DE TERMINACIÓN	31-12-2024
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	16-10-2024

COMPAÑÍA DE SEGUROS	**PÓLIZA No.**	**AMPARO**	**VIGENCIA DESDE**	**VIGENCIA HASTA**	**VALOR ASEGURADO**

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

SEGUROS DEL ESTADO S.A.	**14-44-101221023**	• **Cumplimiento del contrato** • **Cumplimiento Calidad del servicio** • **Cumplimiento Pago de salarios**	• **15/10/2024** • **15/10/2024** • **15/10/2024**	• **15/05/2024** • **15/05/2024** • **15/01/2028**	**$ 50,998,500.00**

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	9324 DEL 03 DE ENERO DE 2024
Registro presupuestal y fecha	133424 de 11 DE OCTUBRE DE 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**

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

Utilizar para el desarrollo del contrato y dentro del modelo de servicio como canal de comunicación formal (ARANDA) entregado por la Entidad, para cumplir con las solicitudes o requerimientos de soporte técnico (ANS definidos en el anexo técnico para seguimiento y control de tiempos de respuesta).	Se realiza el correspondiente apoyo para los tickets en ARANDA. De igual manera, se informa que se encontraba el proveedor en etapa de entendimiento del negocio	SHAREPOINT: DS4B SAMC 006-2024	N/A
Realizar las actividades del servicio, de acuerdo con las buenas prácticas de gestión y metodologías que se acuerden y establezcan entre las partes para el buen desarrollo del contrato.	CUMPLIDO DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A	N/A
Contar con un líder o gerente designado para interactuar con CREMIL y llevar a cabo la oportuna administración del contrato y la gestión del servicio	CUMPLIDO DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	SHAREPOINT: PERFILES	N/A
Presentar los planes de trabajo en los tiempos que se acuerde con CREMIL, bajo los **lineamientos del Project Management Institute - PMI y mejores prácticas**	CUMPLIDO DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	SHAREPOINT: INFORM~1.PDF	N/A

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

acordadas con CREMIL.			
Brindar el soporte técnico nivel I II y III para la continuidad del ecosistema de nómina y la consola de asíncronas y la oportuna respuesta a incidentes o requerimientos detectados en la operación del sistema para la ejecución del contrato bajo la modalidad de demanda, el cual deberá estar disponible según sea requerido por CREMIL para garantizar los acuerdos y tiempos de respuesta del servicio.	Se ha dado la correcta ejecución del punto en cuestión, mediante el cual se ha realizado las validaciones necesarias a los casos escalados mediante ARANDA, y a su vez, mediante correo electrónico solicitando necesidades urgentes.	OUTLOOK ARANDA INFORM~1.PDF	**N/A**
Contar con personal con las competencias y experiencia para la atención de los casos reportados, en los casos que el equipo base para su atención tengan ausencia temporal o definitiva, garantizar la prestación de los servicios y los tiempos de respuesta.	Se valida este punto contractual mediante la gestión llevada para los perfiles y el acta de inicio	SHAREPOINT: PERFILES ACTA DE INICIO 29_10_2024 DS4B vf-1-1.pdf	**N/A**
Entregar los procesos y funcionalidades del ecosistema de nómina que se encuentren en	NO SE HA REQUERIDO EN ESTE MES.	N/A	**N/A**

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

implementación para continuar con los servicios de soporte y mantenimiento.			
Presentar según sea el caso, para cada solicitud o requerimiento de mantenimientos correctivos y preventivos, y tiempo acorde a la metodología propuesta en la presente contratación, junto con la validación técnica del ¿por qué?	Se han realizado los scripts necesarios para la corrección de errores del sistema misional, con la correspondiente autorización del supervisor técnico del contrato	SHAREPOINT: INFORM~1.PDF	
Asignar para cada iteración de mantenimientos correctivos, preventivos y adaptativos el personal del equipo por demanda conforme a la estimación de esfuerzo y tiempo presentada y aprobada para cada iteración.	Se ha cumplido a lo largo de la ejecución contractual	SHAREPOINT: PERFILES	N/A
Presentar alternativas de solución al supervisor o el gerente de proyecto según sea el caso, en los temas encaminados a prestar un mejor servicio del Sistema Integral de Información de Prestaciones Sociales (SIIPS) y generar de	Se ha cumplido a lo largo de la ejecución contractual.	SHAREPOINT: INFORM~1.PDF Y CORREO ELECTRONICO	N/A

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

procesos de BIZAGI.			
Documentar y actualizar manuales del sistema y guías rápidas de información misional y de los procesos implementados que permitan tener la última versión del sistema y de los procesos	NO HA SIDO REQUERIDO ESTE MES	N/A	N/A
Documentar y soportar todos los procesos llevados durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor, según sea el caso, la documentación funcional, técnica y administrativa, aplicando buenas prácticas de gestión y las metodologías que faciliten la ejecución de contrato. Presentar los planes y demás documentos que soporten el cumplimiento de los entregables definidos en el contrato.	SE HA CUMPLIDO A LO LARGO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE ESTE MES.	SHAREPOINT: INFORM~1.PDF Y CORREO ELECTRONICO	N/A
Entregar al equipo de arquitectura o quien haga sus veces y la coordinación de informática, un inventario detallado de las actualizaciones del sistema	NO HA SIDO REQUERIDO ESTE MES.	N/A	N/A

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

misional por la culminación de pruebas de los procesos en estabilización, mantenimiento correctivo y preventivo			
Realizar seguimiento a los planes de trabajo y cumplimiento a los acuerdos de servicio durante la ejecución del contrato e implementar acciones con el fin de prevenir posibles incumplimientos y retrasos en la ejecución.	Se ha llevado a cabalidad mediante las sesiones programadas a lo largo del mes, a su vez, mediante el proceso de entendimiento se ha dado oportunidades de mejora de los diferentes aplicativos	TEAMS: Grabaciones	N/A
Soportar y corregir los errores que se puedan presentar en la migración de la versión de BIZAGI 11.25	NO HA SIDO REQUERIDO ESTE MES.	N/A	N/A
Definir junto con el supervisor del contrato el repositorio de información para guardar toda la documentación generada durante la ejecución de este	SE HA CUMPLIDO A LO LARGO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE ESTE MES.	SHAREPOINT: DS4B SAMC 006-2024	N/A
Atender las recomendaciones del supervisor del contrato que	SE HA CUMPLIDO A LO LARGO DE	N/A	N/A

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

resulten procedentes para el cumplimiento del objeto del contrato y la prestación de los servicios.	LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE ESTE MES.		
Definir, documentar y establecer los procedimientos a seguir para la atención de los casos de soporte, mantenimientos correctivos y preventivos	Este proceso se encuentra avalado mediante las reuniones presentadas por la entidad para el entendimiento del contratista	TEAMS: Grabaciones SHAREPOINT: INFORM~1.PDF	
Cumplir con la transferencia de conocimiento, requerida para usuarios finales y grupo de trabajo de la coordinación de TI sobre el uso del ecosistema de nómina y la consola de asíncronas frente a la operación del sistema, mantenimientos correctivos y preventivos.	Esta necesidad se ha solventado a lo largo del mes solicitando información sobre cómo funcionan los aplicativos	SHAREPOINT: INFORM~1.PDF	
Presentar informes mensuales indicando los inconvenientes técnicos o funcionales presentados con su respectiva solución para la atención de los casos de soporte, mantenimientos preventivos y correctivos bajo los niveles de calidad	SE HA CUMPLIDO A LO LARGO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE ESTE MES	SHAREPOINT: INFORM~1.PDF	

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

de cumplimiento de Servicio y la efectividad de la solución junto con el nivel de satisfacción del usuario final.			
Presentar las propuestas de mejora de procesos para ser registrada en el backlog.	NO HA SIDO REQUERIDO A LO LARGO DE ESTE MES	N/A	N/A
Relación de cambios en la base de datos como: creación de tablas, índices, vistas, triggers, procedimientos, funciones entre otros.	Se ha enviado por parte del proveedor todos los scripts y querys necesarios para mejorar el proceso, los cuales han sido publicados ya sea en aranda o en correo	ARANDA Y CORREO ELECTRONICO	N/A
Garantizar que el soporte técnico y el mantenimiento de los procesos del ecosistema de nómina y la consola de asincronas para que se pueda realizar por acceso remoto a través de las herramientas suministradas por CREMIL o presencialmente en las instalaciones de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS	SE HA CUMPLIDO A LO LARGO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE ESTE MES	SHAREPOINT: INFORM~1.PDF	

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

MILITARES, ubicada en la carrera 10 No. 27 – 27 Edificio Bachué y Carrera 13 No 27-00 Edificio Bochica.			
. Garantizar durante y después de la ejecución del contrato, los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada a sus profesionales y personal que interviene en la administración y ejecución del contrato.	SE HA CUMPLIDO A LO LARGO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE ESTE MES	SHAREPOINT: INFORM~1.PDF	
Informar a la supervisión del contrato de los equipos y demás recursos tecnológicos que utilizará durante la ejecución del contrato para autorizar su ingreso y privilegios a la red de CREMIL de manera controlada y segura. Es imprescindible que todos los equipos a cargo del CONTRATISTA tengan software de seguridad.	SE HA CUMPLIDO A LO LARGO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE ESTE MES	CORREO ELECTRONICO	

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

RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS

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

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

FACTURA No.	FECHA	ORDEN DE PAGO N°	FECHA	VALOR
N/A	N/A	N/A	N/A	$ N/A
				$
Valor total pagos efectuados				$

ESTADO FINANCIERO	
DATOS GENERALES	**CIFRAS**
Valor inicial del contrato	$ 203,994,000
Valor adiciones	0
Valor reducciones	0
Valor total del contrato	$ 203,994,000
Valor total ejecutado	0
Saldo por pagar al contratista	$ 203,994,000
Saldo por liberar	N/A

CONSTANCIA POR PARTE DEL SUPERVISOR

En el presente informe se deja constancia que el contenido y los documentos anexos a éste, se encuentran debidamente verificados y firmados y como consecuencia se recibe a satisfacción las actividades inherentes a este periodo.

Se verificó el valor de la factura No. 1681 por valor total de **TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($33.999.000)** incluido IVA.

Se autoriza el pago de la factura No. 1681 por valor de **TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($33.999.000)** incluido IVA correspondientes al pago del contrato No. SMAC 006-2024.
Se adjuntan al presente informe:

- Factura 1681 No. radicado (2024078215)
- Certificado parafiscales.pdf
- Planilla SOI.pdf
- Informe OCTUBRE.pdf No. de radicado (2024078215)

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: 33.33%

FIRMAS

Supervisor: Ing. VICTOR AUGUSTO PATIÑO PEÑUELA **Cargo/Rol Coordinador Grupo TI**

Nombre: CR (RA) VICTOR AUGUSTO PATIÑO PEÑUELA **Firma:** 

Supervisor: Ing. SONIA CAROLINA MEJIA NARVAEZ Cargo/Rol Jefe Oficina Planeación

Nombre: SONIA CAROLINA MEJIA NARVAEZ Firma: 