SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

13/12/2024 7:34 p. m. SCVALDES
ASUNTO: COMUNICACION - INFORME DE
DESTINATARIO: SANDRA MILENA CHIQUILLO
DEPENDENCIA: SUBDIRECCION FINANCIERA
No. COMUNICACIÓN: 018155
CONSECUTIVO: 2024-18155

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM
I2024018159
[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. **2**	Porcentaje de cumplimiento	66.66%	
FECHA DE ELABORACIÓN	13-12-2024		
PERIODO DEL INFORME	Desde 01-11-2024 hasta 30-11-2024		

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 realizó la revisión por parte del proveedor de los Arandas enviados.	ARANDA SHAREPOINT: Informe 2 Proyecto Soporte y Mantenimiento Ecosistema de nómina CREMIL - Nov-2024-1.pdf	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.	Se ha ejecutado con normalidad esta obligación	SHAREPOINT: Informe 2 Proyecto Soporte y Mantenimiento Ecosistema de nómina CREMIL - Nov-2024-1.pdf	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	Se ha ejecutado con normalidad esta obligación	SHAREPOINT: Informe 2 Proyecto Soporte y Mantenimiento Ecosistema de nómina CREMIL - Nov-2024-1.pdf	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 acordadas con	Se ha ejecutado con normalidad esta obligación	SHAREPOINT: Informe 2 Proyecto Soporte y Mantenimiento Ecosistema de nómina CREMIL - Nov-2024-1.pdf	N/A

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

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.	El objetivo se ha cumplido según lo enviado tanto por aranda como por correo electrónico, en donde se ha solicitado diferentes requerimientos los cuales se informan dentro del documento anexo.	SHAREPOINT: Informe 2 Proyecto Soporte y Mantenimiento Ecosistema de nómina CREMIL - Nov-2024-1.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 ha ejecutado con normalidad esta obligación contractual	SHAREPOINT: Informe 2 Proyecto Soporte y Mantenimiento Ecosistema de nómina CREMIL - Nov-2024-1.pdf	**N/A**
Entregar los procesos y funcionalidades del ecosistema de nómina que se encuentren en implementación para continuar con los servicios	Se ha venido trabajando en validaciones del wildfly para verificar que la operación del	SHAREPOINT: Informe 2 Proyecto Soporte y Mantenimiento Ecosistema de nómina CREMIL - Nov-2024-1.pdf	**N/A**

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

de soporte y mantenimiento.	mismo en ambiente de desarrollo y Q.A, se encuentren correctamente		
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?	El proveedor a remitido los SCRIPT necesarios solicitados para corrección de anomalías dentro del aplicativo	SHAREPOINT: Informe 2 Proyecto Soporte y Mantenimiento Ecosistema de nómina CREMIL - Nov-2024-1.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 realizaron diferentes mantenimientos a lo largo del mes donde se depuro archivos temporales y se mejoró la eficiencia del sistema	SHAREPOINT: Informe 2 Proyecto Soporte y Mantenimiento Ecosistema de nómina CREMIL - Nov-2024-1.pdf Correo electrónico	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	Los mismos se han reportado mediante correo electrónico en necesidades previstas por el proveedor y su grupo de	Correo electrónico	N/A

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

(SIIPS) y generar de procesos de BIZAGI.	colaboradores.		
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 por este mes de ejecución	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.	El documento fue entregado para avalar lo realizado por el proveedor	SHAREPOINT: Informe 2 Proyecto Soporte y Mantenimiento Ecosistema de nómina CREMIL - Nov-2024-1.pdf	N/A
Entregar al equipo de arquitectura o quien haga sus veces y la coordinación de informática, un inventario detallado de las	No ha sido requerido por este mes de ejecución	n/a	N/A

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

actualizaciones del sistema 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 ejecutado con normalidad esta obligación contractual	SHAREPOINT: Informe 2 Proyecto Soporte y Mantenimiento Ecosistema de nómina CREMIL - Nov-2024-1.pdf	N/A
Soportar y corregir los errores que se puedan presentar en la migración de la versión de BIZAGI 11.25	Se han venido haciendo validaciones a los servidores replica de los ambientes no productivos de los aplicativos, esto con el fin de diagnosticar y corregir ciertas anomalías.	SHAREPOINT: Informe 2 Proyecto Soporte y Mantenimiento Ecosistema de nómina CREMIL - Nov-2024-1.pdf	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 ejecutado con normalidad esta obligación contractual	N/A	N/A

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

Atender las recomendaciones del supervisor del contrato que resulten procedentes para el cumplimiento del objeto del contrato y la prestación de los servicios.	Se ha ejecutado con normalidad esta obligación contractual	N/A	N/A
Definir, documentar y establecer los procedimientos a seguir para la atención de los casos de soporte, mantenimientos correctivos y preventivos	El documento fue entregado para avalar lo realizado por el proveedor	SHAREPOINT: Informe 2 Proyecto Soporte y Mantenimiento Ecosistema de nómina CREMIL - Nov-2024-1.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.	El documento fue entregado para avalar lo realizado por el proveedor	SHAREPOINT: Informe 2 Proyecto Soporte y Mantenimiento Ecosistema de nómina CREMIL - Nov-2024-1.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	El documento fue entregado para avalar lo realizado por el proveedor	SHAREPOINT: Informe 2 Proyecto Soporte y Mantenimiento Ecosistema de nómina CREMIL - Nov-2024-1.pdf	

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

bajo los niveles de calidad 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.	Se ha ejecutado con normalidad esta obligación contractual	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 realizado según las indicaciones realizadas para la corrección de errores, con previa autorización	SHAREPOINT: Informe 2 Proyecto Soporte y Mantenimiento Ecosistema de nómina CREMIL - Nov-2024-1.pdf Aranda	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 MILITARES, ubicada en la carrera 10 No. 27 – 27 Edificio Bachué y Carrera 13	Se ha mantenida completa atención sobre los casos allí registrados y que no han podido avanzar, brindando alternativas para continuar y retroalimentando	SHAREPOINT: Informe 2 Proyecto Soporte y Mantenimiento Ecosistema de nómina CREMIL - Nov-2024-1.pdf Aranda BIZAGI BPM	N/A

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

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 ejecutado con normalidad esta obligación contractual	N/A	
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 ejecutado con normalidad esta obligación contractual	N/A	

*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:

FACTURA No.	FECHA	ORDEN DE PAGO N°	FECHA	VALOR

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

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. 1682 por valor total de **SESENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($67.998.000)** incluido IVA.

Se autoriza el pago de la factura No. 1682 por valor de **SESENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($67.998.000)** incluido IVA correspondientes al pago del contrato No. SMAC 006-2024.

Se adjuntan al presente informe:

- Factura 1682 No. radicado (2024078961)
- Certificado parafiscales.pdf
- Planilla SOI.pdf
- Informe noviembre.pdf No. de radicado (2024078961)

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: 66.66%

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

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: 