Solution Systems	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN											
Contrato	**No. 2026-01-042**											
Cliente	**INFIMANIZALES**									**Fecha Corte**	**28-02-2026**	
Producto	**IAS**									Fecha Informe	06-03-2026	
Motivo	Soporte	X	Instalación		Capacitación		Implantación		Horas			

Sres.
Profesional universitario TIC
Director de Inversiones
Jefe de Servicios Corporativos
Supervisores del Cont. 2026-01-042
INFIMANIZALES

Ref. Informe de Avance No. 1 del contrato 2026-01-042

De acuerdo a la ejecución de actividades del contrato 2026-01-042 de prestación de servicios especializados entre el Instituto Financiero "INFIMANIZALES" y Solution Systems Ltda., se está entregando la Primera factura, conforme clausula tercera del contrato – Valor y forma de pago.

El periodo de las actividades ejecutadas del informe comprende desde el 29-01-2026 al 28-02-2025.

No. De contrato	2026-01-042
Objeto del contrato	PRESTAR EL SERVICIO EN NUBE DE UN ERP (PLANIFICACION DE RECURSOS EMPRESARIALES) ESPECIALIZADO EN INSTITUTOS DE FINANCIAMIENTO Y DESARROLLO REGIONAL COMO UNA SOLUCIÓN INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES DE INFIMANIZALES.
Contratista	Solution Systems Ltda. Nit. 805.017.693-9
Plazo inicial de ejecución del contrato	DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
Fecha Inicio	29-01-2026
Fecha de finalización	31 de Diciembre de 2026
Valor Inicial Contrato	$ 456.287.630 Mcte IVA Incluido
Primer informe	**Factura por valor** ($26.268.982) Item 1. $8.061.708,55 (IVA Incluido) Item 2. $18.207.273,45 (Este ítem no tiene IVA)

1. **BALANCE ECONOMICO DEL CONTRATO 2026-01-042:**

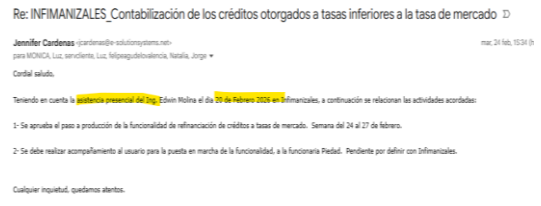
Descripción	Periodo del Servicio	Valor	Valor
Valor Inicial del contrato 2026-01-042	29/01/2026 al 31/12/2026	$456.287.630	
Valor Adicional	N/A		
Valor a pagar en Acta No. 1	29/01/2026 al 28/02/2026		$26.268.982
Valor por Ejecutar	01/03/2026 al 31/12/2026		$430.018.648
SUMAS IGUALES		**$456.287.630**	**$456.287.630**

Valor ejecutado presente acta: ($26.268.982) veintiséis millones doscientos sesenta y ocho mil novecientos ochenta y dos pesos M/cte.

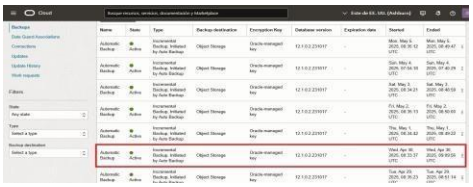
Valor a pagar en presente acta: ($26.268.982) veintiséis millones doscientos sesenta y ocho mil novecientos ochenta y dos pesos M/cte.

Total, Pendiente por Pagar: ($430.018.648) Cuatrocientos treinta millones diez y ocho mil seiscientos cuarenta y ocho pesos M/cte.

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL CONTRATO 2026-01-042:

ACTIVIDAD CONTRATO	EJECUCIÓN	ANEXO
Responder por la instalación y actualización del software. Por lo tanto, entregara instaladas y en funcionamiento las nuevas versiones del software cuando estas sean liberadas.	Durante el periodo del informe no se han realizado mejoras a las funcionalidades y actualizaciones de versión.	Durante el periodo del informe no se recibieron requerimientos por la categoría de mejora al software y/o actualizaciones de versión. Por lo tanto, no se relaciona evidencia sobre esta categoría.
Desarrollo, implementación y puesta en marcha del Portal para clientes.	Durante el periodo del informe se realiza reunión de inicio con supervisores del contrato y se aprueba cronograma de inicio para entrega de implementaciones año 2026.	**Ver Anexo 1** – Acta Cronograma de Inicio.
Desarrollo, implementación y puesta en marcha del módulo de Estudio Créditos -- Otorgamiento	Durante el periodo del informe se realiza reunión de inicio con supervisores del contrato y se aprueba cronograma de inicio para entrega de implementaciones año 2026.	**Ver Anexo 1** – Acta Cronograma de Inicio.
Desarrollo, implementación y puesta la Integración SARLAFT, Implementación Consulta listas vinculantes desde IAS y la Integración y validaciones TransUnion con Legal Check.	Durante el periodo del informe se realiza reunión de inicio con supervisores del contrato y se aprueba cronograma de inicio para entrega de implementaciones año 2026.	**Ver Anexo 1** – Acta Cronograma de Inicio.
Soporte a. la implementación del proceso de refinanciación de créditos a tasas de. mercado. Actualizando los planes de pago de los créditos de acuerdo con las necesidades de la entidad y de acuerdo con las condiciones financieras.	Durante el periodo del informe se realizó asistencia presencial por parte del Ing. Edwin Molina, el día 20 febrero 2026, para brindar soporte en la implementación del proceso de refinanciación de créditos a tasas de mercado.	Se dejaron unos compromisos de la reunión los cuales se encuentran en curso.  Re: INFIMANIZALES_Contabilización de los créditos otorgados a tasas inferiores a la tasa de mercado Jennifer Cardenas Cordial saludo. Teniendo en cuenta la asistencia presencial del Ing. Edwin Molina el día 20 de Febrero 2026 en Infimanizales, a continuación se relacionan las actividades acordadas: 1- Se aprueba el paso a producción de la funcionalidad de refinanciación de créditos a tasas de mercado. Semana del 24 al 27 de febrero. 2- Se debe realizar acompañamiento al usuario para la puesta en marcha de la funcionalidad, a la funcionaria Piedad. Pendiente por definir con Infimanizales. Cualquier inquietud, quedamos atentos.
Implementación de indicadores transaccionales (APEX)para presupuesto, estado de resultados, balance, cartera y captaciones.	Durante el periodo del informe se recibió y dio tramite al caso 4553 Implementación de Indicadores, el cual fue resuelto.	**Ver Anexo 2.** Relación de requerimientos recibidos.
Actualizar el Software por cambios normativos.	Actualizaciones de Ley. Durante el periodo del informe se recibieron requerimientos por la categoría de Actualizaciones de Ley.	**Ver Anexo 2.** Relación de requerimientos recibidos. Ticket No. 4295 – Corrección de Formula Calculo de Retención.
Brindar el mantenimiento y soporte técnico según los requerimientos de la Entidad.	Durante el periodo del informe se han atendido todas las solicitudes de soporte enviadas por el usuario de Infimanizales a través de la	Durante el periodo del presente informe se recibieron en total 94 requerimientos, de los cuales 92 fueron resueltos para un **porcentaje de cumplimiento del 97.87%.**

	mesa de ayuda Help Des Solution.	Dos (2) casos se encuentra en trámite, uno por el usuario y uno por Solution Systems. Ver Anexo 2 en donde se explica su trazabilidad. **Ver Anexo 2**. Relación de requerimientos recibidos. **Ver Anexo 3**. Estadística de requerimientos recibidos. **Ver Anexo 4.** Estadística de casos Resueltos por Tipo.
Brindar asesoría telefónica a consultas e inquietudes sobre la instalación de nuevas versiones y/o funcionalidad del software	Durante el periodo del informe se brindó asesoría telefónica y vía reunión Teams. El funcionario de Infimanizales se comunica a las siguientes líneas de atención. Para temas de Soporte se cuenta con la Línea de Servicio al Cliente y Whatsapp Tel 3105294169 para casos de soporte. Para temas de implementación con el Ingeniero líder del proceso o puede comunicarse a la línea telefónica y de WhatsApp 311 4794985 Se cuenta actualmente con dos líneas fijas y una línea móvil para atención al usuario de forma telefónica: 2-3905795; 2-6687167	**Ver Anexo 5**. Horas de Reuniones y Desarrollos 2026. **La plataforma de ingreso de requerimientos es Help Desk Solution:** https://g553d75c29da6f6-d9l8quf3dkjc8ult.adb.us-ashburn-1.oraclecloudapps.com/ords/r/ws_ias/solution-systems/login?session=109984458671559 
Realizar el mantenimiento del software.	Mantenimiento al Software.	Con corte al periodo del informe el software se encuentra actualizado conforme a las INFIS, ajustes y adaptaciones al sistema por modificaciones de ley, normatividad o reglamentación por parte de todos los entes reguladores y de control, gubernamentales, nacionales y territoriales.
Suministrar e implementar de forma integral la solución de Nómina Electrónica, cuando la Ley lo exija y de acuerdo a la estructura normativa de la DIAN.	Implementación Nomina Electrónica. La funcionalidad ya se encuentra configurada en el sistema IAS (modulo Nomina).	Durante el periodo del informe no se ha realizado la transmisión de nómina electrónica ante la DIAN teniendo en cuenta que Infimanizales aún no está obligado por ley para realizar transmisión. Una vez tenga la obligatoriedad se brindará acompañamiento en el proceso.
Garantizar una instancia (BD) de pruebas y otra de producción.	Se tiene una instancia de pruebas y de Producción para Infimanizales, con acceso a través de Parallels RAS.	Credenciales Instancia de pruebas Usuario: IAS Clave: PRUEBAS BD: PRUEBAS

		PRUEBAS = (DESCRIPTION = (ADDRESS = (PROTOCOL = TCP)(HOST = 172.30.2.146)(PORT = 1521)) (CONNECT_DATA = (SERVER = DEDICATED) (SERVICE_NAME = pdbias.oraclelinux8.com)))  Credenciales Instancia de Producción, como se accede actualmente a Parallels.
Prestar y asegurar el servicio del Sistema IAS Solution en la Nube - versión INFIS como mínimo para 15 usuarios, que incluyen: acceso al software en la nube, servicios deinfraestructura (servidores virtuales y alojamiento en la nube), actualizaciones normativas yactualizaciones de versión aplicables al alcance del servicio contratado, servicio de soporte técnico ý conceptual por mesa de ayuda, administración infraestructura, servicio DBA, licenciamiento requerido el software para funcionar (BD Oracle, sistema operativo, comunicación)	Durante el periodo comprendido del informe no se han atendido solicitudes referentes a creación de usuarios.	De acuerdo al periodo del informe se tienen asignados 25 usuarios en Parallels. **Ver Anexo 6** – Listado creación de usuarios Parallels.
Prestar el servicio de Backup: Copias de respaldo en la nube - Recuperación, Seguridad y Monitoreo, Informes. Cada mes deberá entregar a Infimanizales una copia de sus bases de datos de pruebas y de producción. Con el respectivo informe	Durante el periodo del informe se generó copia de respaldo en la nube. Esta copia se realiza de forma diaria.	**Ver anexo 7.** Acta - copia de seguridad Nube
Brindar capacitación y acompañamiento al personal de Infimanizales de acuerdo a los horarios acordados conjuntamente (usuario final).	El funcionario de Infimanizales debe solicitar con anticipación todo tipo de capacitaciones y acompañamientos que se requieran, teniendo en cuenta su disponibilidad. Lo anterior a través de la mesa de ayuda o del correo electrónico de servcliente@e-solutionsystems.net	Durante el periodo del informe se programó acompañamiento virtual con los funcionarios de Infimanizales. **Anexo 5**. Horas de Reuniones y Desarrollos 2026.
Realizar las pruebas y ajustes de todas las funcionalidades del nuevo sistema de información con usuario	Durante el periodo del informe se han realizado pruebas y ajustes de las funcionalidades	Durante el periodo del informe se presentaron nueve (9) requerimientos por la categoría de Verificación de Funcionalidad, los cuales fueron

final.	indicadas por el usuario final, para los casos requeridos se envía el paso a paso del ajuste realizado, acta instructiva del procedimiento realizado revisado, pruebas de la verificación realizada de corrección del error presentado.	resueltos. **Ver Anexo 4.** Estadística de casos Resueltos por Tipo.
Prestar y garantizar el apoyo y el acompañamiento presencial permanente, en el momento que Infimanizales lo requiera, el cual deberá prestarse con el personal que cuente con la experiencia y la idoneidad necesaria para brindar elapoyo requerido.	Se debe solicitar con anticipación todo tipo acompañamiento virtual o presencial que se requiera. Lo anterior a través de la mesa de ayuda o del correo electrónico de servcliente@e-solutionsystems.net Durante el periodo del informe se realizó visita programada al Instituto, el día 20 de Febrero 2026 por parte del ing. Edwin Molina.	Listado de Ingenieros Disponibles en Soporte: Wilmar Andrés Aspiazu CC: 16.782.365 Edwin Molina CC. 94.306.808 TP: 208501-T John Ortega CC. 6.625.321 Diego Cabal CC. 94.404.376 TP: 76208 77999 Luz Ángela Pérez CC. 31.968.074
Concertar junto con todas las áreas de ser necesario el plan reinducción sobre el manejo del software ERP y entregar cronograma propuesto de visitas, Este cronograma podrá variar de acuerdo con las necesidades de Infimanizales.	Durante el periodo del informe se realiza reunión de inicio con supervisores del contrato y se aprueba cronograma de inicio para entrega de implementaciones año 2026.	**Ver Anexo 1** – Acta Cronograma de Inicio.
Brindar soporte técnico a consultas sobre el uso y operación del Software ERP (transacciones, procesos, salidas de información como consultas y reportes, seguridad y auditoria); sobre Configuración (Parámetros generales, parámetros por periodos) y Consultas por problemas técnicos (características técnicas, capacidades y dimensionamiento del Software, procesos de integración, importación y generación de archivos planos) acorde con los módulos del sistema ERP.	Durante el periodo del informe se ha brindado el soporte técnico sobre el uso y operación del software ERP.	Durante el periodo del informe se recibieron 14 requerimientos por la categoría de Consulta uso y Operación, los cuales fueron resueltos en su totalidad. **Ver Anexo 2**. Relación de requerimientos recibidos. **Ver Anexo 4.** Estadística de casos Resueltos por Tipo.
Realizar las correcciones funcionales de Software ERP en transacciones, consultas, formatos y reportes por errores en resultados o en formato.	Durante el periodo del informe se ha brindado soporte para este tipo de requerimientos reportados a través de mesa de ayuda.	Durante el periodo del informe se presentaron nueve (9) requerimientos por la categoría de Verificación de Funcionalidad, los cuales fueron resueltos. **Ver Anexo 4.** Estadística de casos Resueltos por

		Tipo.
Garantizar que cada una de las correcciones realizadas mediante solicitudes no sean repetitivas, con el fin de cerrar el requerimiento.	Para incidentes originados por problema de software se analizan soluciones definitivas y se anexan pruebas realizadas. Para incidentes por problemas de usuario se anexan instructivos para que el caso no sea repetitivo. En el anexo 2 se puede visualizar en la columna Sumario la respuesta enviada al usuario para la solución de cada requerimiento, ya sea indicando el procedimiento realizado para su solución o explicando la corrección realizada. Igualmente, si el usuario detecta que el error vuelve a presentarse puede subir seguimiento al mismo requerimiento inicial y solicitar la reapertura del mismo.	**Ver Anexo 2.** Relación de requerimientos recibidos.
Brindar asistencia técnica y acompañamiento en la generación de información por requerimientos de entidades reguladoras la aplicables a funcionalidad de la licencia, incluye acompañamiento en la Configuración y generación de Medios Magnéticos (Exógena - DIAN - Municipal), reportes CHIP, SIRECI, SIA, Superintendencia financiera de Colombia, Contraloría Departamental, operaciones reciprocas y las demás requeridas por las diferentes entidades.	Acompañamiento informes entidades reguladoras	Durante el periodo del informe se presentaron dos (2) requerimientos de este tipo a través de mesa de ayuda, los cuales fueron resueltos. **Ver Anexo 2**. Relación de requerimientos recibidos**.**
Brindar asistencia técnica en los procesos periódicos del sistema como liquidaciones de primas, vacaciones, autoliquidación de prestaciones, retroactividad, proyecciones de nómina, novedades de personal, consolidaciones de prestaciones, cierres de periodo, replica y cambios de configuraciones por inicio de periodo, apropiación de presupuesto, cierres financieros	Asistencia en procesos Periódicos. Durante el periodo del informe se recibieron 19 requerimientos por la categoría “asistencia en procesos periódicos”, los cuales fueron resueltos.	**Ver Anexo 2.** Relación de requerimientos recibidos.

mensuales, trimestrales, semestrales y de fin de año, procesos de transmisión de información.		
Entregar informes periódicos y un informe consolidado final, que incluya todos los servicios de soporte realizados y su estado actual, estadísticas de los servicios realizados y evidencias de las obligaciones contractuales	Informes de seguimiento para supervisión	Se está entregando el primer informe parcial de ejecución de actividades.
Manejar, conservar y mantener con carácter confidencial toda la información que reciba por parte de Infimanizales ya sea de manera directa o indirecta, en forma verbal, escrita, gráfica, a través de medio magnético, o bajo cualquier otra forma.	Requisito Administrativo.	Durante el periodo del informe se ha cumplido con la Cláusula de Confidencialidad, manteniendo la confidencialidad de la información suministrada por el Instituto en los diferentes procesos.
Cumplir con los lineamientos requeridos por la Superintendencia Financiera (SFC) en materia de computación en la Nube - Circular 005 de 2019.	Requisito Administrativo.	Durante el periodo del informe se garantiza el cumplimiento de los lineamientos requeridos por la Superintendencia Financiera (SFC) en materia de computación en la Nube.
Otorgar un período de gracia de 45 días hábiles, a la finalización del contrato y/o en caso de cambio de proveedor,	Garantía.	Se garantiza al Instituto la atención y prestación del servicio durante los sesenta días a la finalización del Contrato. ***Por lo cual se garantiza el servicio hasta el día 28 de Febrero del Año 2027.***



Coordinadora Servicio al Cliente
Solution Systems