INFORME DE SUPERVISION

CONTRATO:	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CPS 027 - 2025**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**AUREA SAS**
NIT:	**813.000.606-2**
FECHA DE INICIO:	**11 DE MARZO DE 2025**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**30 DE DICIEMBRE DE 2025**
PERIODO DE EJECUCIÓN:	**11 DE AGOSTO AL 10 DE SEPTIMBRE DEL 2025**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	**CDP-2025-58**
REGISTRO PRESUPUESTAL:	**REGP 2025 – 66**
OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN, MIGRACIÓN, ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LOS (MODULOS DE CORRESPONDENCIA INTERNA, EXTERNA ENVIADA Y RECIBIDA, ARCHIVOS DE GESTIÓN ACTIVO E INACTIVO, MENSAJERÍA, P.Q.R Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ENTRE OTROS) Y SOPORTE TÉCNICO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL - SIMAD, INSTALADO EN EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA."	
VALOR Y FORMA DE PAGO: **VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS. ($21.658.000) M/CTE. IVA INCLUIDO.** **OCHO (08) mensualidades vencidas por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($2.400.000). IVA INCLUIDO** **UNA (1) ultima mensualidad vencida por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($2.458.000) IVA INCLUIDO**	

1. RESUMEN EJECUTIVO
1.1 Información sobre estado y avance del contrato de prestación de servicios (Describir)
2. Soporte Presencial **Durante el periodo no realizaron soporte presencial.** **2.1 Actividades realizadas** **Asesoría técnica y funcional especializada: Brindaron acompañamiento a los equipos operativos y administrativos en el uso cotidiano y avanzado del SIMAD. Las sesiones incluyeron la resolución de casos prácticos, la optimización de procedimientos internos y la orientación en la aplicación de políticas de gestión documental.** **Auditoría de parametrización de documentos: Revisaron de manera exhaustiva los parámetros asociados a la creación, edición y archivo de documentos. Esta auditoría permitió estandarizar**

procesos y garantizar el cumplimiento normativo en cuanto a formatos, nomenclaturas y trazabilidad de la información.

Gestión y actualización de credenciales: Fortalecieron las políticas de seguridad mediante la verificación y actualización periódica de contraseñas de acceso, aplicando medidas de seguridad como la renovación obligatoria y la restricción de accesos no autorizados.

Pruebas funcionales de módulos activos: Realizaron pruebas de validación sobre los diferentes módulos del SIMAD, verificando procesos de carga, almacenamiento, indexación y recuperación de documentos. Estas pruebas aseguraron la disponibilidad y confiabilidad del sistema para los usuarios.

Optimización de perfiles y roles de usuario: En coordinación con el equipo de Gestión Documental, ajustaron permisos y roles con el fin de garantizar un flujo de trabajo más ágil y seguro, evitando duplicidades de funciones y reforzando el principio de "mínimo privilegio".

2.2 Impactos alcanzados

Redujeron los tiempos de resolución de incidencias en sitio.

Fortalecieron la seguridad en la administración de accesos al sistema.

Mejoraron las capacidades de los usuarios en la gestión documental.

Incrementaron la confiabilidad y estabilidad del SIMAD.

3. Soporte Técnico Virtual

Realizaron soporte remoto al SGDEA y SIMAD de manera continua y proactiva, garantizando la estabilidad de los sistemas, el cumplimiento de los lineamientos de seguridad y la disponibilidad del servicio para todos los usuarios de la entidad.

3.1 Actividades realizadas

Atención de requerimientos a través de la mesa de ayuda: Gestionaron solicitudes provenientes de diferentes áreas, asegurando la trazabilidad de cada caso, su priorización y solución oportuna.

Auditoría de roles y permisos en ambiente virtual: Llevaron a cabo validaciones periódicas de accesos en el SGDEA, garantizando el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información.

Aplicación de actualizaciones y parches de seguridad: Mantuvieron actualizados los entornos durante el periodo, previniendo vulnerabilidades y posibles riesgos de seguridad cibernética.

Gobernación del Huila AA+ VrR 1+ Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941 contacto@infihuila.gov.co www.infihuila.gov.co

Monitoreo proactivo de errores: Implementaron mecanismos de detección temprana y alertas automáticas para identificar fallos o comportamientos inusuales en la plataforma antes de que afectaran al usuario final.

Optimización de bases de datos: Ejecutaron tareas de indexación, depuración y reorganización de datos para mejorar los tiempos de respuesta y la eficiencia general del sistema.

Soporte remoto a estaciones de trabajo: Brindaron asistencia virtual para la correcta configuración de navegadores y equipos, asegurando la compatibilidad total con los aplicativos.

3.2 Resultados del soporte virtual

Redujeron de manera significativa las interrupciones en el servicio.

Identificaron tempranamente errores críticos antes de que impactaran a los usuarios.

Reforzaron la protección de la información institucional.

Lograron mayor eficiencia en la atención de solicitudes de usuarios mediante la mesa de ayuda.

4. Desarrollo de Nueva Funcionalidad: Envío Automático de Comunicaciones Externas

Uno de los hitos más relevantes del periodo fue el inicio del desarrollo de la funcionalidad de envío automatizado de comunicaciones externas a través del correo institucional de la entidad.

4.1 Objetivo del desarrollo

El desarrollo tuvo como propósito optimizar el proceso de comunicación externa mediante la automatización del envío de documentos, notificaciones y circulares oficiales, con el objetivo de:

Reducir tiempos de gestión.

Asegurar trazabilidad en las comunicaciones institucionales.

Garantizar la integridad y validez de la información enviada.

Modernizar los procesos de comunicación documental de la entidad.

4.2 Actividades iniciales realizadas

Realizaron el levantamiento de requerimientos funcionales y técnicos.

Diseñaron de manera preliminar el flujo de envío automático, incluyendo validaciones de seguridad y confirmación de entrega.

Efectuaron la integración inicial con el servicio de correo institucional.

Gobernación de Huila AA+ VrR 1+ Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941 contacto@infihuila.gov.co www.infihuila.gov.co

Llevaron a cabo pruebas de validación en un ambiente controlado para verificar la estabilidad de la integración.

4.3 Proyección de beneficios

Estandarizarán el proceso de comunicación externa.

Reducirán las cargas operativas manuales.

Garantizarán mayor seguridad y control sobre los documentos transmitidos fuera de la entidad.

Permitirán el registro automático y trazable de los envíos realizados.

ACTAS (Relación de las diferentes actas: acta de inicio, acta de suspensión, acta de reinicio, actas de modificación, informe de supervisión, actas de modificación y acta de recibo final.)

Tipo de Acta	No	Fecha
ACTA DE INICIO	01	11 DE MARZO DE 2025
INFORME DE SUPERVISIÓN	01	5 DE ABRIL DE 2025
INFORME DE SUPERVISIÓN	02	10 DE MAYO DE 2025
INFORME DE SUPERVISIÓN	03	20 DE AGOSTO DE 2025
INFORME DE SUPERVISIÓN	04	26 DE AGOSTO DE 2025
INFORME DE SUPERVISIÓN	05	1 DE SEPTIEMBRE DE 2025
INFORME DE SUPERVISIÓN	06	18 DE NOVIEMBRE DE 2025

1.2. Recomendaciones y Conclusiones

- NINGUNA –

2. INFORME BASICO

2.1. Estado Financiero del Contrato

RELACIÓN DE CUENTAS	FECHA	VALOR	EJECUTADO	SALDO
CUENTA No. 1	22/04/2025	$2.400.000	$0	$19.258.000
CUENTA No. 2	22/05/2025	$2.400.000	$2.400.000	$16.858.000
CUENTA No. 3	22/06/2025	$2.400.000	$4.800.000	$14.458.000
CUENTA No. 4	16/07/2025	$2.400.000	$7.200.000	$12.058.000
CUENTA No. 5	16/08/2025	$2.400.000	$9.600.000	$9.658.000
CUENTA No. 6	18/11/2025	$2.400.000	$12.000.000	$7.258.000

Gobernación del Huila AA+ VrR 1+ Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941 contacto@infihuila.gov.co www.infihuila.gov.co

Valor Contrato Inicial	Valor Adicional	Valor Total Contratado	Valor Ejecutado	Valor no Ejecutado
$21.658.000	$0	$21.658.000	$12.000.000	$7.258.000

3. ASPECTOS CONTRACTUALES

3.1. Verificación de Pólizas y pagos de Salud, Pensión y Riesgos profesionales (si el contrato lo exige).

En cumplimiento de la cláusula sexta del contrato, se verifica la existencia de la garantía única de cumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del contratista así:

N° POLIZA	AMPAROS	VALOR ASEGURADO	FECHA APROBACION	VIGENCIA	
				Desde	Hasta
11-44-101250150	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	$4.331.600	06/03/2025	04/03/2025	04/04/2026
11-44-101250150	CALIDAD DEL SERVICIO	$4.331.600	06/03/2025	04/03/2025	04/12/2026

En cumplimiento de la cláusula Cuarta del contrato, se verifica el pago correspondiente al mes de septiembre de 2025 así:

N° PLANILLA 34876475	**SALUD (12,5%)**	$311.000
	PENSION (16%)	$1.244.400
(IBC $1.596.400)	**RIESGOS (0,522%)**	$41.000

3.2. Certificado de Cumplimiento

Por lo anterior el suscrito supervisor delegado del contrato de prestación de servicios 027 de 2025 certifica que el contrato en mención se cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo comprendido entre el 11 DE AGOSTO AL 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2025, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción y se autoriza el pago de sus honorarios.

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el sexto pago correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, el día 18 noviembre del 2025

ESPERANZA HERRERA GONZALEZ
Líder planeación, calidad y desarrollo
Supervisor