INFORME DE SUPERVISIÓN
Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

INFORME DE SUPERVISIÓN No: 008

TIPO INFORME: MENSUAL (X) FINAL ( )

FECHA: 19 JUNIO 2025

MES DE INFORME: MAYO

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA No:	321-SUBAFIN-2024		
OBJETO:	CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR MEJORAS TÉCNICAS, FUNCIONALES, DESARROLLO DE MANUALES TÉCNICO-FUNCIONALES Y SOPORTE SOBRE EL MODELO DE INGRESOS DIMAR EN SAP Y DEMÁS APLICACIONES EXTERNAS PARTICIPES DEL PROCESO DE NEGOCIO, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD		
CONTRATISTA:	OPTIMUS CONSULTING S.A.S.		
NIT / C.C:	900.811.375-1		
FECHA SUSCRIPCIÓN:	31 OCTUBRE 2024	**FECHA DE INICIO:**	05 NOVIEMBRE 2024
FECHA TERMINACIÓN:	13 DICIEMBRE 2024	**FECHA DE TERMINACIÓN MODIFICATORIO:** *Según aplique	30 JUNIO 2025
VALOR INICIAL CONTRATO:	$ 449.491.049,00	**VALOR FINAL CONTRATO:** *Cambia según modificatorios	$ 534.491.049,00
SUPERVISOR:	PD WILDER ALVAREZ SÁNCHEZ – SUPERVISOR TÉCNICO TS LIZETH CARO SÁNCHEZ – SUPERVISORA FUNCIONAL		
DEPENDENCIA:	GRUTIC GRUINSER		

INFORMACIÓN RUBRO PRESUPUESTAL		
TIPO GASTO	**CÓDIGO**	**VALOR**
COMERCIALIZACIÓN INVERSIÓN	**A-05-01-02-008-003** **C-1504-0100-10-10103B-1504030-02**	$ 483.676.895,00 $ 50.814.154,00
	VALOR TOTAL	$ 534.491.049,00

Dando cumplimiento a las prescripciones de la Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”; Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”; Resolución 4130 de 2022 “Por la cual se adopta el Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, y sus Unidades Ejecutoras” y la Resolución No. 4223 de 2022 “Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones”; en el presente informe se deja constancia que los bienes/servicios/obras/actividades desarrolladas, por el contratista en el periodo descrito anteriormente, que se desagregan a continuación acuerdo a las obligaciones específicas establecidas en el contrato/convenio/orden de compra y se detallan las evidencias y soportes que corroboran la verificación del cumplimiento a satisfacción.

1. CONTRATOS MODIFICATORIOS, ADICIONES, REDUCCIONES, PRÓRROGAS, SUSPENSIONES, REANUDACIONES, APALANCAMIENTO, RESERVA PRESUPUESTAL Y DEMÁS.

(Relacione en el cuadro si existen modificatorios, adiciones, reducciones, prórrogas, suspensiones, reanudaciones, apalancamiento, reserva presupuestal y demás que corresponda al contrato / convenio / orden de compra, **de lo contrario NO diligencie el campo**).

ÍTEM	Indique el tipo de actuación (modificación, adición, reducción, prórroga, suspensión, reanudación, apalancamiento, reserva presupuestal y demás) y número del documento.	FECHA	MODIFICACIÓN ANEXO TÉCNICO-ECONÓMICO (Cuando aplique).	VALOR ADICIÓN Y/O REDUCCIÓN (Cuando aplique)	DESCRIPCIÓN
1.	MODIFICACIÓN	13-DIC-2024	N/A	N/A	AMPLIAR PLAZO DE EJECUCIÓN HASTA EL 31 DE MARZO 2025
2.	MODIFICACIÓN	31-MAR-2025	N/A	$ 85.000.000,00	-AMPLIAR PLAZO DE EJECUCIÓN HASTA EL 30 DE JUNIO 2025 -ADICIONAR $ 85.000.000,00

2. VALOR DEL CONTRATO /CONVENIO / ORDEN DE COMPRA.

QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 534.491.049,00) INCLUIDO I.V.A. Y DEMAS EROGACIONES QUE CORRESPONDAN

TIPO contrato /convenio / orden de compra	CONCEPTO	VALOR (EN PESOS O DIVISAS)	VALOR PAGO ANTICIPADO O ANTICIPO (SI APLICA)	VALOR TOTAL (EN PESOS O DIVISAS)
CONTRATO	INICIAL	$ 449.491.049,00	$	$ 449.491.049,00
	ADICIÓN	$ 85.000.000,00	$	$ 85.000.000,00
	REDUCCIÓN	$	$	$
			TOTAL	**$ 534.491.049,00**

3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

3.1. RESUMEN DE PÓLIZAS

Garantía No: _ 18-46-101026376___ Anexo: __0_____
Compañía: _ SEGUROS DEL ESTADO S.A ___
Fecha de Aprobación: _31 OCTUBRE 2024__

AMPAROS	%	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
Cumplimiento del Contrato	**20**	**31/10/2024**	**13/06/2025**	**$ 89.898.209,80**
Anticipo o Pago Anticipado				
CALIDAD **(De los bienes o servicios)**	**20**	**31/10/2024**	**13/06/2025**	**$ 89.898.209,80**

CORRECTO FUNCIONAMIENTO **(De los bienes o servicios)**				
Salarios y Prestaciones Sociales	**5**	**31/10/2024**	**13/12/2027**	**$ 22.474.552,45**
Estabilidad de Obra (Cuando aplique)				

Garantía No: _ 18-46-101026376___ Anexo: __2_____
Compañía: _ SEGUROS DEL ESTADO S.A ___
Fecha de Aprobación: _16 DICIEMBRE 2024__

AMPAROS	%	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
Cumplimiento del Contrato	**20**	**31/10/2024**	**30/09/2025**	**$ 140.682.844,00**
Anticipo o Pago Anticipado				
CALIDAD **(De los bienes o servicios)**	**20**	**31/10/2024**	**30/09/2025**	**$ 140.682.844,00**
CORRECTO FUNCIONAMIENTO **(De los bienes o servicios)**				
Salarios y Prestaciones Sociales	**5**	**31/10/2024**	**31/03/2028**	**$ 35.170.711,00**
Estabilidad de Obra (Cuando aplique)				

Garantía No: _ 18-46-101026376___ Anexo: __5_____
Compañía: _ SEGUROS DEL ESTADO S.A ___
Fecha de Aprobación: _01 ABRIL 2025__

AMPAROS	%	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
		DESDE	HASTA	
Cumplimiento del Contrato	**20**	**31/10/2024**	**31/12/2025**	**$ 106.898.209,80**
Anticipo o Pago Anticipado				
CALIDAD **(De los bienes o servicios)**	**20**	**31/10/2024**	**31/12/2025**	**$ 106.898.209,80**
CORRECTO FUNCIONAMIENTO **(De los bienes o servicios)**				
Salarios y Prestaciones Sociales	**5**	**31/10/2024**	**30/06/2028**	**$ 26.724.552,45**
Estabilidad de Obra (Cuando aplique)				

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	DESDE	HASTA	
			$

4. RESUMEN DE DOCUMENTOS PRESUPUESTALES

CONCEPTO (**Contrato convenio/orden de compra o adición**)	**VIGENCIA PRESUPUESTAL**	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		VIGENCIAS FUTURAS **(Si aplica)**	CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	
		No. FECHA	VALOR CDP	AUTORIZACION MIN HACIENDA **(indicar soporte, No. valor y fecha)**	No. FECHA	VALOR CRP
CONTRATO	**2024**	**55224 10/09/2024**	**$ 449.491.949,00**	Oficio con radicado No._____ del____ de 20XX	**224024 31/10/2024**	**$ 449.491.949,00**

CONTRATO	2025	55224 10/09/2024	$ 253.923.171,00	Oficio con radicado No._____ del____ de 20XX	224024 15/01/2025	$ 253.923.171,00
CONTRATO	2025	35325 31/03/2025	$ 85.000.000,00	Oficio con radicado No._____ del____ de 20XX	67225 31/03/2025	$ 85.000.000,00

5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1. RECEPCIÓN DE BIENES ENTREGADOS / OBRAS EJECUTADAS / SERVICIOS PRESTADOS A SATISFACCIÓN

(Si en fase precontractual se ponderaron bienes/obras/servicios ofertados, deben entregarse y detallarse en cuadro separado)

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO	CANTIDAD ACUERDO ANEXO TÉCNICO ECONÓMICO	CANTIDAD RECIBIDA	MES DE ENTREGA DEL BIEN Y/O SERVICIO
1	**ITEM 002: HORAS SOPORTE:** **Dimar requiere el servicio de soporte de 100 horas a manera de bolsa de horas en modo remoto, las cuales serán controladas entre las partes y su ejecución se realizará durante la ejecución del contrato.**	1	1	MAYO

Hasta el momento del diligenciamiento de este formato, se ha cumplido con el objeto y alcance del contrato en un: __69.34___% (Cuantifique físicamente el porcentaje)

5.1.1 RELACIÓN DE OBLIGACIONES PARA CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las estipuladas como específicas en la minuta del contrato)	**ACTIVIDADES (Desarrolladas en el mes referente a la obligación)**	**PRODUCTOS (Con respecto a la actividad desarrollada)**
ESTUDIO Y CONFIGURACIÓN DE LA MEJORA AL MODELO DE INGRESOS DIMAR AGREGANDO LA FUNCIONALIDAD DE BOTON DE PAGO PSE EN SITMAR, ASI		

MISMO GENERE PEDIDO, LIQUIDACIÓN Y COMPENSACIÓN EN SAP. **DEBERA PERMITIR LA TRAZA AL PROCESO DE PAGOS EN EL MODELO DE INGRESOS A TRAVES DE SAP, PORTAL DE PAGOS, PASARELA DE PAGOS Y BANCO ALIADO.** **La Dirección General Marítima requiere el desarrollo y configuración de un botón de pago desde SITMAR que permita no solo realizar pagos, sino también integrarse al modelo Ingresos en especial a los componentes SAP y Portal de Pagos de los siguientes trámites de:** • **Fletamento.** • **Registro de naves.** • **Permiso ocasional de pasajeros.** • **Permiso especial de cabotaje.** • **Prórroga de permiso provisional de permanencia para embarcaciones de recreo o deportivas, de bandera extranjera, en aguas jurisdiccionales colombianas.** **Adicionalmente se hace necesario realizar la confirmación de pago, se requerirá que SITMAR reciba la información del número de la liquidación, cuando esta acción se concrete.** **Entregables:** **a. Especificaciones técnicas de la mejora a realizar.** **b. Entrega de la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes realizados.** **c. Documento de realización con éxito de las Pruebas de Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas.** **d. Documento de realización con éxito Pruebas Integrales entre SAP recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas.**		
HORAS SOPORTE: **Dimar requiere el servicio de soporte de 100 horas a manera de bolsa de horas en modo remoto, las cuales serán controladas entre las partes y su ejecución se realizará durante la ejecución del contrato.**	**-** Mesas de trabajo con la retroalimentación de dudas acerca de las mejoras	**Requerimiento Soporte: ERROR CALCULO FONDEO CON HORA FINAL 00.00.00,** Horas consumidas: 12 horas ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Se contemplan dentro del soporte las siguientes funcionalidades y / o componentes: **a. Modulo SAP SD Ventas** **b. Modulo SAP FI Finanzas / Tesorería** **c. Modulo SAP MM Gestión de Materiales** **d. Modulo SAP CO Costo m. Modulo SAP PI Integrador de Procesos** **e. Programas SAP considerados Z** **f. Modulo Portal de Pagos y sus integraciones con otras aplicaciones: - SITMAR - Sede Electrónica - Cecoldo - Tienda Virtual – pasarela de pagos Ecollect – Bancolombia** **La Dirección General Marítima – DIMAR dentro de su autonomía administrativa y financiera le corresponde cumplir con el marco legal establecido en la ley 1115 de 2006, que en su artículo primero le permite definir y recaudar las tarifas correspondientes a los costos de los servicios prestados por ella; en su artículo segundo enuncia 22 numerales que describen los diferentes trámites y servicios que la entidad puede prestar, consecuente con ello, los artículos 3, 4 y 5 de la misma norma establecen, que la liquidación de las tarifas será a través del establecimiento de un sistema de costos con el que se pueda calcular el consumo de los recursos en que se incurre para la prestación de los servicios.** **Esta norma le permite a la Entidad percibir ingresos por concepto de tasas y prestar los Servicios misionales a otras Entidades del Estado y/o particulares; estos y los anteriores conceptos deberán ser tenidos en cuenta en la prestación del servicio.** **El servicio de soporte a manera de una bolsa de horas tendrá como fin el despejar y aclarar dudas funcionales no rutinarias enmarcadas en la reglamentación y las leyes propias del negocio así como también entorno al modelo de ingresos en cada uno de sus componentes tales como Portal de pagos, Tienda virtual, integración a Sitmar, Cecoldo, Sede Electrónica, Pasarela De Pagos, Banco, así mismo soporte en SAP en cada uno de los módulos participes del modelo y cuyo control en su realización estará a cargo del supervisor del contrato y del proveedor.**	- Sesiones de Pruebas unitarias - Sesiones de Pruebas integrales	F023 - EF ERROR CALCULO FONDEO CON HORA FINAL 00.00.00 PRUEBAS UNITARIAS F017 - PU_ERROR CALCULO FONDEO CON HORA FINAL 00.00.00_ZSD_CREAR_PEDIDO_A PRUEBAS INTEGRAL F018 - PI_ERROR CALCULO FONDEO CON HORA FINAL 00.00.00 **Requerimiento Soporte: LIQUIDACIONES VA01 Z008 SALGAN BIEN EN EL PORTAL,** Horas consumidas: 18 horas ESPECIFICACIONES TECNICAS: F023 - EF LIQUIDACIONES VA01 Z008 SALGAN BIEN EN EL PORTAL PRUEBAS UNITARIAS F017 - PU_LIQUIDACIONES VA01 Z008 SALGAN BIEN EN EL PORTAL_VA01 F017 - PU_LIQUIDACIONES VA01 Z008 SALGAN BIEN EN EL PORTAL_VF01 PRUEBAS INTEGRAL F018 - PI_LIQUIDACIONES VA01 Z008 SALGAN BIEN EN EL PORTAL **Requerimiento Soporte: VISUALIZAR LAS TARIFAS COMPLETAS AL LIQUIDAR**

Con el fin de garantizar la calidad en la resolución a incidentes propios de la gestión diaria de procesos se requiere por parte del proveedor proporcionar una herramienta digital en la cual se registren y controle la gestión de incidentes, realizar seguimiento y control sobre los incidentes y/o requerimientos permitiendo controlar los tiempos de respuesta, consultor o agente asignado, colaborador responsable, prioridad, flujo de comunicación (workflow), entre otras funcionalidades.

ANS (ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO) PARA EL SERVICIO DE SOPORTE EN HORARIO 8am – 5pm				
TIPO DE PETICIÓN	INDICADOR	PRIORIDADES Y TIEMPO LÍMIT		
		ALTA	MEDIA	
INCIDENCIA o REQUERIMIENTO	Tiempo de primera respuesta	<= 1 h.	<= 1 h.	
	Tiempo de valoración	<= 2 h.	<= 6 h.	
	Tiempo de resolución	<= 2 h.	<= 12 h.	

Entregables:

- Acta que certifique la realización actividades de soporte consumo de horas.
- Informe semanal soporte realizado detallando las actividades realizadas y tiempos ejecutados.

SEMAR Y FONDEO, Horas consumidas: 7 horas

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

F023 - EF VISUALIZAR LAS TARIFAS COMPLETAS AL LIQUIDAR SEMAR Y FONDEO

PRUEBAS UNITARIAS

F017 - PU_VISUALIZAR LAS TARIFAS COMPLETAS AL LIQUIDAR SEMAR Y FONDEO_ZSD_CREAR_PEDIDO_A

PRUEBAS INTEGRAL

F018 - PI_VISUALIZAR LAS TARIFAS COMPLETAS AL LIQUIDAR SEMAR Y FONDEO
Requerimiento Soporte: SAP DEJA EDITAR LOTE CON SECTOR 20 SERVICIOS, Horas consumidas: 14 horas

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

F023 - EF SAP DEJA EDITAR LOTE CON SECTOR 20 SERVICIOS

PRUEBAS UNITARIAS

F017 - PU_SAP DEJA EDITAR LOTE CON SECTOR 20 SERVICIOS_VA01

PRUEBAS INTEGRAL

F018 - PI_SAP DEJA EDITAR LOTE CON SECTOR 20 SERVICIOS

Requerimiento Soporte: SAP NO PERMITE ANULAR LIQUIDACIONES CREADAS POR SEDE ELECTRÓNICA Y TIENDA VIRTUAL, Horas consumidas: 14 horas

		ESPECIFICACIONES TECNICAS: F023 - EF SAP NO PERMITE ANULAR LIQUIDACIONES CREADAS POR SEDE ELECT PRUEBAS UNITARIAS F017 - PU_SAP NO PERMITE ANULAR LIQUIDACIONES CREADAS POR SEDE_FBRA F017 - PU_SAP NO PERMITE ANULAR LIQUIDACIONES CREADAS POR SEDE_VA01 PRUEBAS INTEGRAL F018 - PI_SAP NO PERMITE ANULAR LIQUIDACIONES CREADAS POR SEDE ELECT **Requerimiento Soporte: APOYO AJUSTE GRUINCO ZTNA - VPN S25 DIMAR,** Horas consumidas: 7 horas ACTA SOPORTE: a. Soporte ZTNA – VPN S2S DIMAR_Acta de Reuni_n v6 OTRA DOCUMENTACIÓN**:** 12. Implementación configuración ZTNA – VPN S2S DIMAR_Correo_ Homer Elías – Outlook **Requerimiento Soporte: SOPORTE ERROR CONTABILIZACIÓN MATERIAL,** Horas consumidas: 2 horas ACTA SOPORTE: a. Soporte error Contabilización Material

		OTRA DOCUMENTACIÓN**:** 15. Novedad Material_Correo_ Homer Elías - Outlook **Requerimiento Soporte: SOPORTE ERRORES_PIP,** Horas consumidas: 6 horas ACTA SOPORTE: b. Soporte errores_PIP_Acta de Reuni_n v6 OTRA DOCUMENTACIÓN**:** 10. Error conexión PIP - ERP_Correo_ Homer Elías - Outlook **Requerimiento Soporte: SOPORTE ERROR ENVIO EMAIL DESDE TIENDA VIRTUAL,** Horas consumidas: 4 horas ACTA SOPORTE: a. Soporte error envio email desde Tienda Virtual OTRA DOCUMENTACIÓN: 8. Error en acceso e impresión Tienda Virtual_Correo_ Homer Elías - Outlook_4 9. Envio mail desde el Portal Correo_ Homer Elías - Outlook **Requerimiento SOPORTE: APERTURA PERIODO,** Horas consumidas: 16 horas ACTA SOPORTE: a. Apertura Periodo_Punto 7_G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6 **Ordenes de transporte**

		a. Formato Transportes DIMAR - Soporte_16052025_v1 **Actas de seguimiento** a. 01 Nov_Recepción formatos Soportes 1G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6 b. 05 Nov_Recepción casos Soporte_G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6 c. 08 Nov_Recepción casos Soporte_G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6 d. 18 Nov_Recepción casos Soporte_G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6 e. 16 Dic_Recepción Priorización casos Soporte_G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6 f. 23 Dic_Recepción casos Soporte_G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6 g. 15 Ene_Recepción casos Soporte_G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6 h. 31 Enero_Recepción casos Soporte_G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6 i. 17 Feb_Recepción casos Soporte_G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6 j. 14 Marzo_Recepción Avance casos Soporte_G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6 k. 16 Abr_Recepción Avance casos Soporte_G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6 l. 28 Abr_Entrega funcionalidades casos Soporte_G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6 m. 15 Mayo_Entrega Intereses casos Soporte_G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6
FASE DE INICIO: **Para el inicio de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, un cronograma de actividades**		

que permita el seguimiento del cumplimiento del alcance del objeto contractual, el cual deberá ser avalado por los supervisores del contrato. **El cronograma deberá especificar como mínimo los siguientes aspectos por cada ítem del anexo técnico:** ****Fechas línea en el tiempo** ***Lugar a desarrollar las actividades** ***Personal encargado** ***Pruebas** ***Puntos críticos** ***Alcance para cada una de las actividades a desarrollar** ***Entregables.** **DEFINICIÓN DEL PROCESO DE NEGOCIO ENTORNO AL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y ARQUITECTURA TECNOLOGICA DE LA SOLUCIÓN A IMPLEMENTAR:** **Entregable:** **El futuro CONTRATISTA deberá entregar a la Dirección General Marítima - DIMAR la información relacionada a continuación:** **Documento Impreso y Digital en el cual se describa Gráfica y textualmente la Arquitectura de Solución de TI final del Modelo de Ingresos DIMAR de tal manera que permita entender de manera clara la interacción de cada uno de los Componentes y Funcionalidades conforme los cambios y mejoras que pueda tener en virtud de los requerimientos del presente anexo técnico.** **Para esto deberá contemplar la arquitectura actual y su evolución a la nueva arquitectura a implementar. se deberán describir conceptos como: Aplicaciones, Flujo de Información, Programa, Tablas o Vistas SAP y portal de pagos, Modo Presentación Datos, Responsable.**		
CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL GRUPO SILOG Y DIMAR SOBRE EL DESARROLLO Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN TÉCNICA Y FUNCIONAL RELACIONADA CON EL MODELO INGRESOS. **CONTEMPLA ABORDAR TEMAS DE CADA UNO DE LOS COMPONENTES DEL MODELO, QUE SON PORTAL DE PAGOS, SITMAR (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE TRAFICO**		

MARITIMO, SEDE ELCTRONICA, CECOLDO, TIENDA VIRTUAL, PASARELA DE PAGOS, BANCO, MODULOS SAP SD, MM, FI, CO, BTP, BASIS, ABAP. **La capacitación tendrá una intensidad horaria de 100 horas de catedra (modo remoto) en cada una de las funcionalidades que componen el Modelo de Ingresos contemplando las siguientes funcionalidades:** **a. Introducción al Modelo de Ingresos DIMAR** **b. Modulo SAP SD Ventas** **c. Modulo SAP FI Finanzas / Tesorería** **d. Modulo SAP MM Gestión de Materiales** **e. Modulo SAP CO Costo** **f. Modulo SAP PI Integrador de Procesos** **g. Resumen Programas SAP considerados Z** **h. Modulo Portal de Pagos y sus integraciones con otras aplicaciones: - SITMAR - Sede Electrónica - Cecoldo - Tienda Virtual – pasarela de pagos Ecollect – Banco Aliado.** **De igual forma la transferencia de conocimiento o capacitación deberá considerar lo expuesto en la función de la DIMAR dentro de su autonomía administrativa y financiera para lo cual le corresponde cumplir con el marco legal establecido en la ley 1115 de 2006, que en su artículo primero le permite definir y recaudar las tarifas correspondientes a los costos de los servicios prestados por ella; en su artículo segundo enuncia 22 numerales que describen los diferentes trámites y servicios que la entidad puede prestar, consecuente con ello, los artículos 3, 4 y 5 de la misma norma establecen, que la liquidación de las tarifas será a través del establecimiento de un sistema de costos con el que se pueda calcular el consumo de los recursos en que se incurre para la prestación de los servicios.** **Esta norma le permite a la Entidad percibir ingresos por concepto de tasas y prestar los Servicios misionales a otras Entidades del Estado y/o particulares; estos y los anteriores conceptos deberán ser tenidos en cuenta en la prestación del servicio.** **Dentro de la bolsa de horas antes mencionada, 4 horas serán de manera presencial en sitio en la ciudad de Bogotá a definir por la DIMAR a fin de realizar una**		

mesa de trabajo cuyo objetivo será el despejar dudas posteriores a la capacitación. **Entregable:** **- Actas de capacitación** **- Listas de asistencia**		
REALIZAR 10 MANUALES DE USUARIO, SE CONTEMPLA SEAN DISEÑADOS Y ESTRUCTURADOS DESDE LOS CONCEPTOS FUNCIONAL Y TECNICO DEL MODELO INRESOS DIMAR: **Los manuales se definirán en la fase de inicio de proyecto, para el caso deberán aplicar los conocimientos en el modelo de ingresos, en especial la configuración SAP y no SAP realizada en el modelo, asi como también el marco legal establecido en la ley 1115 de 2006, que en su artículo primero le permite definir y recaudar las tarifas correspondientes a los costos de los servicios prestados por ella; en su artículo segundo enuncia 22 numerales que describen los diferentes trámites y servicios que la entidad puede prestar, consecuente con ello, los artículos 3, 4 y 5 de la misma norma establecen, que la liquidación de las tarifas será a través del establecimiento de un sistema de costos con el que se pueda calcular el consumo de los recursos en que se incurre para la prestación de los servicios.** **Esta norma le permite a la Entidad percibir ingresos por concepto de tasas y prestar los Servicios misionales a otras Entidades del Estado y/o particulares; estos y los anteriores conceptos deberán ser tenidos en cuenta en la prestación del servicio.** **Los manuales deberán considerar las siguientes funcionalidades:** **a. Introducción al Modelo de Ingresos DIMAR** **b. Modulo SAP SD Ventas** **c. Modulo SAP FI Finanzas / Tesorería** **d. Modulo SAP MM Gestión de Materiales** **e. Modulo SAP CO Costo** **f. Modulo SAP PI Integrador de Procesos** **g. Resumen Programas SAP considerados Z** **h. Modulo Portal de Pagos y sus integraciones con otras aplicaciones: - SITMAR - Sede Electrónica - Cecoldo - Tienda Virtual – pasarela de pagos Ecollect – Banco Aliado** **Entregables:**		

a. 10 (diez) Manuales técnicos en modo digital e impreso.		
CONFIGURAR LA MEJORA AL PROCESO DE FONDEO EN LA CUAL SE APLIQUEN LAS SIGUIENTES MEJORAS. **1. Realizar el bloqueo si posee cartera de fondeo mayor a 30 días en las aplicaciones Sede Electrónica, Cecoldo, Tienda Virtual, SITMAR y SAP.** **El reporte de lo facturado deberá presentar el estado de cada liquidación, es decir, si se encuentra en cartera, recaudada o anulada; deberá mostrar un semáforo en virtud a cada estado.** **2. Las liquidaciones parciales de fondeo y/o inspecciones por 30 días deberán ser configuradas para que se realicen de forma automática y no manual.** **Entregables:** **a. Especificaciones técnicas de la mejora a realizar.** **b. Entrega de la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes realizados.** **c. Documento de realización con éxito de las Pruebas de Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas.** **d. Documento de realización con éxito Pruebas Integrales entre SAP recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas.**		
CONFIGURAR LA MEJORA AL PROCESO DE INSPECCIONES EN LA CUAL SE APLIQUEN LAS SIGUIENTES MEJORAS. **1. Realizar la automatización de las inspecciones de contaminación, deberá traer automáticamente los tiempos de la inspección.** **2. Las inspecciones deberán traer automáticamente toda la información de SITMAR.**		

Entregables: **a. Especificaciones técnicas de la mejora a realizar.** **b. Entrega de la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes realizados.** **c. Documento de realización con éxito de las Pruebas de Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas.** **d. Documento de realización con éxito Pruebas Integrales entre SAP recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas.**		
CONFIGURAR LAS SIGUIENTES MEJORA AL MODELO DE INGRESOS EN LA CUAL SE APLIQUEN LAS SIGUIENTES MEJORAS. **1. Configurar el campo Armador en el pdf de la liquidación.** **2. Realizar la mejora a los reportes de liquidaciones y cartera de tal manera que permita el análisis de información conforme la resolución de inspecciones No. 371.** **3. Configurar la tx. VA01 de tal manera que no permita realizar liquidaciones en periodos cerrados.** **4. Configurar que toda transaccionalidad realizada en la VA01 Z008 y anualidades SEMAR suban al portal de pagos, se deberá garantizar que el material corresponda al servicio o producto brindado.** **5. Desarrollar una solución que permita que el centro y oficina de ventas se muestren automáticamente en la pantalla de liquidación.** **6. Configurar el modelo de ingresos de tal manera que no permita anular mas de una vez.** **7. Ajustar la vista en el portal de pagos, de tal manera que la fecha hora zarpe se ajuste con la fecha de fin de maniobra.** **8. Configurar el modelo de tal forma que a Sede Electrónica - Cecoldo - Tienda Virtual**		

y SITMAR suba la el pdf de liquidación que se encuentra en SAP, así mismo el estado de la confirmación del pago de la misma. **Entregables:** **a. Especificaciones técnicas de la mejora a realizar.** **b. Entrega de la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes realizados.** **c. Documento de realización con éxito de las Pruebas de Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas.** **d. Documento de realización con éxito Pruebas Integrales entre SAP recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas.**		
CONFIGURAR LA MEJORA AL MODELO INGRESOS DIMAR EN EL PROCESO DE PAPELERIA. **Se hace necesario mejorar el proceso de control papelería dentro del modelo de ingresos conforme lo determina la función de la DIMAR dentro de su autonomía administrativa y financiera para lo cual le corresponde cumplir con el marco legal establecido en la ley 1115 de 2006, que en su artículo primero le permite definir y recaudar las tarifas correspondientes a los costos de los servicios prestados por ella; en su artículo segundo enuncia 22 numerales que describen los diferentes trámites y servicios que la entidad puede prestar, consecuente con ello, los artículos 3, 4 y 5 de la misma norma establecen, que la liquidación de las tarifas será a través del establecimiento de un sistema de costos con el que se pueda calcular el consumo de los recursos en que se incurre para la prestación de los servicios.** **Esta norma le permite a la Entidad percibir ingresos por concepto de tasas y prestar los Servicios misionales a otras Entidades del Estado y/o particulares; estos y los anteriores conceptos deberán ser tenidos en cuenta en la prestación del servicio.** **Entregables:**		

a. Especificaciones técnicas de la mejora a realizar. **b. Entrega de la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes realizados.** **c. Documento de realización con éxito de las Pruebas de Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas.** **d. Documento de realización con éxito Pruebas Integrales entre SAP recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas.**		
AMPLIAR LAS CAPACIDADES DEL REPORTE DE CARTERA POR EDADES, EN SAP GARANTIZANDO EL PERFORMANCE DEL MISMO: **Se hace necesario mejorar la funcionalidad del reporte de Cartera por Edades en SAP desde la visión financiera y de ventas conforme el Modelo de ingresos; de acuerdo a la necesidad es necesario contemplar la información registrada en los diferentes componentes del modelo en especial SAP, SITMAR, Portal de pagos, y demás componentes conforme la dinámica de recaudo determinada por la ley.** **Ampliar la información en el descrita en el reporte agregando los siguientes campos de negocio:** **- TRB** **- TARIFA** **- TIEMPOS** **- MATERIAL** **- TIPO DE NAVE** **- OMI** **Entregables:** **a. Especificaciones técnicas de la mejora a realizar.** **b. Entrega de la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes realizados.** **c. Documento de realización con éxito de las Pruebas de Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas.**		

d.	**Documento de realización con éxito Pruebas Integrales entre SAP recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas.**		

5.2 PRUEBA DE RECEPCIÓN A SATISFACCIÓN DE LOS BIENES / OBRAS / SERVICIOS:

*Según objeto contractual, si aplica de lo contrario obviar.

Como prueba de recepción a satisfacción de los bienes/obras/servicios contratados el supervisor de conformidad con los artículos 83 "*Supervisión Contractual*" y 84 "*Facultades y Deberes de los Supervisores y los Interventores*" de la Ley 1474 de julio 12 de 2011 que ordena el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato se relaciona la siguiente información y soportes:

Se recibe a satisfacción el entregable correspondiente al ITEM 002 HORAS SOPORTE: Dimar requiere el servicio de soporte de 100 horas a manera de bolsa de horas en modo remoto, las cuales serán controladas entre las partes y su ejecución se realizará durante la ejecución del contrato.

5.3 RECEPCIÓN DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE

* Aplica para bienes, servicios y obras.

ÍTEM	VIGENCIA PRESUPUESTAL	FACTURAS		ACTA DE RECEPCIÓN		RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO	% DE EJECUCIÓN TRAMITADO
		No. y FECHA	VALOR	No. y FECHA	VALOR		
1.	2024	OFE119-20/11/2024	$ 47.272.034,00	001-22/11/2024	$ 47.272.034,00	A-05-01-02-008-003	8,84 %
2.	2024	OFE123-23/12/2024 OFE122-19/12/2024 NDND3-26/12/2024	$ 50.814.154,00 $ 23.927.307,00	002-24/12/2024	$ 50.814.154,00 $ 23.927.307,00	C-1504-0100-10-10103B-1504030-02 A-05-01-02-008-003	13,98 %
3.	2024	OFE125-26/12/2024 OFE124-26/12/2024 NDND4-27/12/2024	$ 73.554.383,00	003-27/12/2024	$ 73.554.383,00	A-05-01-02-008-003	13,76 %
4.	2025	OFE128 18/03/2025	$ 93.210.834,00	004-25/03/2025	$ 93.210.834,00	A-05-01-02-008-003	17,44 %
5.	2025	OFE129 09/05/2025	$ 46.938.700,00	005-09/05/2025	$ 46.938.700,00	A-05-01-02-008-003	8,78%
6.	2025	OFE130 14/05/2025	$ 34.896.390,00	006-19/06/2025	$ 34.896.390,00	A-05-01-02-008-003	6.53%
	TOTAL DE EJECUCIÓN TRAMITADO						69.34 %

5.4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 534.491.049,00**

PAGO ANTICIPADO (Cuando Aplique)	$ 0
VALOR PAGADO ACTAS No.1	$ 47.272.034,00
VALOR PAGADO ACTAS No.2	$ 74.741.461,00
VALOR PAGADO ACTAS No.3	$ 73.554.383,00
VALOR PAGADO ACTAS No.4	$ 93.210.834,00
VALOR PAGADO ACTAS No.5	$ 46.938.700,00
TOTAL VALOR PAGADO	**$ 335.717.412,00**
VALOR ACTA EN TRÁMITE	**$ 34.896.390,00**
SALDO	**$ 163.877.247,00**

5.5. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES

El supervisor certifica que fueron revisados y verificados los aportes en su cumplimiento dentro de los tiempos establecidos para el pago de la misma.

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista **[OPTIMUS CONSULTING SAS]** frente a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, constatando en línea acuerdo planilla adjunta y certificado adjunto, en los registros en la base de datos del Ministerio de Salud y Protección Social, tal como lo ordena el artículo 99 “Prohibición de la exigencia de carné o certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.”, del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019, encontrando que se encuentra al día.

Tratándose de las obligaciones PARAFISCALES, conforme evidencia certificación expedida el **19 junio 2025**, suscrito por el **DARYS BERNAL NAVARRO** en el que certifica que se encuentra al día en sus pagos correspondientes a los últimos seis meses, esta supervisión verifica y da fe de lo propio.

6. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGOS DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA.

Se ha realizado el monitoreo por parte de la Supervisión, de acuerdo con el tratamiento y control de los riesgos establecidos en la matriz de riesgos que hace parte integral de los estudios previos del proceso de selección que soporta y hace parte contentiva del contrato/convenio/orden de compra bajo supervisión, evidenciándose que no hay materialización de los mismos.

7. INFORMACIÓN, NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA QUE INCIDEN EN EL CUMPLIMIENTO IDÓNEO Y OPORTUNO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

[En este aparte el supervisor deberá emitir su concepto frente a actividades realizadas durante el mes como llamados de atención al contratista, visitas, relacionar cualquier dato, información o hecho constitutivo de un posible incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista y emitir sus recomendaciones pertinentes y oportunas al Delegatario del Gasto frente a lo anterior, tendientes a obtener la correcta, idónea y oportuna ejecución de lo contratado.]

8. ANEXOS AL INFORME:

- Factura OFE130
- Informe de Supervisión
- Certificación parafiscales
- Planilla junio 2025
- Pantallazo SECOP cargue facturas
- Oficio entregables Ítem 002

Requerimiento Soporte: ERROR CALCULO FONDEO CON HORA FINAL 00.00.00, Horas consumidas: 12 horas

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

F023 - EF ERROR CALCULO FONDEO CON HORA FINAL 00.00.00

PRUEBAS UNITARIAS

F017 - PU_ERROR CALCULO FONDEO CON HORA FINAL 00.00.00_ZSD_CREAR_PEDIDO_A

PRUEBAS INTEGRAL

F018 - PI_ERROR CALCULO FONDEO CON HORA FINAL 00.00.00

Requerimiento Soporte: LIQUIDACIONES VA01 Z008 SALGAN BIEN EN EL PORTAL, Horas consumidas: 18 horas

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

F023 - EF LIQUIDACIONES VA01 Z008 SALGAN BIEN EN EL PORTAL

PRUEBAS UNITARIAS

F017 - PU_LIQUIDACIONES VA01 Z008 SALGAN BIEN EN EL PORTAL_VA01
F017 - PU_LIQUIDACIONES VA01 Z008 SALGAN BIEN EN EL PORTAL_VF01

PRUEBAS INTEGRAL

F018 - PI_LIQUIDACIONES VA01 Z008 SALGAN BIEN EN EL PORTAL

Requerimiento Soporte: VISUALIZAR LAS TARIFAS COMPLETAS AL LIQUIDAR SEMAR Y FONDEO, Horas consumidas: 7 horas

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

F023 - EF VISUALIZAR LAS TARIFAS COMPLETAS AL LIQUIDAR SEMAR Y FONDEO

PRUEBAS UNITARIAS

F017 - PU_VISUALIZAR LAS TARIFAS COMPLETAS AL LIQUIDAR SEMAR Y FONDEO_ZSD_CREAR_PEDIDO_A

PRUEBAS INTEGRAL

F018 - PI_VISUALIZAR LAS TARIFAS COMPLETAS AL LIQUIDAR SEMAR Y FONDEO

Requerimiento Soporte: SAP DEJA EDITAR LOTE CON SECTOR 20 SERVICIOS, Horas consumidas: 14 horas

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

F023 - EF SAP DEJA EDITAR LOTE CON SECTOR 20 SERVICIOS

PRUEBAS UNITARIAS

F017 - PU_SAP DEJA EDITAR LOTE CON SECTOR 20 SERVICIOS_VA01

PRUEBAS INTEGRAL

F018 - PI_SAP DEJA EDITAR LOTE CON SECTOR 20 SERVICIOS

Requerimiento Soporte: SAP NO PERMITE ANULAR LIQUIDACIONES CREADAS POR SEDE ELECTRÓNICA Y TIENDA VIRTUAL, Horas consumidas: 14 horas

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

F023 - EF SAP NO PERMITE ANULAR LIQUIDACIONES CREADAS POR SEDE ELECT

PRUEBAS UNITARIAS

F017 - PU_SAP NO PERMITE ANULAR LIQUIDACIONES CREADAS POR SEDE_FBRA
F017 - PU_SAP NO PERMITE ANULAR LIQUIDACIONES CREADAS POR SEDE_VA01

PRUEBAS INTEGRAL

F018 - PI_SAP NO PERMITE ANULAR LIQUIDACIONES CREADAS POR SEDE ELECT

Requerimiento Soporte: APOYO AJUSTE GRUINCO ZTNA - VPN S25 DIMAR, Horas consumidas: 7 horas

ACTA SOPORTE:

a. Soporte ZTNA – VPN S2S DIMAR_Acta de Reuni_n v6

OTRA DOCUMENTACIÓN**:** 12. Implementación configuración ZTNA – VPN S2S DIMAR_Correo_ Homer Elías – Outlook

Requerimiento Soporte: SOPORTE ERROR CONTABILIZACIÓN MATERIAL, Horas consumidas: 2 horas

ACTA SOPORTE:

a. Soporte error Contabilización Material

OTRA DOCUMENTACIÓN**:** 15. Novedad Material_Correo_ Homer Elías - Outlook

Requerimiento Soporte: SOPORTE ERRORES_PIP, Horas consumidas: 6 horas

ACTA SOPORTE:

b. Soporte errores_PIP_Acta de Reuni_n v6

OTRA DOCUMENTACIÓN**:** 10. Error conexión PIP - ERP_Correo_ Homer Elías - Outlook

Requerimiento Soporte: SOPORTE ERROR ENVIO EMAIL DESDE TIENDA VIRTUAL, Horas consumidas: 4 horas

ACTA SOPORTE:

a. Soporte error envio email desde Tienda Virtual

OTRA DOCUMENTACIÓN:

8. Error en acceso e impresión Tienda Virtual_Correo_ Homer Elías - Outlook_4
9. Envio mail desde el Portal Correo_ Homer Elías - Outlook

Requerimiento SOPORTE: APERTURA PERIODO, Horas consumidas: 16 horas

ACTA SOPORTE:

a. Apertura Periodo_Punto 7_G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6

Ordenes de transporte

a. Formato Transportes DIMAR - Soporte_16052025_v1

Actas de seguimiento

a. 01 Nov_Recepción formatos Soportes 1G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6
b. 05 Nov_Recepción casos Soporte_G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6
c. 08 Nov_Recepción casos Soporte_G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6
d. 18 Nov_Recepción casos Soporte_G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6
e. 16 Dic_Recepción Priorización casos Soporte_G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6
f. 23 Dic_Recepción casos Soporte_G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6
g. 15 Ene_Recepción casos Soporte_G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6
h. 31 Enero_Recepción casos Soporte_G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6
i. 17 Feb_Recepción casos Soporte_G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6
j. 14 Marzo_Recepción Avance casos Soporte_G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6
k. 16 Abr_Recepción Avance casos Soporte_G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6
l. 28 Abr_Entrega funcionalidades casos Soporte_G3-00-FOR-020 Acta de Reuni_n v6

9. **CRITERIOS ADICIONALES:**

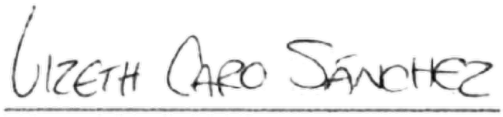
- Para Convenios OFFSET presentar soportes de recepción de los bienes y/o servicios recibidos a satisfacción (cuando aplique).
- Señalar el periodo vigencia de las garantías, posteriores al término de ejecución del contrato y hacerlas efectivas, si es el caso (cuando aplique).
-

NOTA: La Fecha máxima liquidación contrato/convenio/orden de compra es 4 meses desde la terminación del contrato.

Atentamente,



PD08 ALVAREZ SANCHEZ WILDER ANTONIO
CC 80.218.890
GRUTIC
315 7930388
walvarez@dimar.mil.co



TS20 CARO SANCHEZ LIZETH
CC 1.031.141.429
GRUINSER
319 3190844
lcaros@dimar.mil.co