

1. Información general del contrato/convenio

Datos generales del contrato / convenio	
Número de contrato	183-2025
Objeto del contrato	"OIS-178-Contratar en el marco del proyecto de inversión No. 8030 para el cumplimiento de la meta No. 3. "Renovar el 100% del programa tecnológico y de gobierno digital", el servicio de actualización del KIOSCO de atención al ciudadano y la implementación de nuevas funcionalidades para el fortalecimiento de los puntos de atención del FONCEP
Valor total del contrato	VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos fiscales y legales el valor del contrato es hasta por la suma de CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS (\$164.658.515,00) M/CTE , incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. Del valor anterior, el FONCEP efectuará los descuentos que se generen de acuerdo con la normatividad vigente y a los que, de lugar, en especial para Bogotá D.C
No. CDP y fecha de expedición	CDP 285 del 23/05/25
No. CRP y fecha de expedición	CRP 388 del 24//07/2025
Fecha de inicio del contrato	25/07/2025
Fecha suscripción del contrato	24/07/2025
Plazo de Ejecución	PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será por el término de Cuatro (04) MESES y/o hasta agotar el presupuesto asignado, lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el 24 DE noviembre DE 2025 .
Fecha terminación del contrato	24/11/2025
Nombre del Contratista	ADVANTAGE MICROSYSTEMS COLOMBIA LTDA
Periodo informe	Tercer pago
Cargo y nombre del supervisor del contrato	TANIA KRUSKAYA LEON PATIÑO Jefe Oficina de Informática y Sistemas
Área perteneciente	Oficina de informática y Sistemas

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
**PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES**

2. informe de actividades y entregables

Obligaciones	Seguimiento	Evidencias
1. Cumplir con el objeto del contrato, en la forma y tiempo pactados de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No. 1. - Ficha Técnica, para lo cual el contratista empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.	El contratista entregó el informe de mantenimiento y configuración, y actualizaciones en la base de datos de conformidad con lo establecido en el Anexo No. 1 - Ficha técnica y el cronograma de actividades propuesto para la actualización de la plataforma tecnológica de seguridad informática y del Assessment.	Documentos Entregable 3 Ruta : https://foncep.gov.co/sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/Ef11xR-a_d9Hh6gzd9gzy2sBgaF9R_SVHJbQPmA5Ve4RWw?e=0bFGaJ Informe soporte Mantenimiento Hito 3 https://foncep.gov.co/sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EVizbSU6i39KqFMn6pRc6aEBYmlUJBdPrjIMBjr3FZhK2w?e=p28TGz
2 Realizar la instalación, configuración, pruebas técnicas necesarias y puesta en operación de las mejoras y actualizaciones de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No. 1. - Ficha Técnica.	El contratista cumplió con el objeto del contrato y atendió los requerimientos y especificaciones técnicas previstas en el Anexo No. 1 - Ficha Técnica y demás documentos que hacen parte integral del contrato.	Informe soporte Mantenimiento Ruta : 9.2.1. Informe de soporte y mantenimiento del sistema actual.pdf Informe mantenimiento Hito 3 https://foncep.gov.co/sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EVizbSU6i39KqFMn6pRc6aEBYmlUJBdPrjIMBjr3FZhK2w?e=p28TGz

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Obligaciones	Seguimiento	Evidencias
		<u>9</u> Informe De configuración Técnica Hito · https://foncep.gov.co/sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EVizbSU6i39KqFMn6pRc6aEBymlUJBdPrjIMBjr3FZhK2w?e=p28TGz
3. Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, el cronograma y plan de trabajo, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.	El contratista suministró un cronograma de trabajo y documentación para actualización de sistema aprobado por supervisor de contrato, igualmente cronograma para transferencia de conocimiento para los funcionarios de FONCEP	Cronograma y plan de trabajo Documentos Entregable 3 Ruta : https://foncep.gov.co/sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/Ef11xR-a_d9Hh6gzd9gzy2sBgaF9R_SVHJbQPmA5Ve4RWw?e=0bFGaJ Cronograma transferencia de conocimiento 9.3.2.3. Cronograma de capacitaciones.pdf
4. Prestar el servicio técnico de soporte y mantenimiento 7x24x365 para el sistema actual QUICKTURN de acuerdo con los niveles de servicio ANS, establecidos en el Anexo No. 1. - Ficha Técnica.	El contratista suministró carta de soporte y garantía por un año y las especificaciones del servicio prestado.	Matriz de Escalamiento: Ruta: https://foncep.gov.co/sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EaJJIFd64l5NufFis73puywBKRHCZ6L-z8wiWb8l7enweg?e=JWBqfZ

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Obligaciones	Seguimiento	Evidencias
5. Certificar que los equipos entregados a FONCEP, son nuevos y no son de segunda, ni equipos en prueba, ni repotenciados	El contratista entrega la documentación solicitada correspondiente al entregable 3	Carta de garantía de fábrica De los equipos 9.2.2. Hardware y Equipos (Certificado de vida útil).pdf 9.2.2. Hardware y Equipos (Entregados en la entidad).pdf EntregaPartes.pdf Acta de entrega de los equipos Ruta : EntregaPartes.pdf
6. Realizar un proceso de transferencia de conocimiento, inducción y/o capacitación en el manejo de la solución actualizada y mejorada a los funcionarios de FONCEP, posterior a la instalación y puesta en funcionamiento de los elementos objeto del contrato, conforme con lo establecido en el Anexo No. 1 – Ficha Técnica	El contratista entrego cronograma de actividades para efectuar durante la ejecución del contrato Para este pago y de acuerdo con el cronograma Esta actividad se ejecutará mediante cronograma que se establecerá con el contratista	Cronograma Entregables 3 Ruta : https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/Ef11xR-a_d9Hh6gzd9gzy2sBgaF9R_SVHJbQPmA5Ve4RWw?e=0bFGaJ Informe mantenimiento Hito 3 https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EVizbSU6i39KqFMn6pRc6aEBYmIUJBdPrjIMBjr3FZhK2w?e=p28TGz Cronograma capacitaciones transferencia de conocimiento

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Obligaciones	Seguimiento	Evidencias
		9.3.2.3. Cronograma de capacitaciones.pdf
7. Establecer un contacto directo, para la solución de inconvenientes e imprevistos.	El contratista entregó el procedimiento para radicaciones solicitudes	Se adjunta la matriz de escalamiento : https://foncep.gov.co/sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EaJJIFd64I5NufFis73puywBKRHCZ6L-z8wiWb8l7enweg?e=JWBqfZ
8. Disponer del personal idóneo que garantice el cubrimiento de la garantía durante un (1) año contado a partir de la renovación y activación del licenciamiento software para agendamiento y trámites virtuales.	El contratista certifica que cuenta con personal idóneo para efectuar las actividades propias del contrato	Se adjunta carta de Personal Idóneo : Ruta: https://foncep.gov.co/sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EaJJIFd64I5NufFis73puywBKRHCZ6L-z8wiWb8l7enweg?e=JWBqfZ
9. Elaborar y entregar al Foncep la documentación del nuevo sistema y de la actualización de los componentes	El contratista efectuó las actividades requeridas para el cumplimiento de lo establecido en el contrato. Para el entregable 3	Informe soporte Mantenimiento hito 3 Ruta : https://foncep.gov.co/sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EVizbSU6i39KqFMn6pRc6aEBYmlUJBdPrjIMBjr3FZhK2w?e=p28TGz Informe De configuración Técnica Hito · https://foncep.gov.co/sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EVizbSU6i39KqFMn6pRc6aEBYmlUJBdPrjIMBjr3FZhK2w?e=p28TGz

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Obligaciones	Seguimiento	Evidencias
10. Elaborar y entregar al FONCEP, la documentación técnica y funcional del modelamiento de procesos y desarrollos adelantados.	El Proveedor entrega las historias de Usuario	Ruta : HU1 - pantallas y archivos multimedia.pdf HU2 - Auto Gestión y Kiosko Interactivo.pdf HU3 - Generación y atención del turno.pdf HU4 - Gestión y Atención Virtual.pdf HU5 - Reporte de Datos del Sistema de Turnos.pdf Informe De configuración Técnica Hito · https://foncep.gov.co.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EVizbSU6i39KqFMn6pRc6aEBymlUJBdPrjIMBjr3FZhK2w?e=p28TGz
11. Elaborar y entregar al FONCEP, los informes de mantenimiento preventivo y correctivo y demás documentos técnicos de acuerdo con el Anexo No. 1..	El proveedor entrega la documentación informe de configuración y actualización	informe soporte Mantenimiento hito 3 Ruta : https://foncep.gov.co.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EVizbSU6i39KqFMn6pRc6aEBYmlUJBdPrjIMBjr3FZhK2w?e=p28TGz Informe De configuración Técnica Hito ·

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Obligaciones	Seguimiento	Evidencias
		https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EVizbSU6i39KqFMn6pRc6aEBYmlUJBdPrjIMBjr3FZhK2w?e=p28TGz
12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato a través de las herramientas virtuales dispuestas para ello o de manera presencial si a ello hubiera lugar	No se solicitaron reuniones para este periodo por cuanto el énfasis fue en desarrollo e instalación de componentes	Actividad no fue requerida durante el periodo por lo cual no se presenta evidencia
13. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, la ficha técnica y demás documentos que se desarrollen en la ejecución del contrato.	Se elaboran documentos de alcance sobre las actividades ejecutadas y programación para dar continuidad a la apropiación de conocimiento	Cronograma transferencia de conocimiento 9.3.2.3. Cronograma de capacitaciones.pdf

3. Productos y/o bienes entregados

Descripción del bien	Cantidad	Fecha de entrega	A satisfacción del supervisor	
			Si	No
Entrega de funcionalidades	1		X	
Entrega de Documentación técnica y funcional del modelamiento de procesos	1		X	
Entrega de las actas de transferencia de conocimiento	1		X	

4. Observaciones a las actividades ejecutadas, a las obligaciones cumplidas, a los productos y/o bienes entregados e incumplimientos contractuales

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Observaciones:

El contratista cumplió con la entrega de acta de Configuración, agendamiento virtual y solicitudes en línea entrega de funcionalidades de Documentación técnica y funcional del modelamiento de procesos actualización de las bases de datos de la nueva implementación y actualización del digiturno y kiosco.

5. Modificaciones contractuales (si aplica)

Tipo de modificación			N/A			
No. de la modificación	Valor Inicial del contrato	Valor final del contrato	Fecha de suscripción	Valor de la adición	Plazo	Fecha final
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Justificación de modificación						
N/A						

6. Avance presupuestal con base en los pagos realizados

Nº de pago	Periodo facturado	Valor autorizado por supervisor	Saldo por ejecutar
1.	1er Pago	\$101.864.000	\$62.794.515
	2do Pago	\$37.794.400	\$25.000.115
3.	3er Pago	\$25.000.115	\$0

7. Análisis materialización y mitigación del riesgo:

¿Durante la ejecución se materializó algún riesgo? ¿Cual?	NO
Fecha de materialización	N.A.
Descripción de la materialización del riesgo	N.A.
Indique como gestionó el riesgo en este periodo	N.A.
¿La materialización del riesgo fue reportado a la Subdirección Jurídica?	N.A.
¿Cuál fue el plan o acciones de contingencia realizadas para la mitigación del riesgo?	N.A.
¿El impacto afecta a algún tercero no identificado en la matriz?	N.A.
Observaciones:	

8. Declaración de inhabilidades sobrevinientes incompatibilidades o potenciales conflicto de interés

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

a) En mi calidad de supervisor del contrato y conforme al informe de actividades presentado por EL CONTRATISTA, me permito certificar que durante el periodo reportado el contratista **NO** X **SI** _____ se encontró incurso en inhabilidades sobrevinientes o incompatibilidades, igualmente tampoco se configuraron situaciones que propiciaran potenciales conflicto de interés frente a FONCEP para la ejecución del contrato.

b) Igualmente manifiesto bajo la gravedad del juramento que en mi condición de supervisor (a) del contrato, durante el periodo reportado **NO** X **SI** _____ me encontré incurso en inhabilidades sobrevinientes o incompatibilidades para el ejercicio de mi función de supervisión, así como tampoco se configuraron situaciones que propiciaran potenciales conflicto de interés frente a FONCEP.

9. Registro del informe de ejecución contractual y anexos en SECOP II

Verificación por parte del Supervisor del Registro del informe de ejecución contractual y anexos en SECOP II	Si		No	X
--	----	--	----	---

10. Cumplimiento pago seguridad social

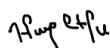
Cumplimiento aportes a seguridad social integral y/o parafiscales	Si	X	No	
---	----	---	----	--

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo con lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.



TANIA KRUSKAYA LEON PATIÑO
Jefe Oficina de Informática y Sistemas
CC 52.182.471



Proyectó: Henry Cruz Quintero