



Supersubsidio



INFORME GESTIÓN CONTRATO 0379 DE 2025

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: ssf@ssf.gov.co



Supersubsidio

Cliente:	Superintendencia de Subsidio Familiar
Actividad Principal: (Listado de actividades realizadas)	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar en la aplicación de los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad en el desarrollo de sus actividades, proponiendo ajustes y mejoras que fortalezcan la eficiencia de los procesos automatizados.2. Brindar apoyo en la actualización de la documentación técnica y funcional de las soluciones desarrolladas, asegurando su trazabilidad y disponibilidad para futuras mejoras o auditorías.3. Cursar en plataforma E-Learning de SoftExpert los contenidos en temáticas relacionadas con el objeto de contrato y la estrategia de uso y apropiación de la plataforma de gestión institucional EFLOW para el eficiente desarrollo de sus obligaciones contractuales específicas4. Apoyar en el diseño de diagramas de procesos y modelos funcionales conforme a los estándares definidos por la entidad, garantizando su alineación con los principios de calidad, seguridad y privacidad de la información.5. Apoyar a desarrollar automatizaciones en la plataforma BPM institucional, asegurando el cumplimiento de los requerimientos funcionales y no funcionales definidos por las áreas usuarias.6. Brindar soporte técnico especializado (niveles II y III) para la atención de incidentes relacionados con los procesos automatizados, garantizando la continuidad operativa y la satisfacción de los usuarios.7. Brindar apoyo en la configuración y adaptación de módulos de la plataforma BPM a las necesidades específicas de los procesos institucionales, asegurando su coherencia con los objetivos estratégicos de la Superintendencia.8. Apoyar en la implementación de integraciones entre la plataforma BPM y otros sistemas de información institucionales, promoviendo la interoperabilidad y el intercambio seguro de datos.

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-002 V2

9. Apoyar en la ejecución de pruebas funcionales, de rendimiento y de seguridad sobre los desarrollos realizados, documentando los resultados y asegurando su cumplimiento antes de su puesta en producción.

10. Brindar apoyo en la elaboración y entrega de manuales técnicos, diagramas de flujo, formularios y prototipos (mockups) que faciliten la operación, mantenimiento y capacitación de los usuarios en las soluciones implementadas.

11. Asistir a las reuniones de seguimiento y coordinación técnica, presentando avances, identificando riesgos y proponiendo acciones para asegurar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

12. Las demás obligaciones específicas que sean necesarias y relacionadas para el cumplimiento del objeto contractual

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-002 V2



Supersubsidio

Participantes: (responsable de la actividad)	JAIRO AURELIO PATACON VEGA C.C. 80027213 SSF CPS 379 DE 2025
Periodo del informe: (Escribir el lapso en que se desarrollaron las actividades)	<ul style="list-style-type: none">Desde el 01 de Septiembre hasta el 30 de Septiembre del 2025
DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	
<p>Las actividades del contrato SSF CPS 379 DE 2025 durante el período del informe son:</p> <p>1. Apoyar en la aplicación de los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad en el desarrollo de sus actividades, proponiendo ajustes y mejoras que fortalezcan la eficiencia de los procesos automatizados.</p> <p>Reunión con el Área de Arquitectura donde se plantearon dos diferentes iniciativas para realizar una rápida Integración entre eSigna y CRM Microsoft Dynamics, teniendo en cuenta que la entidad el próximo año tendrá otro Gestor Documental, pero se requiere mientras pasar Información entre eSigna y el CRM, proceso que se está implementando de manera manual, por tanto, se realiza el planteamiento de 2 formas de solucionar este tema, usando RPA:</p> <p>A) Desarrollo conector Power Automate:</p> <p>La entidad cuenta con licencias de Power Automate, por tanto, se podría desarrollar un conector de CRM Microsoft Dynamics que integre a eSIGNA.</p> <p>Por parte de Arquitectura Jennifer Forero enviara la URL y Accesos a Power Automate para proceder con el desarrollo del Conector, también realizara una reunión con el Usuario Funcional para realizar el levantamiento del Caso de Uso.</p> <p>Se tiene un riesgo al desarrollar el Conector cuando se Integre con eSigna No funcione, por parte de eSigna se tiene una documentación enviada relacionada a Integración se realizará una exploración, para validar si se tienen los parámetros requeridos para el Conector a desarrollar. En caso de que no funcione, se solicitara apoyo a Cristina y/o a quien Ella considere funcionario o contratista de SSF que pueda apoyar a parametrizar para la Integración con el conector.</p>	

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-002 V2

B. Desarrollo BOT:

En caso de que no sea posible Integrar el Conector, el Plan B es el desarrollo de Un BOT el cual permitiría pasar la Información de eSigna al CRM en acciones similares a las realizadas por el usuario que no tengan una lógica de decisión compleja.
Se activaría de manera manual por parte del Usuario

Evidencias:

[Obligacion 1](#)

2. Brindar apoyo en la actualización de la documentación técnica y funcional de las soluciones desarrolladas, asegurando su trazabilidad y disponibilidad para futuras mejoras o auditorías

- Reunión Softexpert desarrollo Proceso Pago de Contratistas:
Acompañamiento a reunión de presentación de proceso por parte de Softexpert del Desarrollo de Procesos del pago de Contratistas

Evidencias:

[Obligacion 2](#)

3. Cursar en plataforma E-Learning de SoftExpert los contenidos en temáticas relacionadas con el objeto de contrato y la estrategia de uso y apropiación de la plataforma de gestión institucional EFLOW para el eficiente desarrollo de sus obligaciones contractuales específicas

- Se Finaliza con Certificado el Curso: Comenzando con SoftExpert Suite
- En Proceso (45%) Curso SoftExpert Formulario – Construcción de Formulario Adaptativo

Evidencias:

[Obligacion 3](#)

4. Brindar apoyo en la actualización de la documentación técnica y funcional de las soluciones desarrolladas, asegurando su trazabilidad y disponibilidad para futuras mejoras o auditorías

- Se asistió y participo 2 sesiones modelado Eflow: Dairo realiza la capacitación para todo el equipo de eflow sobre modelado de procesos, tomando como ejemplo el Mapa de Procesos de la entidad para iniciar el modelado de Procesos.

Se esta realizando el modelado del Mapa de Procesos en Eflow

Evidencias:

[Obligacion 4](#)

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-002 V2

5. Apoyar a desarrollar automatizaciones en la plataforma BPM institucional, asegurando el cumplimiento de los requerimientos funcionales y no funcionales definidos por las áreas usuarias.

Esta actividad no se ejecuto en el periodo correspondiente al siguiente informe.

6. Brindar soporte técnico especializado (niveles II y III) para la atención de incidentes relacionados con los procesos automatizados, garantizando la continuidad operativa y la satisfacción de los usuarios

Esta actividad no se ejecutó en el periodo correspondiente al siguiente informe.

7. Brindar apoyo en la configuración y adaptación de módulos de la plataforma BPM a las necesidades específicas de los procesos institucionales, asegurando su coherencia con los objetivos estratégicos de la Superintendencia.

Esta actividad no se ejecutó en el periodo correspondiente al siguiente informe.

8. Apoyar en la implementación de integraciones entre la plataforma BPM y otros sistemas de información institucionales, promoviendo la interoperabilidad y el intercambio seguro de datos.

eSIGNA envía documentación técnica con Información relacionada con la Integración de Servicios, luego de una reunión Técnica donde el Proveedor Lleida Indica que podría hacer la Integración pasando la cantidad de Horas para realizar esta Integración. Se realizo análisis de la Información generando un correo con las inquietudes que se tienen después de la revisión del documento.

Evidencias:

[Obligacion 8](#)

9. Apoyar en la ejecución de pruebas funcionales, de rendimiento y de seguridad sobre los desarrollos realizados, documentando los resultados y asegurando su correcto funcionamiento antes de su puesta en producción.

Esta actividad no se ejecutó en el periodo correspondiente al siguiente informe.

10. Brindar apoyo en la elaboración y entrega de manuales técnicos, diagramas de flujo, formularios y prototipos (mockups) que faciliten la operación, mantenimiento y capacitación de los usuarios en las soluciones implementadas.

Esta actividad no se ejecutó en el periodo correspondiente al siguiente informe.

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-002 V2

11. Asistir a las reuniones de seguimiento y coordinación técnica, presentando avances, identificando riesgos y proponiendo acciones para asegurar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

- Reunión proveedor Lleida para Viabilidad de Integración con CRM, donde indican que para realizar la integración se deben asignar horas.

- Reunión con Arquitectura Jennifer Forero, para evaluar la Viabilidad de Integración entre eSigna y el CRM Microsoft Dynamics. Se quedaron con dos compromisos por parte de Arquitectura:

- + Entregar URL y Credenciales de acceso a Power Automate
- + Agendamiento de reunión con usuario Funcional para levantamiento del caso de Uso

Evidencias:




[Obligacion 11](#)

12. Las demás obligaciones específicas que sean necesarias y relacionadas para el cumplimiento del objeto contractual

- Asistencia y Participación en Sesiones de Capacitación Modelado EFlow
- Asistencia y Participación en reuniones de Seguimiento de equipo Eflow

Evidencias:

[Obligacion 12](#)

 JAIRO AURELIO PATACON VEGA C.C.: 80.027.213		
JAIRO AURELIO PATACON	BRUCE VARGAS VARGAS	PAULO CESAR DIAZ SOLARTE
C.C: 80.027.213	C.C: 74379760	C.C: 1.053.811.001
CONTRATISTA	SUPERVISOR	REVISOR

SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-002 V2