FLUJO DE APROBACIÓN

Fecha de entrega In-Ova: 05/03/2026 11:44 AM

Documentos electrónicos entregados para pago			
PROYECTO	**TIPO DE SOPORTE**	**N DE FACTURA**	**CUFE**
BPP	FACTURA	FEM10150	07a6f95e58bdb30d5e18747a3a6d1496c28315eda78f31ece88793d28db8388d7fc52c158962b37f9072284b44670271

Documentos electrónicos entregados para pago			
PROYECTO	**TIPO DE SOPORTE**	**N DE FACTURA**	**CUFE**
BPP	FACTURA	FEM10151	a227ec3d0a027fe407fa8766a2e1d3883c8c163684d19908b58383f76d1cb47a2ef77541388533c8e73a0b51ec818d49

Contrato: 0530-26
Acreedor: XENCO S.A.
NIT: 811009452

QUIEN ENVIA:
Diana Marcela Restrepo Usuga 2.
Enlace
QUIEN REVISA:





Diana Marcela Restrepo Usuga 2.
C.C/NIT 1017182126-A

Hector Urrego Perez 4.
C.C/NIT 98497167

INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO N° 0530 DE 2026 ENTRE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA Y XENCO S.A. S.A.S CON NIT: 811009452-9

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

0403151603

Fecha del informe:	**04 de marzo de 2026**
Tipo de informe:	Parcial
Lugar de ejecución:	Distrito especial de ciencia tecnologia e innovacion
Supervisor (a):	Hector Urrego Perez
Cédula supervisor (a):	98497167
Apoyo a la supervisión:	Yakelin Vanegas Morales
Enlaces que participan:	1
Fecha de suscripción Secop II:	27 de enero de 2026
Fecha de inicio Secop II:	27 de enero de 2026
Fecha final Secop II:	31 de diciembre de 2026
Otrosí ___ :	

Proyecto	Valor Inicial Por Rubro:	(+) Otrosi N° 1	(+) Otrosi N° 2	(-) Liberaciones	Valor actual del contrato	Ejecutado	Disponible
BPP	$ 173.616.750,00				$ 173.616.750,00	69.446.700,00	104.170.050,00
					$ 0,00	0,00	0,00
					$ 0,00	0,00	0,00
					$ 0,00	0,00	0,00
					$ 0,00	0,00	0,00
Valor Contrato	**$ 173.616.750,00**	**$ 0,00**	**$ 0,00**	**$ 0,00**	**$ 173.616.750,00**	**69.446.700,00**	**104.170.050,00**

NOVEDADES DEL CONTRATO

Fecha de suspensión:	N/A
Fecha de reinicio:	N/A
Fecha terminación anticipada:	N/A

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios tecnológicos integrales para el soporte, mantenimiento, actualización, implementación y operación del sistema administrativo y financiero de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, incluyendo la actualización a la versión SAFIX bajo la modalidad de Software como Servicio (SAAS), con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento, continuidad, seguridad y fortalecimiento de los procesos administrativos y financieros de la Entidad

SEGUIMIENTO FINANCIERO

Estado actual:	**En Ejecución**
Cumplimiento objeto contractual:	**40,00%**
Ejecución presupuestal:	**40,00 %**

Valor actual del contrato	Proyecto	Tipo de Soporte	N° Factura / Doc. Soporte	Fecha Soporte	% Ejecución	Valor a Pagar	Saldo Contrato
$ 173.616.750	BPP	Factura	10150	20-feb-2026	17,81 %	$ 30.926.400,00	$ 142.690.350,00
$ 173.616.750	BPP	Factura	10151	20-feb-2026	40,00 %	$ 38.520.300,00	$ 104.170.050,00

INFORME DE SUPERVISIÓN

Factura	10150
Proyecto:	BPP
Subtotal:	30.926.400,00
Iva:	-
Total a Pagar:	**$ 30.926.400,00**

Factura	10151
Proyecto:	BPP
Subtotal:	32.370.000,00
Iva:	6.150.300,00
Total a Pagar:	**$ 38.520.300,00**

Proyecto:	
Subtotal:	
Iva:	
Total a Pagar:	**$ 0,00**

Proyecto:	
Subtotal:	
Iva:	
Total a Pagar:	**$ 0,00**

INFORME DE SUPERVISIÓN

SEGUIMIENTO TÉCNICO

El contratista acorde a la forma de pago pactada realizó la presentación de la fase de planeación del proyecto y la entrega del cronograma de implementacion, adicional entrega reporte de los soportes telefonicos, dando cumplimiento con lo anterior a las condiciones establecidas para autorizar el desemboslo de acuerdo a las condiciones de pago.

La supervisión deja constancia que a la fecha de presentación del informe no se han impuesto multas, sanciones ni se han iniciado procedimientos tendientes a esto, así mismo, no se tienen reclamaciones pendientes de solución ni requerimientos pendientes de atención por ninguna de las partes.

Como se observa el contratista ha cumplido en los aspectos técnicos, administrativos y jurídicos del contrato, por lo que se recibe a satisfacción la factura de venta presentada.

SEGUIMIENTO ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA EJECUCIÓN:

En los aspectos administrativos del contrato, el contratista cumple a través de la entrega oportuna de las facturas electrónicas para el primer pago acorde a la forma de pago pactada, misma que acompaña del certificado de pago de aportes suscrito por el revisor fiscal con los respectivos anexos correspondiente al periodoo del informe.

SEGUIMIENTO POLIZAS DEL CONTRATO:

CUMPLIMIENTO

		Vigencia Actual		Fecha aprobación SECOP II	Fecha aprobación SECOP II
Amparo:	**Valor**	**Desde**	**Hasta**	**Inicial**	**Modificación**
Cumplimiento	$ 34.723.350	29-ene-2026	30-jun-2027	30-ene-2026	N/A
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Calidad del Servicio	$ 34.723.350	29-ene-2026	30-jun-2027	30-ene-2026	N/A
Estabilidad de la obra	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Calidad o Buen Funcionamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Aseguradora:	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA
N° de Póliza:	EC-100042836

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

	Vigencia Actual			Fecha aprobación SECOP II	Fecha aprobación SECOP II
Amparo:	**Valor**	**Desde**	**Hasta**	**Inicial**	**Modificación**
Predios labores y operaciones	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Contratistas y subcontratista	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Vehiculos propios y no propios	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Aseguradora:	N/A
N° de Póliza:	N/A

ANEXOS AL PRESENTE INFORME:

No	Acta de inicio	Si	Certificado Junta central de contadores
No	Acta de suspensión	Si	Tarjeta Profesional Revisor Fiscal
No	Acta de reinicio	Si	Informe de Gestión entregado por el proveedor (Firmado)
No	Acta de terminación ordinaria	No	Evidencias fotograficas (con Marca de la fecha que fue tomada sin repetir)
Si	Contrato	No	Evidencias pantallazos PC (Marca de la fecha del escritorio)
No	Otrosi N° 1	Si	Evidencias documentos (pdf. word. excel, otros)
No	Otrosi N° 2	No	Evidencias N° de la placa (Compra de Activos BPP)
Si	Factura Electrónica	No	Lista de asistencia (Firmados por asistentes)
No	Documento Soporte	Si	Seguridad Social Vencida + Soporte de Pago
No	Cupon de pago	No	Certificado Parafiscales (Representante Legal)
No	Cuenta de Cobro	Si	Certificado Parafiscales (Revisor Fiscal)
No	Remisiones (con fecha y firma)	Si	Otro: Cronograma, plan del proyecto

Total Anexos:	9

CONTRATO No. 2026-0530
CONTRATACIÓN DIRECTA POR NO PLURALIDAD DE OFERENTES

CONTRATISTA: **XENCO S.A.**

NIT: **811009452-9**

OBJETO: **Prestación de servicios tecnológicos integrales para el soporte, mantenimiento, actualización, implementación y operación del sistema administrativo y financiero de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, incluyendo la actualización a la versión SAFIX bajo la modalidad de Software como Servicio (SAAS), con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento, continuidad, seguridad y fortalecimiento de los procesos administrativos y financieros de la Entidad**

VALOR: CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($173.616.750).

DURACIÓN: Desde la legalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026

ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98.709.698, en su carácter de Director General, nombrado mediante Decreto No. 0305 del 23 de abril de 2024 y conforme Acta de posesión No. 0062 del 25 de abril de 2024, quien en uso de sus facultades reglamentarias y legales, especialmente las otorgadas por los citados actos administrativos, y por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios, y por tanto, obrando en nombre y representación de **LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA**, Establecimiento Público del orden Municipal, adscrito al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, y quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará LA BIBLIOTECA, de una parte y **XENCO S.A**, identificada con documento NIT No. 811009452-9, representada legalmente por **LUZ MARINA BUILES VELASQUEZ** identificada con cédula ciudadanía No. 42088224, quien en adelante se llamará CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las normas de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, sus Decretos Reglamentarios y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen y en especial por las cláusulas que a continuación se expresan, previa las siguientes

CONSIDERACIONES

1. La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, cuyo objeto misional es servir como biblioteca pública, garantizar el libre acceso a la información y promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diversas expresiones culturales locales, regionales, nacionales y latinoamericanas.

2. En desarrollo de su misión institucional, la Biblioteca fomenta el acceso a la información, la cultura, el aprendizaje y la generación de conocimiento, actuando como un puente entre tiempos mediante la identificación, organización, preservación y divulgación del patrimonio bibliográfico y documental, así como la formación de ciudadanos críticos e independientes, el fortalecimiento del diálogo de saberes, la convivencia y la diversidad cultural.

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529 IQNET BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

3. Desde su fundación en 1952, y en coherencia con su trayectoria histórica y cultural, la Biblioteca Pública Piloto ha venido adelantando procesos de transformación institucional orientados a responder a los nuevos retos de la sociedad del conocimiento. Dichos procesos han implicado no solo transformaciones físicas y programáticas, sino también la modernización de sus capacidades administrativas, financieras y tecnológicas, como soporte esencial para el cumplimiento de su misión.

4. En este contexto, el Plan Estratégico Institucional 2025–2031 “Corazón Cultural” define la hoja de ruta de la entidad, articulando el análisis territorial, la caracterización de los grupos de valor, la identificación de necesidades y oportunidades, y el fortalecimiento institucional, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Este plan reconoce la sostenibilidad institucional como un eje estratégico fundamental para garantizar la continuidad, calidad y pertinencia de los servicios que presta la Biblioteca.

5. Actualmente, la Biblioteca Pública Piloto cuenta con el software SX ADVANCED, el cual permite gestionar actividades básicas asociadas a los módulos de presupuesto, tesorería, contabilidad, nómina, entre otros. No obstante, el crecimiento sostenido de la entidad, la complejidad de sus procesos administrativos y financieros, así como las exigencias normativas y de control, han evidenciado la necesidad de migrar y actualizar dicha plataforma tecnológica hacia una solución más robusta, integral y escalable, que permita la consolidación eficiente de la información, la operación en línea de los procesos y un mayor nivel de seguridad, trazabilidad e integración.

6. En atención a esta necesidad, se justifica la migración y actualización del sistema actual a la versión SAFIX, un software ERP (Enterprise Resource Planning) en la modalidad Software como Servicio – SaaS, que integra y automatiza los procesos administrativos, financieros, contables y operativos de la entidad, y que permitirá optimizar la gestión institucional mediante el acceso en línea, actualizaciones automáticas, mantenimiento continuo, escalabilidad, centralización de la información y mejora en la integridad y consistencia de los datos.

7. La implementación de SAFIX en modalidad SaaS permitirá a la Biblioteca contar con una plataforma tecnológica moderna y flexible, sin asumir costos adicionales asociados a infraestructura física, adquisición de licencias tradicionales o mantenimiento de hardware, garantizando además la actualización permanente del sistema conforme a los cambios normativos y a las mejores prácticas de gestión pública.

8. La empresa XENCO S.A., con más de 28 años de experiencia en el desarrollo de soluciones empresariales para los sectores público y privado, es el productor del software SX ADVANCED actualmente instalado en la Biblioteca, así como el productor y titular de los derechos patrimoniales del software SAFIX, condición que se encuentra debidamente acreditada mediante los certificados de registro de soporte lógico expedidos por la Dirección Nacional de Derecho de Autor. Esta circunstancia garantiza la compatibilidad técnica, la integridad de los datos, la continuidad del servicio y la adecuada migración de la información entre versiones, al tratarse del mismo desarrollador y propietario del código fuente y de los diccionarios de datos.

9. La actualización y migración a SAFIX permitirá gestionar de manera integral los módulos de Contabilidad, Inventarios, Nómina, Cartera, Tesorería, Presupuesto, Contratación y Activos Fijos, fortaleciendo el control financiero, la trazabilidad presupuestal y la eficiencia administrativa, en concordancia con las exigencias regulatorias vigentes y los objetivos estratégicos institucionales.

10. Por lo expresado, a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina le asiste la obligación legal, estatutaria y contractual, de contratar los bienes y servicios necesarios para un adecuado funcionamiento y prestación de servicios de técnicos, logísticos, reconocimiento de agendas académicas y culturales a las comunidades beneficiarias, de la BPP y los proyectos que ésta ejecute.

11. La infraestructura tecnológica constituye una herramienta indispensable para el adecuado desarrollo de los procesos de gestión institucional, en la medida en que permite agilizar y articular los procesos operativos y transversales que integran grandes volúmenes de información. En este contexto, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina cuenta actualmente con el sistema de información Administrativo y Financiero SX ADVANCED, como solución tecnológica que garantiza la integración y confluencia de la información en armonía con los procesos, procedimientos

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

y normativa vigente, posibilitando la ejecución, seguimiento y control de la información financiera para una adecuada toma de decisiones institucionales

12.El sistema SX ADVANCED es una plataforma transaccional que soporta la gestión presupuestal, contable, de tesorería, nómina, inventarios, activos fijos y facturación electrónica, permitiendo la consolidación de la información en un único sistema informático, así como el seguimiento y control en tiempo real de la ejecución de los recursos y la generación de información precisa para usuarios internos y externos. No obstante, para garantizar su funcionamiento óptimo, continuo y seguro, dicho sistema requiere actualizaciones periódicas, mantenimiento de la licencia, soporte técnico permanente y desarrollos o parametrizaciones específicas conforme a las necesidades operativas de la entidad, así como la atención oportuna de fallas, errores o vulnerabilidades que puedan presentarse. En consecuencia, se hace necesaria la contratación del servicio de mantenimiento de la licencia, soporte técnico y desarrollo del sistema Administrativo y Financiero SX ADVANCED, que permita asegurar la continuidad, eficiencia y confiabilidad de los procesos administrativos y financieros de la Biblioteca Pública Piloto.

13. La sociedad XENCO S.A. es la titular de los derechos patrimoniales y de autor y desarrollador exclusivo del software SX ADVANCED y SAFIX en Colombia, conforme consta en el libro 13, Tomo 38, Partida 440, con fecha de registro del 06 de agosto de 2013, ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior y de Justicia. En tal virtud, la Biblioteca Pública Piloto ostenta la calidad de usuario del sistema y actúa en estricto respeto de los derechos de autor y de propiedad intelectual que amparan dicho software.

14. Con independencia de la cuantía señalada en este documento, pero atendiendo al Objeto antes descrito, es decir, a los bienes y/o servicios a adquirir, y a la parte que sería la Contratista, se determinó que este proceso contractual, corresponde a una Contratación Directa por la causa de No existencia de Pluralidad de Oferentes, siguiendo lo previsto en el literal g), numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, normas que regulan la celebración de contratos por esta causal de selección de contratista.

15. Para esta Contratación Directa por la causal de No Pluralidad de Oferentes, para el cumplimiento del Objeto descrito, su Alcance y Especificaciones, de acuerdo con los motivos explicados en el documento de Estudios previos, se suscribirá el Contrato de Prestación de servicios tecnológicos integrales para el soporte, mantenimiento, actualización, implementación y operación del sistema administrativo y financiero de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, incluyendo la actualización a la versión SAFIX bajo la modalidad de Software como Servicio (SAAS), con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento, continuidad, seguridad y fortalecimiento de los procesos administrativos y financieros de la Entidad requerido, con la sociedad XENCO S.A. con NIT 811.009.452-9, persona jurídica que posee la titularidad del derecho patrimonial del del software en Colombia.

CONSTANCIA DE NO PLURALIDAD DE OFERENTES

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, se contratará bajo la modalidad de Contratación Directa, Por No existir Pluralidad de oferentes; previa justificación y autorización presentada mediante Resolución No. 202540241de 29 de septiembre de 2025. La persona jurídica se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, lo anterior una vez verificada la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el objeto a contratar, con los documentos precontractuales aportados por el futuro contratista, y los consultados por la Entidad.

Por lo anterior, puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios tecnológicos integrales para el soporte, mantenimiento, actualización, implementación y operación del sistema administrativo y financiero de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, incluyendo la actualización a la versión SAFIX bajo la modalidad de Software como Servicio (SAAS), con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento, continuidad, seguridad y fortalecimiento de los procesos administrativos y financieros de la Entidad

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

PARÁGRAFO.ALCANCE DEL OBJETO: : Para el cabal cumplimiento del objeto contractual, el Contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas de la propuesta anexa NB-25006, las demás obligaciones establecidas contractualmente, y los alcances especificados a continuación:

- SAFIX SAAS para 15 usuarios y módulos desde la plataforma dispuesta por XENCO en la nube para este fin.
- Soporte telefónico y actualizaciones durante la vigencia de contrato para un usuario líder. En el costo ofrecido se incluyen hasta 30 atenciones telefónicas y/o conexiones remotas mensuales no acumulables cada una de hasta 30 minutos.
- El ambiente requerido para el despliegue de la aplicación SAFIX software como servicios (SAAS - en modo WEB Enable, es decir, servidores ubicados en el ambiente CLOUD contratado por XENCO para este propósito).
- Soporte Telefónico durante la implementación para el aplicativa SX.
- Hasta 650 horas de instalación, implementación, capacitación, ajustes y puesta en producción.
- Hasta 100 horas SIN COSTO.

CLÁUSULA SEGUNDA. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA: la supervisión y/o interventoría integral de este contrato en los términos establecidos por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el decreto reglamentario 1082 de 2015, y demás normas concordantes, será ejercida por quien sea designado por la Dirección General, en todo caso se reserva la potestad de hacer designación en cualquier momento, el supervisor y/o interventor, deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución un informe de su gestión.

PARÁGRAFO. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA: la supervisión y/o interventoría contractual tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones, que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: son obligaciones del CONTRATISTA, las siguientes:

1. Realizar la capacitación al personal antes de iniciar la puesta en producción.
2. Tener las respectivas copias de soporte de los datos de EL CONTRATANTE.
3. Atender de manera oportuna y eficiente todas las solicitudes realizadas por el supervisor enmarcadas en el contrato.
4. Continuar con el soporte del software SX ADVANCED, que actualmente funciona en los computadores de EL CONTRATANTE, mientras se realiza el proceso de implementación de SAFIX SAAS.
5. Brindar soporte a través de los siguientes canales de atención:
    a. Correo Electrónico: Respuesta a través de un buzón de correo electrónico de soporte informado con anticipación, el cual deberá ser atendido de acuerdo con la criticidad del problema, si el buzón es modificado, el cambio deberá ser informado inmediatamente, o con anterioridad si es posible.
    b. Línea de atención telefónica: Deberá contar con un número telefónico directo o de la mesa de ayuda con disponibilidad definida en los ANS (Acuerdos de Niveles de Servicio). Si los números telefónicos informados cambian, debe ser informado inmediatamente, o con anterioridad si es posible.
    c. Conexión Remota: Deberá contar con una conexión segura de acuerdo con los permisos que se establezcan por EL CONTRATANTE, con el fin de garantizar la seguridad y control en el acceso.
    d. Mesa de ayuda: EL CONTRATISTA cuenta con una plataforma de Mesa de Ayuda (Help Desk) la cual está disponible 7x24 con acceso vía web que permite garantizar el reporte de solicitudes, gestión de cambio, incidentes y problemas.
    e. En todo caso, los ANS deberán ser cumplidos de conformidad con lo establecido en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA. Los únicos usuarios autorizados para la solicitud por alguno de los canales de atención descritos, será el personal

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529 IQNET BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

adscrito al área de sistemas, información que será entregada con el acta de inicio del contrato.

6. Realizar Acceso Remoto para poder diagnosticar directamente cualquier tipo de problema, evitando así el desplazamiento y agilizando la atención. El tiempo utilizado en esta modalidad de servicio será descontado de la bolsa de horas incluida en el valor del contrato.
7. Dar solución a interrogantes sobre las características, operación y manejo del Sistema Administrativo y Financiero SAFIX, desarrollado por EL CONTRATISTA, en los módulos que comprende el objeto del contrato. El servicio telefónico especificado se encuentra disponible de 8 a 12 m y de 2 a 6 p.m. los días hábiles de lunes a viernes, y está diseñado para responder a consultas básicas de EL CONTRATANTE y no para capacitar telefónicamente al nuevo personal de este.

8. Cumplir las siguientes condiciones de disponibilidad de la plataforma SAAS:
    a. Disponibilidad del 99.5% mes (en promedio 716,4 horas mes), salvo casos de fuerza mayor, en los cuales se dará previo aviso, cuando se conozca de este evento. En caso de presentarse alguna interrupción del servicio, esta será notificada a EL CONTRATISTA en el momento de la ocurrencia, para validar las causas y restablecer el mismo.
    b. En caso de presentarse fallas en la prestación del servicio o interrupciones no programadas, como compensación a EL CONTRATANTE, el tiempo en que el sistema SAFIX CLOUD no esté disponible por causas ajenas a EL CONTRATANTE no se traducirá en una devolución monetaria. En su lugar, EL CONTRATISTA compensará dicho tiempo con horas adicionales de capacitación, equivalentes al tiempo de interrupción del servicio. El valor hora del servicio se calculará de la siguiente manera:

        Valor hora = Valor del servicio mensual / 716.4 (horas mes).

        Horas de compensación = # horas del servicio no disponible.

        Estas horas de capacitación serán proporcionadas sin costo adicional y deberán ser programadas de común acuerdo entre las partes dentro de los plazos razonables posteriores a la interrupción.

        INTERRUPCIONES PLANIFICADAS: El profesional designado por EL CONTRATISTA notificará vía e-mail o telefónicamente a las personas de contacto designadas por EL CONTRATANTE que se presentará una interrupción del servicio. El profesional designado por EL CONTRATISTA será responsable de mantener al tanto a EL CONTRATANTE sobre los avances y solución de la incidencia y se requiere una notificación con una antelación mínima de 1 día antes de que ocurra una interrupción programada.
9. Cumplir con los siguientes Acuerdos de Niveles de Servicio PARA LA PLATAFORMA SAAS: Durante la vigencia del contrato XENCO ofrecerá los siguientes acuerdos de niveles de servicio y prioridades para la disponibilidad de la plataforma **SAFIX SAAS**:

    (…)

Severidad	***Definición***	***Tiempo de Respuesta***	***Nivel de Servicio***
Crítico	*El uso en producción se detiene o están gravemente afectados y no se puede razonablemente seguir trabajando.* *Experimenta una pérdida completa del servicio.* *La operación es una misión crítica para el negocio y la situación es una emergencia.*	*4 horas*	*Prioridad 1 - Soporte tercer nivel*

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529 · IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM · BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO · Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

Urgente	*Experimenta una pérdida grave de servicio.* *Características importantes no están disponibles sin solución aceptable, sin embargo, puedan continuar las operaciones en una forma restringida.*	*8 horas*	*Prioridad 2- Soporte segundo nivel*
Prioritario	*Tiene una menor pérdida de servicio. El impacto es un inconveniente, que pueden requerir una solución para restaurar la funcionalidad.*	*24 horas hábiles*	*Prioridad 3- Soporte Segundo nivel*
Consulta	*Asesoría o soporte en algún funcionamiento de la plataforma SAAS. No hay pérdida de servicio.*	*24 horas hábiles*	*Prioridad 4 Soporte primer nivel*

Para dar cumplimiento a los ANS, XENCO dispondrá de la metodología y recursos descritos a continuación:

NIVEL DE SERVICIO.

Soporte de Primer nivel: *Se categorizan los casos que puedan ser solucionados en primera instancia por la Mesa de Ayuda del cliente; entendiéndose por estos: solicitudes de soporte técnico o funcional de las aplicaciones, validación de acceso, capacitaciones o asesorías en general u otras de similar complejidad. Para estos casos la Mesa de Ayuda del cliente recepcionará, clasificará y escalará a la mesa de ayuda de* ***XENCO*** *para dar respuesta al caso en los tiempos establecidos o acordados por las partes.*

Soporte de Segundo nivel: *Se categorizan los casos que no puedan ser solucionados por la Mesa de Ayuda en el Primer Nivel y que requieran ser escalados a otra dependencia para su tratamiento; entendiéndose por estos: lentitud o desconexión parcial o total de cualquiera de las plataformas, errores de acceso por fallo del sistema único de autenticación, fallos en el proceso de sincronización o cualquier fallo de infraestructura tecnológica que pueda afectar el óptimo funcionamiento de las plataformas. Para estos casos la Mesa de Ayuda del cliente recepcionará, clasificará y escalará a la mesa de ayuda de XENCO para dar respuesta al caso en los tiempos establecidos. En cualquiera de los casos el usuario deberá ser informado del procedimiento que seguirá su solicitud. El soporte de segundo nivel lo realizan personas especializadas en sistemas de información, sistemas operativos, bases de datos, entre otras.*

Soporte de Tercer nivel: *Se categorizan los casos que no puedan ser solucionados por el Soporte de Segundo Nivel y que requieran ser escalados a otra dependencia para su tratamiento; denota los métodos de solución a nivel de experto y análisis avanzado. Los técnicos asignados a este nivel son expertos y son responsables, no solo para ayudar al personal de los otros niveles 1 y 2 sino también para investigación y desarrollo de soluciones a los problemas nuevos o desconocidos. Los técnicos de nivel 3 tienen la misma responsabilidad que los de nivel 2 en la revisión del trabajo y evaluar el tiempo establecido con el cliente para asignar prioridades.*

NOTA: Aquellos casos que no se pueda resolver por el personal de XENCO, los casos serán escalados a ORACLE para su solución.

En este nivel se debe determinar:

- *Si se puede o no resolver el problema.*
- *Si para resolver el problema se requiere información adicional.*
- *Si se dispone de tiempo suficiente.*
- *Encontrar la mejor solución a los problemas.*

Para estos casos la Mesa de Ayuda del cliente recepcionará, escalará y hará seguimiento al caso hasta su solución en los tiempos establecidos. En cualquiera de los casos el usuario deberá ser informado del procedimiento que seguirá su solicitud. El soporte de tercer nivel lo realizan

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529 IQNET BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

personas especializadas en redes de comunicación, sistemas de información, sistemas operativos, bases de datos, entre otras.

PRIORIDADES PARA ACCESO A LA PLATAFORMA

- ***Prioridad 1 (Crítico):*** *La solución está "caída" o el impacto sobre su operación es crítico. Todas las partes involucradas se comprometen a dedicar recursos de tiempo completo, de acuerdo con el nivel adquirido, para atender la situación. Máximo (4) horas después de reportado el incidente por el canal establecido, un consultor de XENCO experto en la plataforma debe comunicarse con el personal de Tecnología de la Información* ***DEL CLIENTE****, para iniciar la solución del problema en los tiempos establecidos. El tiempo de respuesta ofrecido es 4 horas, siempre y cuando sea técnicamente posible.*

- ***Prioridad 2 (Urgente):*** *La operación de la solución está severamente degradada o aspectos importantes de la operación de su negocio se ven afectados negativamente por el desempeño inadecuado de estos. Todas las partes involucradas del cliente y del contratista se comprometen a dedicar recursos de tiempo completo durante las horas de oficina estándares para atender esta situación. Máximo (8) horas después de reportado el incidente por la línea de soporte, un consultor de XENCO experto en la plataforma debe comunicarse con el personal de Tecnología de la Información* ***DEL CLIENTE****, para iniciar la respuesta del problema en los tiempos establecidos. El tiempo de respuesta acordado es 8 horas, siempre y cuando sea técnicamente posible.*

- ***Prioridad 3 (Prioritario****): El desempeño operativo de la solución está deteriorado, mientras que las operaciones del negocio funcionan normalmente. Las partes comprometen recursos durante las horas de oficina normales para restaurar el servicio a niveles satisfactorios. Máximo 24 horas hábiles después de reportado el incidente por la línea de soporte, un consultor de XENCO experto en la plataforma debe comunicarse con el personal de Tecnología de la Información* ***DEL CLIENTE****, para iniciar la respuesta del problema, en los tiempos establecidos. El tiempo de respuesta acordado es 48 horas, siempre y cuando sea técnicamente posible.*

- ***Prioridad 4 (Consulta)*** *Se requiere información o asistencia sobre las capacidades de los productos, o sobre Instalación o configuración. Las partes se comprometen a entregar recursos durante las horas de oficina normales para entregar la información o el soporte requeridos. Máximo 24 horas hábiles en días laborales en los horarios establecidos por XENCO. Es de aclarar que este tipo de servicio aplica directamente sobre la plataforma por medio de la Línea de atención telefónica. Las partes acordaran los tiempos de respuesta para cada uno de los ítems solicitados.*

Los ANS para los incidentes de funcionalidades propias de aplicativo SAFIX se detallan en el numeral Acuerdos de niveles de servicio SAFIX.

CANALES DE ATENCIÓN

- ***Correo Electrónico:*** *Respuesta a través de un buzón de correo electrónico de soporte informado con anticipación, el cual deberá ser atendido de acuerdo a la criticidad del problema, si el buzón es modificado deberá ser informado con anterioridad el cambio.*

- ***Línea de atención telefónica****: Deberá contar con un número telefónico directo o de la mesa de ayuda con disponibilidad definida en los ANS. Si los números telefónicos informados cambian estos debe ser especificados con anterioridad, y deberá ser atendido de acuerdo con la criticidad del problema.*

- ***Conexión Remota****: Deberá contar con una conexión segura de acuerdo a los permisos que se establezcan por EL CLIENTE, con el fin de garantizar la seguridad y control en el acceso.*

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529 IQNET BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

- ***Help Desk:*** *XENCO cuenta con una plataforma de Mesa de Ayuda (Help Desk) la cual esta disponible 7x24 con acceso vía web que permite garantizar el reporte de solicitudes, gestión de cambio, incidentes y problemas.*

- *En todo caso los ANS deberán ser cumplidos de conformidad con lo establecido en el presente documento. Los únicos usuarios autorizados para la solicitud por alguno de los canales de atención descritos, será el personal adscrito a la Unidad de TI, información que será entregada con el acta de inicio del proyecto.*

(…)

10. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y mora en la ejecución del contrato.
11. Mantener la seguridad adecuada, el orden de los elementos en las áreas de trabajo donde se estén realizando las actividades y la debida identificación del personal que realiza las labores.
12. Ejecutar el trabajo de acuerdo con las exigencias de los reglamentos internos y demás normas de seguridad vigentes establecidas por EL CONTRATANTE, aplicables en sus actividades, acceso y desplazamientos.
13. Dar oportuna información a EL CONTRATANTE sobre cualquier hecho que afecte la normal ejecución del contrato.
14. Garantizar que las actividades objeto del contrato sean cumplidas con calidad y oportunidad.

CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DE LA BIBLIOTECA:

1. Mantener el enlace administrativo, por medio de la Supervisión y/o Interventoría del Contrato, para su adecuada ejecución.
2. Realizar los pagos, de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.
3. Suministrar completa y oportunamente la información con que cuente, para la adecuada ejecución del contrato.
4. Realizar los requerimientos a que haya lugar, en debida forma, de conformidad con lo convenido y con las especificaciones técnicas y de servicio incluidas en la propuesta por LA CONTRATISTA, a través de la Supervisión del contrato.

CLÁUSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO: CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($173.616.750).

CLÁUSULA SEXTA. FORMA DE PAGO: La Entidad realizará los pagos al contratista en pagos parciales, de acuerdo con las entregas y servicios efectivamente ejecutados, previa verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, y siempre que los productos y/o servicios se ajusten a las especificaciones técnicas y a la propuesta económica aceptada por la Entidad.

Cada pago estará condicionado a la presentación de la factura electrónica a crédito, la cual deberá ser radicada a través de la plataforma dispuesta por la Entidad y remitida al correo electrónico 890980150@scol.com.co, con la correspondiente transmisión a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, junto con los soportes exigidos, el informe de ejecución en el que se detalle el servicio prestado y las actividades realizadas, y el recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.

Los pagos se efectuarán conforme a las condiciones presupuestales y financieras de la Entidad, una vez cumplidos la totalidad de los requisitos legales y contractuales establecidos.

PARAGRAFO: La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera: El CONTRATANTE, pagará a EL CONTRATISTA, Conforme a la oferta económica.

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529 IQNET BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

- Ítem Software as a Service. Por valor total de **SETENTA Y SIETE MILLONES, TRESCIENTOS DIEZ Y SEIS MIL PESOS M/L ($77.316.000).**

La forma de pago acordada para la ejecución del proyecto será la siguiente:

Primer desembolso (40%): Se efectuará una vez culminada la fase de planeación del proyecto y presentada la entrega del cronograma de implementación debidamente aprobado.

Segundo desembolso (40%): Se realizará en el mes de junio, condicionado a la entrega de los controles de visita y a la verificación de la ejecución correspondiente a la fecha del proceso de implementación.

Tercer desembolso (20%): Se llevará a cabo en el mes de noviembre, previa entrega del acta de reunión que evidencie el seguimiento del proyecto y su avance conforme a lo establecido.

Nota: el costo relacionado no incluye IVA de acuerdo con el artículo 187 de la ley 1819 de 2016 Numeral 24 (Exclusión de impuesto sobre las ventas Computación en la Nube (Cloud Computing), servidores hosting, Mantenimiento a distancia de programas y equipos).

• Ítem Horas de implementación, por valor total de **NOVENTA Y SEIS MILLONES, TRESCIENTOS MIL SETESIENTOS CINCUENTA PESOS M/I ($96.300.750). Incluido IVA:**

La forma de pago acordada para la ejecución del proyecto será la siguiente:

Primer desembolso (40%): Se efectuará una vez culminada la fase de planeación del proyecto y presentada la entrega del cronograma de implementación debidamente aprobado.

Segundo desembolso (40%): Se realizará en el mes de junio, condicionado a la entrega de los controles de visita y a la verificación de la ejecución correspondiente a la fecha del proceso de implementación.

Tercer desembolso (20%): Se llevará a cabo en el mes de noviembre, previa entrega del acta de reunión que evidencie el seguimiento del proyecto y su avance conforme a lo establecido.

PARÁGRAFO PRIMERO. CRUCE DE CUENTAS: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA BIBLIOTECA, para descontar de sus pagos, las sumas de dinero que por error le sean pagadas; así como otras acreencias a su cargo y en favor de LA BIBLIOTECA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REPORTE DE CUENTA BANCARIA: EL CONTRATISTA se obliga a informar al área de Tesorería de LA BIBLIOTECA un número de cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre; en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe LA BIBLIOTECA.

PARÁGRAFO TERCERO. RETENCIONES APLICABLES: al presente contrato le serán aplicables las retenciones que correspondan de conformidad con la normativa tributaria vigente y los acuerdos, convenios y tratados internacionales suscritos y ratificados por Colombia.

Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten al CONTRATISTA respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados a LA BIBLIOTECA oportunamente.

CLÁUSULA SÉPTIMA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: el presente contrato se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 36 del 22 de enero de 2026, expedido por 232020200804031001, del Presupuesto general de la Biblioteca, por un valor CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($173.616.750).

CLÁUSULA OCTAVA.DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde la legalización del contrato, hasta el 31 de diciembre de 2026.

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529 · IQNET · BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO · Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

CLÁUSULA NOVENA: LUGAR DE EJECUCIÓN: en Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín y/o en el sitio indicado por la supervisión.

CLÁUSULA DÉCIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: el presente contrato podrá terminarse por una de las siguientes causas:
1. Por ocurrir el término del contrato.
2. Por mutuo acuerdo.
3. Por aplicación de la caducidad o la declaratoria de incumplimiento del contrato.
4. Por las demás causas previstas en las normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes; pero su ejecución sólo podrá iniciarse cuando se haya efectuado el registro presupuestal y se hayan aprobado las garantías.

PARÁGRAFO PRIMERO. PLAZO DE LEGALIZACIÓN: Una vez entregado el contrato, LA CONTRATISTA, cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para entregarlo suscrito y con todos los documentos solicitados para su legalización.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. GARANTÍAS: El estudio de riesgos busca tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles involucrados en las diferentes etapas del proceso de contratación (Art. 4° Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura. Las garantías consistirán en cualquiera de los mecanismos establecidos en el libro 2 parte 2 título 1 sección 3- garantías, del Decreto Reglamentario 1082 de 2015. Para este proceso de selección y el contrato resultante del mismo, dada su naturaleza, se exigirán los siguientes amparos de la garantía única de cumplimiento, así:

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	MECANISMO DE COBERTURA	ASIGNACIÓN	VIGENCIA	APLICA
1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO					
Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	20% del valor del contrato	**Amparo de cumplimiento:** Ampara al Beneficiario el total y perfecto cumplimiento del contrato pactado de acuerdo con sus términos, condiciones y especificaciones contractuales	Contratista	Vigencia del contrato y 6 meses más	X
Deficiente calidad de los servicios suministrados.	20% del valor del contrato.	**Amparo de Calidad:** Se garantiza la obligación del Afianzado, de llevar a cabo el suministro contratado, con las especificaciones técnicas establecidas, según lo solicitado contractualmente.	Contratista	Vigencia del contrato y 6 meses más.	**X**

PARÁGRAFO PRIMERO. INDEMNIDAD DE LAS GARANTÍAS: Es obligación del CONTRATISTA mantener las garantías otorgadas, indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REPOSICIÓN DE LAS GARANTÍAS: Es obligación del CONTRATISTA reponer las garantías, cuando el valor de estas se vea afectado por razón de siniestros, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. MULTAS: De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna de las obligaciones contractuales, incurrirá en multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada incumplimiento, sin que en total sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Esta sanción se impondrá mediante Acto Administrativo motivado, en el que se expresarán las causas que dieron lugar a ella.

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529 IQNET BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, este pagará a LA BIBLIOTECA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y su valor se imputará al de los perjuicios que sufra LA BIBLIOTECA por el incumplimiento. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a LA BIBLIOTECA. No obstante, LA BIBLIOTECA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL: la entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios ocasionados por éste, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, mediante el procedimiento preceptuado por el articulo artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara y se compromete bajo la gravedad de juramento que: A). No se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás normas vigentes complementarias para suscribir el presente contrato. B) Apoya la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública. C) No ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a funcionarios, servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros. D) No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Contrato. E) Revelar la información que sobre el Contrato soliciten los organismos de control de la República de Colombia. F) Conocer las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: en el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. PROPIEDAD INTELECTUAL: El producto de que trata el presente contrato, es decir, el Sistema Administrativo y Financiero marca XENCO versión SAFIX y todas sus modificaciones son propiedad de XENCO, empresa a la cual le pertenecen todos los derechos de autor tanto patrimoniales como morales sobre el mismo, según la legislación aplicable en Colombia que trata de la propiedad intelectual e industrial. EL CLIENTE acepta lo anterior y se compromete a respetar estos derechos y hacerlos respetar frente a terceros so pena de tener que indemnizar los perjuicios causados, todo lo anterior en lo que tenga relación con el presente contrato
EL CONTRATISTA garantizará al CONTRATANTE que la prestación de los servicios objeto del presente contrato, no constituye acción infractora de patente, signo distintivo, derecho de autor o cualesquiera otros derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de un tercero.

Será obligación DEL CONTRATISTA mantener indemne al CONTRATANTE si este resultase denunciado por infringir derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros o derechos de autor, como consecuencia del contrato, por lo cual EL CONTRATISTA deberá hacerse cargo de todos y cada uno de los costos que se produzcan por la defensa del CONTRATANTE, así como de las cantidades que se vea obligado a pagar por tal motivo.

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA. CONFIDENCIALIDAD: durante la vigencia del presente contrato y con posterioridad a la terminación de mismo, EL CONTRATISTA se compromete a no efectuar actividades, acciones y, en general, actos que puedan afectar la Propiedad Intelectual Protegida por Ley o por estipulaciones entre las partes, en especial, a no divulgar, revelar, vender, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir, entregar o suministrar total o parcialmente y utilizar directa o indirectamente a favor propio o de una tercera persona, la información confidencial o propiedad intelectual a la cual tenga acceso, en virtud del desarrollo del presente contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes; pero su ejecución sólo
podrá iniciarse cuando se haya efectuado el registro presupuestal y se aprueben las garantías contractuales.

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
Alcaldía de Medellín
Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

PARÁGRAFO PRIMERO. PLAZO DE LEGALIZACIÓN: Una vez entregado el contrato, LA CONTRATISTA, cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para entregarlo suscrito y con todos los documentos solicitados para su legalización.

PARAGRAFO SEGUNDO. GASTOS DE LEGALIZACION DEL CONTRATO: Los gastos de legalización del presente contrato correrán por cuenta de LA CONTRATISTA: gastos relativos a la constitución de las garantías requeridas y a la publicación del contrato, sin perjuicio de los demás costos, gastos, e impuestos que el presente contrato pueda causar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. MEDIDAS DE PREVENCION CONTRA LAS VIOLENCIAS DE GENERO. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 18 de la Ley 1257 de 2008; 3 y 7 en la Convención Belem Do Para, en concordancia con los artículos 13, 4 y 94 de la Constitución Política de Colombia, todos los contratistas de BPP y sus proyectos se obligan a respetar, a garantizar, a promover y no violentar los derechos humanos, especialmente de las mujeres y de las diversidades sexuales. El incumplimiento de estas obligaciones especiales dará lugar a la terminación unilateral del contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte las obligaciones que le confiere el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de LA BIBLIOTECA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DOMICILIO: para todos los efectos, se entenderá para las partes, como domicilio el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

"La fecha de suscripción del presente contrato corresponde a la fecha de aprobación en la plataforma de SECOP 2".

"El contrato se entenderá debidamente suscrito con la firma y aprobación de ambas partes mediante la plataforma de SECOP 2".

Proyectó: Ana María Arango Echeverri- Abogada Gestión Contractual

Revisó/Aprobó: Karol Viviana Ramos Núñez- Secretaria General

Aprobó: Esteban Giraldo González

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER707529
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
Alcaldía de Medellín
Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No.

FEM10150

Linea de negocio: DESARROLLO DE SOFTWARE

811009452-9

CUFE: 07a6f95e58bdb30d5e18747a3a6d1496c28315eda78f31ece88793d28db8388d7fc52c158962b37f9072284b44670271

SEÑORES: BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA
TIPO DE DOCUMENTO: NIT
NIT: 890980150
DIRECCION: CR 64 50 32
CIUDAD: MEDELLIN
EMAIL: 890980150@scol.com.co

FECHA FACTURA			FECHA VENCIMIENTO		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
20	02	2026	28	02	2026

FORMA DE PAGO: Crédito Plazo 0
MEDIO DE PAGO: Transferencia Débito Bancaria
FECHA VALIDACION DIAN: 2026 - 02 - 2005: 24:02
FECHA DE GENERACION: 2026 - 02 - 20 12: 00:00

Formulario DIAN N° 18764090450051 de mar-14-2025, autoriza FEM 8042 al FEM 12000, con una vigencia de 12 meses.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
6000100	SAFIX SAAS - Software en la Nube	1	$ 30,926,400	$ 30,926,400

OBSERVACIÓNES: Pago No. 1 de contrato No. 20260530 paer el item de SAFIX CLOUD para quince (15) usuarios para el manejo de los modulos de contabilidad, inventarios, presupuesto, contratacion, tesoreria, nomina y activos fijos. - Número de Obligación: 10150

VALOR EN LETRAS: TREINTA MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS

SUBTOTAL	$ 30,926,400
IVA	$ 0
TOTAL A PAGAR	$ 30,926,400

Sírvase pagar a órdenes de Xenco S.A. en la fecha indicada en esta factura, la suma que trata el presente título valor. El no pago en la fecha de vencimiento, generara cobro de intereses de mora a favor de Xenco S.A.

IVA Régimen Común. Somos Autoretenedores Resolución 11054 De Dic-18-2014. No Somos Agentes Retenedores De IVA. No Somos Grandes Contribuyentes. Autorización factura electrónica número: Formulario DIAN N° 18764090450051 de mar-14-2025, autoriza FEM 8042 al FEM 12000, con una vigencia de 12 meses.

Somos Agentes Autorretenedores de Industria y Comercio del Municipio de Medellín, resolución N° 202150186360 de diciembre 22 de 2021.

CL 7 D # 43 A - 99 OF 1205
PBX: 4444 632
MEDELLIN - ANTIOQUIA
Actividad Economica 6201

Avda. Circunv # 11 - 80
Ed. Capitol Of. 903
TEL: 335 63 56
PEREIRA - RISARALDA

PROVEEDOR TECNOLÓGICO: BTW S.A.S. NIT 900665411 - INFORMACIÓN FACTURACIÓN ERP: XENCO SA,811009452,SAFIX

© Copyright 2026. Documento creado por BTW S.A.S sujeto a condiciones y restricciones.

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No.

FEM10151

Linea de negocio: DESARROLLO DE SOFTWARE

811009452-9

CUFE: a227ec3d0a027fe407fa8766a2e1d3883c8c163684d19908b58383f76d1cb47a2ef77541388533c8e73a0b51ec818d49

SEÑORES: BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA
TIPO DE DOCUMENTO: NIT
NIT: 890980150
DIRECCION: CR 64 50 32
CIUDAD: MEDELLIN
EMAIL: 890980150@scol.com.co

FECHA FACTURA			FECHA VENCIMIENTO		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
20	02	2026	28	02	2026

FORMA DE PAGO: Crédito Plazo 0
MEDIO DE PAGO: Transferencia Débito Bancaria
FECHA VALIDACION DIAN: 2026 - 02 - 2005: 28:01
FECHA DE GENERACION: 2026 - 02 - 20 12: 00:00

Formulario DIAN N° 18764090450051 de mar-14-2025, autoriza FEM 8042 al FEM 12000, con una vigencia de 12 meses.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
3000301	Horas de Servicios Safix	1	$ 32,370,000	$ 32,370,000

OBSERVACIÓNES: Pago No. 1 de contrato No. 20260530 para el item de seiscientas cincuenta (650) horas de servicio SAFIX + cien (100) horas sin costo para instalacion, implementacion, capacitacion, ajustes y puesta en produccion. - Número de Obligación: 10151

VALOR EN LETRAS: TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS PESOS

SUBTOTAL	$ 32,370,000
IVA	$ 6,150,300
TOTAL A PAGAR	$ 38,520,300

Sírvase pagar a órdenes de Xenco S.A. en la fecha indicada en esta factura, la suma que trata el presente título valor. El no pago en la fecha de vencimiento, generara cobro de intereses de mora a favor de Xenco S.A.

IVA Régimen Común. Somos Autoretenedores Resolución 11054 De Dic-18-2014. No Somos Agentes Retenedores De IVA. No Somos Grandes Contribuyentes. Autorización factura electrónica número: Formulario DIAN N° 18764090450051 de mar-14-2025, autoriza FEM 8042 al FEM 12000, con una vigencia de 12 meses.

Somos Agentes Autorretenedores de Industria y Comercio del Municipio de Medellín, resolución N° 202150186360 de diciembre 22 de 2021.

CL 7 D # 43 A - 99 OF 1205
PBX: 4444 632
MEDELLIN - ANTIOQUIA
Actividad Economica 6201

Avda. Circunv # 11 - 80
Ed. Capitol Of. 903
TEL: 335 63 56
PEREIRA - RISARALDA

PROVEEDOR TECNOLÓGICO: BTW S.A.S. NIT 900665411 - INFORMACIÓN FACTURACIÓN ERP: XENCO SA,811009452,SAFIX

© Copyright 2026. Documento creado por BTW S.A.S sujeto a condiciones y restricciones.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

0501C3F773246E1

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **OSCAR HUMBERTO RESTREPO SALAZAR** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 71617857 de MEDELLIN (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 20451-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **71.617.857**

RESTREPO SALAZAR

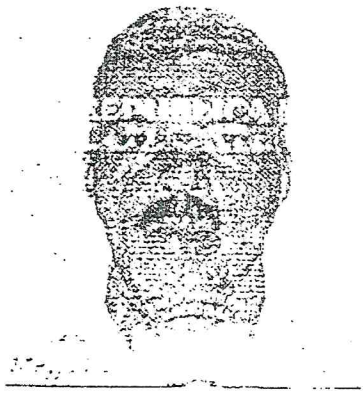
APELLIDOS

OSCAR HUMBERTO

NOMBRES



FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO **13-MAR-1962**

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)

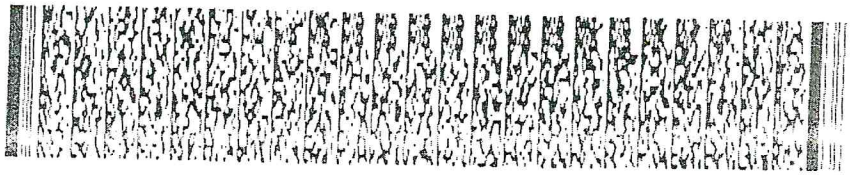
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75	**O+**	**M**
ESTATURA	G. S. RH	SEXO

13-AGO-1980 MEDELLIN

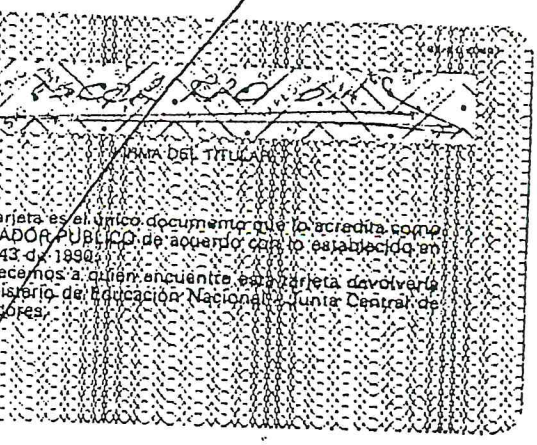
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-0100100-00095477-M-0071617857-20081014 0004360129A 1


República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PÚBLICO
20451-T
OSCAR HUMBERTO
RESTREPO SALAZAR
C.C. 71.617.857
RESOLUCION INSCRIPCION 8761-T FECHA 14-IV-88
UNIVERSIDAD AUTONOMA LATINOAMERICANA
Presidente
00025065


FIRMA DEL TITULAR
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

XENCO S.A.

Nit: 811.009.452-9

ESTADOS DEL SOPORTE

Empleado: LEIDY JOHANA MARIN USUGA **Identificación:** CC 1.017.187.150

Ticket	Fecha	Cliente	Ciudad	Motivo	Solución
150156	Feb.16/2026	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA	medellin	Inconsistencia en la interfaz de las deducciones	Se informa el proceso de revision de las interfases de deducciones para que cruce con tesoreria.

Total:

Empleado: MARY LUZ MAZO ALVAREZ **Identificación:** CC 43.744.003

Ticket	Fecha	Cliente	Ciudad	Motivo	Solución
150035	Feb.13/2026	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA	medellin	no esta generando facturación	Se organiza la ruta el pc apuntaba a la X y es la Z, se hacen pruebas y queda funcionando.

Total:

Empleado: MARTIN ALONSO RESTREPO CORREA **Identificación:** CC 71.742.506

Ticket	Fecha	Cliente	Ciudad	Motivo	Solución
149981	Feb.12/2026	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA	medellin	no esta generando facturacion	Se llama 5:27 no contesta.
149981	Feb.12/2026	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA	medellin	no esta generando facturacion	Apreciado cliente, intentamos comunicarnos con usted en reiteradas oportunidades para atender su solicitud, pero no fue posible contactarlo. Lo invitamos a que se comunique con nosotros en la línea 4444-632 opción 2 y registre su necesidad. Muchas gracias

Total:

Confidencial – Derechos Reservados **XENCO S.A.**

NOMBRE CLIENTE:	BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO			**NÚMERO CONTRATO:**	2026-0530		
ACTIVIDADES A VERIFICAR	**REQUISITO PUESTA PRODUCCIÓN? (S/N/NA)**	**FECHA DE COMPROMISO <DD-MON-YYYY>**	**FUE REALIZADA? (S/N)**	**RESPONSABLE**	**PLAN DE ACCION**	**IMPACTO**	**DECISIONES**
ADAPTACION DEL SOFTWARE							
Realizar y revisar la parametrización de la aplicación	S			Líder Proyecto/Equipo Pruebas			
Pruebas Funcionales de SAFIX	S			Líder Proyecto/Equipo Pruebas			
Ajustes Resultado de Pruebas Funcionales de SAFIX	S			Líder Proyecto/Equipo Pruebas			
Capacitación Usuarios Finales	S			Líder Proyecto/Equipo Pruebas			
Pruebas de Integridad y Concurrencia con Usuarios Finales	S			Líder Proyecto/Equipo Pruebas			
Pruebas Tecnicas de SAFIX	N			Área de Sistemas			
Definición de perfiles de seguridad	S			Encargado Sistemas			
Homologación y migración de datos de Sistema Actual a SAFIX	S			Área de Sistemas / Asesor XENCO			
Formalizacion de las decisiones tomadas con respecto a la migracion de datos	S			Área de Sistemas / Asesor XENCO			
Verificación de la calidad de datos	N			Equipo de montaje			
Campaña de Comunicación de salida a producción (Difusión)	S			Cliente			
ADAPTACION AMBIENTE DE PRODUCCIÓN							
Configuración de servidores de bases de datos	S			Cliente			
Configuración de Software de Oracle para estaciones / Servidores de Aplicación	S			Cliente			
Configuración de servidores de aplicación SAFIX	S			Cliente-Xenco			
Pruebas de SAFIX en ambiente de producción	S			Cliente-Xenco			
Adecuación solución de respaldo y contingencia	S			Cliente			
Configuración red LAN	S			Cliente			
Cargue de datos de producción SAFIX	S			Cliente			
Cargue matriz de perfiles de seguridad y configuración	S			Cliente			
Pruebas de funcionamiento y segregación de funciones perfiles de seguridad	S			Cliente			
Definición plan de contingencia para puesta en producción	S			Cliente			
Esquema de monitoreo y control de producción	S			Cliente			
ADAPTACION CONECTIVIDAD USUARIOS							
Adaptación, pruebas y adecuación red WAN	S			Cliente			
Adaptación, pruebas y adecuación red LAN	S			Cliente			
Pruebas de conectividad global	S			Cliente			
ADAPTACION DE RECURSOS DE USUARIO FINAL							
Adecuación y configuración de PCs de usuarios	S			Cliente			
Adecuación y configuración de impresoras de usuarios	S			Cliente			
Pruebas de funcionamiento individual de PCs e Impresoras	S			Cliente			
Suministro de papeleria y otros insumos	N			Cliente			
PUESTA EN PRODUCCIÓN							
Identificación de operaciones y documentos que requieren "corte de documentos"	N			Líder Proyecto			
Corte de actividades, documentos, y operaciones según fecha salida a vivo	N			Cliente			
Carga de documentos pendientes	N			Cliente			
Definición y comunicación procedimientos soporte interno (atención	S			Cliente			
Definición del equipo para soporte interno	S			Líder Proyecto			
Campaña de comunicación externa (Difusión a terceros)	N			Cliente			
Puesta en Producción	S			Cliente			

METODOLOGIA DE IMPLEMENTACIÓN

Para prevenir y corregir posibles fallas y retrasos y garantizar la calidad y oportunidad de entrega **XENCO S.A.** ha diseñado los Procesos que hacen referencia al ciclo de vida del producto siguiendo los lineamientos definidos en las normas de Aseguramiento de Calidad ISO 9001:2015 e ISO 27001:2022 cuyo objetivo fundamental es garantizar el cumplimiento del plan de trabajo y la calidad de los productos entregados.

Además, de seguir rigurosamente la metodología, estándares y Procesos de calidad se proponen reuniones de seguimiento con el fin de analizar el avance del proyecto y tener en cuenta las oportunidades de mejoramiento que se encuentren; la frecuencia de estas reuniones será definida en la reunión de planeación del proyecto.

Es importante tener en cuenta que la etapa de Validación de Requisitos se realiza teniendo en cuenta el alcance definido en la negociación y que en caso de requerirse algún ajuste este debe estar enmarcado en los requisitos iniciales. **Cabe aclarar que cualquier ajuste adicional que no esté incluido en el alcance del proyecto será cotizado a las tarifas vigentes de XENCO S.A.**

Para garantizar el cumplimiento de cada una de las etapas del plan de trabajo, **XENCO S.A.** utilizará la metodología definida para el Sistema Integrado de Gestión de la empresa la cual está disponible en nuestras instalaciones para ser consultada cuando se requiera.

A continuación se hace una breve descripción de la metodología utilizada para implementar cada una de las etapas para la realización del proyecto.

Confidencial – Derechos Reservados de **XENCO S.A.**

TABLA DE CONTENIDO

ETAPA 1. PLANEACIÓN 3
ETAPA 2. VALIDACIÓN DE PROCESOS Y ESTRUCTURAS 4
ETAPA 3. INSTALACIÓN DEL SISTEMA 6
ETAPA 4. DEPURACIÓN Y MIGRACIÓN DE DATOS FASE I 7
ETAPA 5. CONFIGURACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN 8
ETAPA 6. CAPACITACIÓN Y TALLERES USUARIOS LÍDERES 9
ETAPA 7. PRUEBAS INTEGRALES 10
ETAPA 8. CAPACITACIÓN A USUARIOS FINALES 11
ETAPA 9. DEPURACIÓN Y MIGRACIÓN DE DATOS FASE II 12
ETAPA 10. PUESTA EN PRODUCCIÓN 15
ETAPA 11. ACOMPAÑAMIENTO PRODUCCIÓN 16

Confidencial – Derechos Reservados de **XENCO S.A.**

ETAPA 1. PLANEACIÓN

Propósito: Definir la metodología de trabajo y el plan de trabajo a seguir para llevar a cabo la realización de los proyectos, teniendo en cuenta los parámetros definidos en la negociación.

Para realizar esta etapa el Gerente del Proyecto se debe basar en lo definido en la norma Proceso Planear y Gestionar el Servicio **PL-NP-005** del Sistema Integrado de Gestión de **XENCO S.A.** Se debe tener en cuenta:

1.1 PROGRAMAR REUNIÓN:

Se fijan las fechas de las reuniones del grupo de trabajo conformado por el personal asignado por **XENCO S.A.** y por EL CLIENTE, para especificar los lineamientos a seguir en la realización del proyecto.

1.2 DEFINIR PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO.

1.3 REALIZAR REUNIÓN:

Se realiza esta reunión con el fin de:

- Definir contacto **XENCO S.A**. – EL CLIENTE y medios de comunicación.
- Definir integrantes del Proyecto.
- Definir metodología de Trabajo.
- Definir reuniones de Seguimiento.
- Validar y aprobar cronograma.

Entregable: Gestión del Proyecto, Lista Chequeo Puesta en Producción SAFIX, Acta de Inicio, Metodología Implementación y Cronograma.

Confidencial – Derechos Reservados de **XENCO S.A.**

ETAPA 2. VALIDACIÓN DE PROCESOS Y ESTRUCTURAS

Propósito: En esta etapa se busca validar que el Sistema se ajuste a los requisitos pactados con EL CLIENTE y detectar oportunidades de mejoramiento. En esta etapa se validarán las transacciones que realiza EL CLIENTE, desarrollos incluidos en la negociación y los formatos de impresión de documentos tales como colillas, certificados, formatos de egreso, recibos de caja, facturas, entre otros específicos del CLIENTE en cada uno de los módulos, teniendo en cuenta que EL CLIENTE podrá utilizar los que ya tenga predefinidos el sistema.

2.1 LEVANTAR INFORMACIÓN REQUERIDA POR PROCESO:

En aquellos requisitos en que **XENCO** solicite aclaración, el Líder del Proyecto por parte del CLIENTE debe elaborar el Plan de Recolección de información, en el cual, se define la información a recoger, las fuentes a investigar, las personas a entrevistar. Además, se debe asesorar a los usuarios para que estén en capacidad de seleccionar los formatos que agregan valor al proceso.

También, para todos los módulos contratados, se debe definir la información requerida para la depuración de la información que se va a migrar.

Los formatos que se utilizan para realizar esta actividad siempre y cuando sea necesario son:

- **Validación de Requisitos:** En este formato se recoge información sobre la composición de los requisitos incluidos en la negociación y se deja constancia de aprobación por parte de los usuarios líderes y el Gerente del proyecto.

- **Casos de Prueba:** En esta etapa el cliente debe diseñar y entregar los casos de prueba requeridos para la capacitación del sistema.

- **Estructuras Migración información:** En esta etapa XENCO S.A. debe entregar al cliente las estructuras requeridas para realizar la migración al sistema y el cliente debe preparar la información requerida para la capacitación.

Para el proyecto **XENCO S.A** hará entrega de los formatos y reportes estándares de SAFIX, cualquier otro reporte que no esté en el alcance puede ser construido por el cliente con base

Confidencial – Derechos Reservados de **XENCO S.A.**

en la capacitación brindada del generador de reportes, utilizando tablas dinámicas o cualquier otro reporteador disponible en el mercado y compatible con base de datos Oracle.

CUALQUIER CAMBIO SOLICITADO AL SOFTWARE SAFIX, QUE NO ESTÉ INCLUIDO EN LA NEGOCIACIÓN SERÁ ANALIZADO POR XENCO S.A. PARA VALIDAR SU VIABILIDAD, POSIBLES COSTOS E IMPACTO EN EL CRONOGRAMA.

Confidencial – Derechos Reservados de **XENCO S.A.**

ETAPA 3. INSTALACIÓN DEL SISTEMA

Propósito: Garantizar la correcta instalación del ERP de **XENCO S.A** en las oficinas de EL CLIENTE. Esta etapa se realiza teniendo en cuenta lo definido en el Proceso de Instalación e Implementación **PV-NP-010** del Sistema Integrado de Gestión de **XENCO S.A.**

En esta etapa se realizan las siguientes actividades:

1. INSTALACIÓN DE LA BASE DE DATOS SEMILLA Y APLICACIONES:

Para realizar la instalación de la aplicación:

- Crear instancia de pruebas y producción de SAFIX en el servidor por XENCO S.A.
- Elaborar y entregar Carta de Entrega del producto al Cliente.
- Enviar el JNLP con el link para el ingreso a SAFIX.

Entregable: Sentinel para conexión aplicación, jnlp para el acceso desde las instalaciones del cliente y producto instalado en la nube de XENCO S.A.

Confidencial – Derechos Reservados de **XENCO S.A.**

ETAPA 4. DEPURACIÓN Y MIGRACIÓN DE DATOS FASE I

Esta etapa se migra información requerida para la capacitación teniendo en cuenta que EL CLIENTE debe tener preparada toda la información a ser migrada al nuevo sistema. **XENCO S.A.** entrenará al personal de sistemas de EL CLIENTE para realizar este proceso, acompañará y resolverá las dudas o dificultades que se presenten.

La labor operativa de la carga de datos estará a cargo del personal de sistemas de EL CLIENTE, pues son ellos quienes están en capacidad de extraer y validar los datos desde su fuente y **XENCO S.A.** realizará acompañamiento para resolver inquietudes o problemas.

Teniendo en cuenta la información migrada los usuarios deben revisar que los datos cargados estén correctos y la calidad de la información es responsabilidad del cliente, pues se migrarán los datos basados en las estructuras entregadas por **XENCO S.A**.

Entregable: Información depurada y migrada para la capacitación

Confidencial – Derechos Reservados de **XENCO S.A.**

ETAPA 5. CONFIGURACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN

La configuración inicial se entrega al cliente y se validará con los usuarios en la capacitación, pero si se requieren ajustes estos serán validados entre las partes., **XENCO S.A.** entregará la base de datos preconfigurada.

La configuración se realizará por el personal de **XENCO S.A.** entregará la base de datos preparametrizada.

En esta etapa el personal de **XENCO S.A.** realizará pruebas iniciales de operatividad de los diferentes módulos basado en la configuración inicial realizada al sistema y la validará y con base en los requisitos del cliente.

En caso de requerir menos tiempo del asignado en el cronograma para esta etapa, el tiempo restante podrá ser utilizado en etapas posteriores.

Es importante tener en cuenta que la configuración inicial puede ser modificada en las diferentes etapas del proyecto, con el fin de ajustarla a las necesidades actuales y cambiantes del cliente.

Entregable: Sistema Probado y Configurado para las capacitaciones.

Confidencial – Derechos Reservados de **XENCO S.A.**

ETAPA 6. CAPACITACIÓN Y TALLERES USUARIOS LÍDERES

Con el fin de capacitar a los usuarios para que operen correctamente SAFIX, **XENCO S.A** realizará la capacitación al personal designado por módulo utilizando la logística suministrada por EL CLIENTE. Además, se requiere de un salón en las instalaciones del CLIENTE que contenga idealmente un computador por persona capacitada y las impresoras necesarias para realizar los talleres y en caso de ser necesario un video beam o televisor para proyectar.

El personal asignado para recibir la capacitación, además de ser idóneo, debe poseer conocimientos en la temática que se va a capacitar y debe contar con la disponibilidad requerida para la realización de los talleres.

La capacitación se realizará siguiendo los pasos definidos en los Planes de Capacitación diseñados para cada módulo. Cabe aclarar que XENCO entregará un taller por módulo, el cual va a ser implementado como parte de la metodología de la capacitación.

De esta etapa se espera que el cliente cuente con las habilidades para ajustar la parametrización del sistema SAFIX a sus necesidades particulares y el cliente es el responsable de validar y ajustar la parametrización con el fin de que cumpla con sus necesidades. En el caso que por parametrización no se pueda ajustar el sistema a las particularidades del cliente, XENCO S.A. analizará la posibilidad de realizar nuevos desarrollos, de los cuales XENCOS.A. se reserva el derecho a realizarlos y sus costos y tiempos serán informados al cliente para su respectiva aprobación.

Al finalizar cada capacitación se analizan las Evaluaciones de Entrenamiento con base en formato definido por **XENCO S.A**. en su Sistema Integrado de Gestión, con el objeto de hacer los ajustes a que haya a lugar en la metodología y contenido de la capacitación.

El usuario debe realizar todas las actividades que le asigne el asesor para las fechas acordadas, pues algunas de ellas se requieren para la continuar las capacitaciones.

El cliente debe preparar la información requerida para la migración de información.

En caso de que la capacitación por módulo requiera menos tiempo del asignado en el cronograma, el tiempo restante podrá ser utilizado en etapas posteriores.

Confidencial – Derechos Reservados de **XENCO S.A.**

ETAPA 7. PRUEBAS INTEGRALES

Una vez capacitados los usuarios se propone realizar una prueba definitiva simulando el ambiente de producción con transacciones reales, impresión de reportes, generación de interfaces, planos, entre otros. Esta prueba debe ser realizada con los usuarios reales del aplicativo.

Los talleres de simulación deben ser programados por el personal de sistemas y los usuarios Líderes del CLIENTE, se deberán preparar algunos talleres de simulación en condiciones muy similares a las reales (simulacros) para garantizar que los usuarios estén entrenados y preparados para la utilización del sistema de información y poder probar la concurrencia en los diferentes procesos.

Entregable: Sistema probado y ajustado.

Confidencial – Derechos Reservados de **XENCO S.A.**

ETAPA 8. CAPACITACIÓN A USUARIOS FINALES

Una vez finalizadas las pruebas y realizados los ajustes. Los usuarios Líderes del CLIENTE realizarán la capacitación a los usuarios finales. Se requiere de un salón en las instalaciones de EL CLIENTE que contenga idealmente un computador por persona capacitada y las impresoras requeridas para realizar los talleres.

El personal asignado para recibir la capacitación, además de ser idóneo debe poseer conocimientos en la temática que se va a capacitar.

Si el CLIENTE requiere acompañamiento del personal de **XENCO S.A** este se dará y se descontará de las horas a las cuales tiene derecho EL CLIENTE.

Entregable: Usuarios finales capacitados en el uso del sistema.

Confidencial – Derechos Reservados de **XENCO S.A.**

ETAPA 9. DEPURACIÓN Y MIGRACIÓN DE DATOS FASE II

Esta etapa se realiza en paralelo a partir de la etapa de Pruebas y Ajustes del Aplicativo teniendo en cuenta que EL CLIENTE debe tener preparada toda la información a ser migrada al nuevo sistema. **XENCO S.A.** entrenará al personal de sistemas de EL CLIENTE para realizar este proceso, acompañará y resolverá las dudas o dificultades que se presenten.

La labor operativa de la carga de datos estará a cargo del personal de sistemas de EL CLIENTE, pues son ellos quienes están en capacidad de extraer y validar los datos desde su fuente y **XENCO S.A.** realizará acompañamiento para resolver inquietudes o problemas.

Teniendo en cuenta la información migrada los usuarios deben revisar que los datos cargados estén correctos y la calidad de la información es responsabilidad del cliente, pues se migrarán los datos basados en las estructuras entregadas por **XENCO S.A**.

11.1 DEFINICIÓN DEL PLAN DE MIGRACIÓN

El primer paso en una migración exitosa es la elaboración de un plan general que describa el proceso y las herramientas requeridas e identifique a los proveedores y al personal de asistencia.

El plan de migración abarca todos los requisitos de migración e identifica con precisión el entorno del sistema actual y se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

11.2 RECOLECTAR

Definir los procesos de extracción, filtro, transformación de información y carga de los datos que se deben implementar para poblar la base de datos de SAFIX.

- Establecer claramente el origen de los datos que se necesitan.
- Identificar los dueños de la información, quienes deben contar con la autoridad para tomar decisiones frente a los datos a migrar.
- Los datos de los sistemas fuentes son exportados ya sea a archivos planos o copiados a las tablas.

Confidencial – Derechos Reservados de **XENCO S.A.**

11.3 DEPURAR

- Determinar la calidad de los datos de los sistemas actuales.
- Corregir o limpiar inconsistencias de estos sistemas antes de que la información sea migrada a SAFIX.
- Archivar los datos históricos de los sistemas actuales.

11.4 CARGAR

- El Cliente debe entregar la información en estructuras requeridas para migración de datos suministradas por XENCO S.A. en la etapa de Validación Requisitos.
- Comprometer recursos del negocio y técnicos con conocimiento para la carga.
- Definir los datos que se alimentaran manualmente.
- Realizar la carga de datos con las aplicaciones entregadas por XENCO S.A.

11.5 VALIDACIÓN

- Realizar pruebas para detectar la calidad del dato. Aunque las pruebas ayudan a prevenir la mayoría de los problemas, este también es el momento en el proceso de planificación para buscar mitigar los riesgos en la migración de los datos. La validación la debe realizar EL CLIENTE porque es quien conoce su información.
- La validación se realizará con base en las instrucciones y los programas explicados por **XENCO S.A.** para tal fin.

11.6 PRUEBA DE ACEPTACIÓN

- Para asegurarse de que todos los sistemas funcionen a pleno antes de entrar en producción, invierta tiempo en realizar una prueba de aceptación y un plan de recuperación. La prueba de verificación de aplicaciones permitirá validar que los datos estén acordes con el sistema actual antes de entrar en producción. Esta prueba la debe realizar EL CLIENTE quien es el encargado de confirmar y garantizar que todos los usuarios de la unidad de negocios tengan acceso a los servidores y que dispongan de toda la funcionalidad prevista. Por último, las pruebas de seguridad se pueden realizar prácticamente en cualquier momento durante el proceso para garantizar que los usuarios tengan acceso a los sistemas y datos.

Confidencial – Derechos Reservados de **XENCO S.A.**

- Todas las pruebas para verificar la calidad del dato se deben documentar cuidadosamente. Cuando se detectan y solucionan problemas, se deben repetir las pruebas para asegurarse de que el problema se haya solucionado. Una vez que los usuarios hayan aceptado la calidad de los datos, todas las partes pertinentes deben aprobar y dar el visto bueno a la migración y los sistemas se pueden programar para que entren en producción. Por último, si todo lo anterior falla, tendrá que tener un plan de recuperación que le permita volver a poner los sistemas originales en funcionamiento y reevaluar el proceso de migración.

11.7 EJECUCIÓN DEL PLAN DE MIGRACIÓN

- Basado en todos los lineamientos definidos en el Plan de Migración EL CLIENTE debe realizar la migración con el acompañamiento de XENCO S.A. en caso de ser requerido.
- La migración será realizada con base en los datos que tenga actualmente el sistema de información utilizado por EL CLIENTE. La calidad de los datos migrados depende de la información suministrada por EL CLIENTE y los datos migrados deben ser revisados por el personal asignado por EL CLIENTE.

Entregable: Información depurada y migrada.

Confidencial – Derechos Reservados de **XENCO S.A.**

ETAPA 10. PUESTA EN PRODUCCIÓN

Una vez finalizado el tiempo asignado en el cronograma para capacitación usuarios finales se debe realizar la puesta en marcha del Sistema. Dejando constancia que la puesta en producción se realiza en la fecha que EL CLIENTE lo defina, teniendo en cuenta que en la medida de lo posible debe ser en la fecha acordada en el cronograma.

XENCO S.A. únicamente acompañara este proceso para resolver dudas o inquietudes, si EL CLIENTE cambia las fechas es bajo su responsabilidad.

En esta etapa deben participar activamente tanto el personal de sistemas del CLIENTE como los usuarios líderes y finales asignados.

> **NOTA:** Es importante aclarar que **XENCO** en ningún momento debe tener acceso a realizar pruebas o actualizaciones en la instancia de producción y solamente EL CLIENTE debe acceder a la instancia de producción para realizar actualizaciones y parametrizaciones, teniendo en cuenta las indicaciones dadas por el personal de **XENCO S.A**. El cliente debe realizar las pruebas finales y aprobar las actualizaciones antes de ponerlas en producción. EL CLIENTE dispondrá de 5 días hábiles para probar cada uno de los requisitos ajustados por XENCO S.A contados a partir de la fecha de envío o entrega. Si pasado este tiempo no se realizan observaciones se dará por recibido el requisito.

Entregable: Sistema en producción.

Confidencial – Derechos Reservados de **XENCO S.A.**

ETAPA 11. ACOMPAÑAMIENTO PRODUCCIÓN

XENCO S.A. únicamente acompañará este proceso para resolver dudas o inquietudes, el tiempo de acompañamiento adicional para puesta en producción y estabilización será únicamente el indicado en el cronograma, si el cliente requiere tiempo adicional, este será facturado a las tarifas acordadas.

En esta etapa deben participar activamente tanto el personal de sistemas del CLIENTE como los usuarios líderes y finales asignados.

Nota: Es importante aclarar que **XENCO** en ningún momento debe tener acceso a realizar pruebas o actualizaciones en la instancia de producción y solamente EL CLIENTE debe acceder a la instancia de producción para realizar actualizaciones y parametrizaciones, teniendo en cuenta las indicaciones dadas por el personal de **XENCO S.A**. El cliente debe realizar las pruebas finales y aprobar las actualizaciones antes de ponerlas en producción.

EL CLIENTE dispondrá de 5 días hábiles para probar cada uno de los requisitos ajustados por XENCO S.A contados a partir de la fecha de envío o entrega. Si pasado este tiempo no se realizan observaciones se dará por recibido el requisito.

Confidencial – Derechos Reservados de **XENCO S.A.**

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-02-09, 04:00:44 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	enero de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	febrero de 2026
Empresa	XENCO SA
NIT	NI 811009452
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	83579635
Tipo de Planilla	E
Número Transacción Bancaria/ CUS	49827844
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 121.586.600
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	7	$ 5.417.600	$ 0
N800229739	230201	PROTECCION	48	$ 30.224.800	$ 0
N900336004	25-14	COLPENSIONES	31	$ 37.785.200	$ 0
N800227940	231001	FDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS COLFONDOS	1	$ 714.100	$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	1	$ 94.000	$ 0
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	3	$ 456.000	$ 0
N805001157	EPS018	SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S	2	$ 458.000	$ 0
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL EPS	2	$ 250.700	$ 0
N900156264	EPS041	CMRC.RECA.FOSYGA-NUEVAEPS R MOVILIDAD	1	$ 153.700	$ 0
N900226715	EPS042	CMRC Recaudo Coosalud ADRES EPS 042	1	$ 232.000	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	82	$ 20.073.900	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	92	$ 4.623.600	$ 0
N890900841	CCF04	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE ANT	88	$ 19.276.800	$ 0
N891480000	CCF44	COMFAMILIAR RISARALDA	3	$ 655.400	$ 0
N890201578	CCF40	COMFENALCO	1	$ 145.600	$ 0
N899999034	PASENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SEN	1	$ 410.100	$ 0
N899999239	PAICBF	ICBF	1	$ 615.100	$ 0
		SubTotales:		$ 121.586.600	$ 0
		Total a Pagar:			$ 121.586.600

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Medellín, Febrero 20 de 2026

Señores
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA
Ciudad

ASUNTO**:** **CERTIFICACIÓN**

Yo **OSCAR RESTREPO SALAZAR** identificado con cédula No. **71.617.857**, actuando en mi calidad de Revisor Fiscal de la empresa **XENCO S.A.**

CERTIFICO QUE:

XENCO S.A. Se encuentra a **PAZ Y SALVO** por todo concepto de salarios, prestaciones sociales, seguridad social, aportes parafiscales y en general todo lo relacionado con obligaciones laborales.

Atentamente,

OSCAR RESTREPO SALAZAR
Revisor Fiscal
T.P. 20451-T

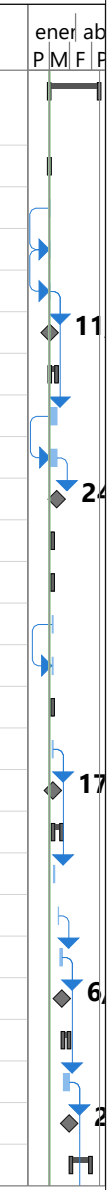
Confidencial – Derechos Reservados de **XENCO S.A.**

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Código: AN-PL-011
Edición: 11
Fecha: Jun-12-2024

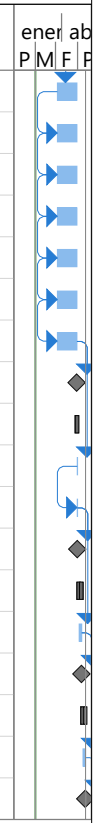
Confidencial – Derechos Reservados **XENCO S.A.**

Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
1		**1 Proyecto Implementación: BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA**	**mié 11/02/26**	**vie 15/05/26**
2		**1.1 Planeación (Xenco y Cliente)**	**mié 11/02/26**	**mié 11/02/26**
3		1.1.1 Programar Reunión	mié 11/02/26	mié 11/02/26
4		1.1.2 Definir Plan de Gestión del Proyecto	mié 11/02/26	mié 11/02/26
5		1.1.3 Realizar Reunión	mié 11/02/26	mié 11/02/26
6		1.1.4 Productos: Acta de reunión y Plan de Gestión del Proyecto	mié 11/02/26	mié 11/02/26
7		**1.2 Validación de Procesos y Estructuras (Xenco y Cliente)**	**jue 12/02/26**	**mar 24/02/26**
8		1.2.1 Explicación y entrega de estructuras de datos	jue 12/02/26	mar 24/02/26
9		1.2.2 Levantar información requerida por proceso	jue 12/02/26	mar 24/02/26
10		1.2.3 Productos: Procesos validado y estructuras de datos entregadas	mar 24/02/26	mar 24/02/26
11		**1.3 Instalación del Sistema (Xenco)**	**lun 16/02/26**	**mar 17/02/26**
12		**1.3.1 Acondicionamiento Nube de Oracle del Cliente**	**lun 16/02/26**	**mar 17/02/26**
13		1.3.1.1 Preparar ambiente de aplicaciones	lun 16/02/26	mar 17/02/26
14		1.3.1.2 Preparar instancia de Base de datos	lun 16/02/26	mar 17/02/26
15		**1.3.2 Instalación Productos SAFIX**	**lun 16/02/26**	**mar 17/02/26**
16		1.3.2.1 Instalación Módulos Contratados	lun 16/02/26	mar 17/02/26
17		1.3.3 Productos: Módulos Instalados en la Nube	mar 17/02/26	mar 17/02/26
18		**1.4 Depuración y migración de datos Fase I (Xenco y Cliente)**	**mié 18/02/26**	**vie 6/03/26**
19		1.4.1 Depuración base de datos y aplicación	mié 18/02/26	vie 20/02/26
20		1.4.2 Entrega estructuras por parte del cliente	vie 27/02/26	vie 27/02/26
21		1.4.3 Importación de maestros	lun 2/03/26	vie 6/03/26
22		1.4.4 Productos: Información depurada y migrada para la capacitación	vie 6/03/26	vie 6/03/26
23		**1.5 Configuración para la capacitación (Xenco)**	**lun 9/03/26**	**vie 20/03/26**
24		1.5.1 Configuración módulo Contratados	lun 9/03/26	vie 20/03/26
25		1.5.2 Productos: Sistema probado y configurado para las capacitaciones	vie 20/03/26	vie 20/03/26
26		**1.6 Capacitación y Taller Usuarios Líderes (Xenco y Cliente)**	**mar 24/03/26**	**mié 29/04/26**



Confidencial – Derechos Reservados **XENCO S.A.**

Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Comienzo	Fin
27		1.6.1 Módulo Administrativo	mar 24/03/26	mié 29/04/26
28		1.6.2 Módulo Contabilidad	mar 24/03/26	mié 29/04/26
29		1.6.3 Módulo Presupuesto	mar 24/03/26	mié 29/04/26
30		1.6.4 Módulo Inventarios	mar 24/03/26	mié 29/04/26
31		1.6.5 Módulo Activos Fijos	mar 24/03/26	mié 29/04/26
32		1.6.6 Módulo Tesoreria	mar 24/03/26	mié 29/04/26
33		1.6.7 Módulo Nómina	mar 24/03/26	mié 29/04/26
34		1.6.8 Productos: Usuarios líderes capacitados	mié 29/04/26	mié 29/04/26
35		**1.7 Depuración y Migración de datos Fase II (Xenco y Cliente)**	**jue 30/04/26**	**jue 30/04/26**
36		1.7.1 Definición del Plan de Migración	jue 30/04/26	jue 30/04/26
37		1.7.2 Proceso y Ejecución del Plan de Migración	jue 30/04/26	jue 30/04/26
38		1.7.3 Productos: Datos importados	jue 30/04/26	jue 30/04/26
39		**1.8 Puesta en Producción (Xenco y Cliente)**	**lun 4/05/26**	**vie 8/05/26**
40		1.8.1 Puesta en Producción	lun 4/05/26	vie 8/05/26
41		1.8.2 Productos: Sistema en producción	vie 8/05/26	vie 8/05/26
42		**1.9 Acompañamiento Puesta en Producción (Xenco y Cliente)**	**lun 11/05/26**	**vie 15/05/26**
43		1.9.1 Estabilización	lun 11/05/26	vie 15/05/26
44		1.9.2 Productos: Sistema en producción	vie 15/05/26	vie 15/05/26



Confidencial – Derechos Reservados **XENCO S.A.**

bril julio octu ener abril julio octu ener abril julio octu ener abril julio octu ener abril julio octu ener abril julio octu ener abril julio octu ener abril julio octu ener abril julio octu ener abril julio octu ener abril julio octu ene
P M F P M F P M F

Confidencial – Derechos Reservados **XENCO S.A.**

bril julio octu ener abril julio octu ener abril julio octu ener abril julio octu ener abril julio octu ener abril julio octu ener abril julio octu ener abril julio octu ener abril julio octu ener abril julio octu ener abril julio octu ene
P M F P M F P M F

PLAN DE PROYECTO

Menú

Cliente	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA
Número Contrato	2026-0530
Fecha Inicio Proyecto	28 de Enero de 2026
Fecha Fin Proyecto	31 de Diciembre de 2026
Horas Desarrollo	
Horas Implantación	750
Número de Usuarios	15
Número de Conexiones Remotas	
Módulos Contratados	Presupuesto, Contratación, Contabilidad, Inventarios, Tesorería, Nómina, Activos fijos, Cartera
Facturación	
# de Líneas Base Planeadas	
Total Horas Proyecto	750

CONTROL DE CAMBIOS AL PLAN

Fecha <dd-mon-aaaa>	Versión (Número)	Autor <Responsable del cambio>	Referencia de Cambios o Descripción de la Revisión	Revisado por <Asistentes a la Reunión>	Aprobado por <Responsable de la aprobación>
6-Feb-26	1	Gustavo Villa	Elaboración del plan del proyecto	Gustavo Villa	Luz Marina Builes
9-Feb-26	2	Gustavo Villa	Presentación plan proyecto al personal que participa en el proyecto	Luz Marina Builes Gustavo Villa Julio Andres Torres Macken	Luz Marina Builes
11-Feb-26	3	Gustavo Villa	Reunión de inicio	Hector Urrego Yakeline Vanegas Claurida Patricia Ortiz Mateo Velasquez Luz Carime Claros Juan Camilo Usuga Didier Gomez Carolina Hoyos Claudia Ortiz Juan Villada Arles Ibarra Katherine Hernandez Kely Palacio Carlos Blandon Natalia Bedoya Gustavo Villa Viviana Parra	Hector Urrego

SEGUIMIENTO EXTERNO Y DE HITOS

NOTA: Los compromisos adquiridos en cada reunión se lleva en la hoja "Compromisos adquiridos"

Tipo de Seguimiento	Seguimiento N°	Fecha <dd-mon-aaaa>	Lugar	Hora Inicio	Hora Fin	Genera Acta <S/N>	Responsable Seguimiento	Asistentes	Invitados	Asistieron?	Logros a resaltar	Riesgos a resaltar	Situaciones a escalar	Cronograma (Esfuerzos, Duración, Cumplimiento)	Alcance	Calidad	Stakeholders (Involucrados)	Comunicación	Recursos	Otros Temas Tratados
Reunión de Inicio	3	11-Feb-26	BPP	2:00 p. m.	4:30 p. m.	Si	Si	HECTOR URREGO PEREZ YAKELINE VANEGAS CLAUDIA PATRICIA ORTIZ MATEO VELASQUEZ LUZ CARIME CLAROS JUAN CAMILO USUGA DIDER GOMEZ CAROLINA HOYOS ORTIZ CLAUDIA ORTIZ JUAN VILLADA ARLES IBARRA KATHERINE HERNANDEZ KELJY PALACIO CARLOS BLANDON NATALIA BEDOYA GUSTAVO ADOLFO VILLA VIVIANA PARRA		HECTOR URREGO PEREZ YAKELINE VANEGAS CLAUDIA PATRICIA ORTIZ MATEO VELASQUEZ LUZ CARIME CLAROS JUAN CAMILO USUGA DIDER GOMEZ CAROLINA HOYOS ORTIZ CLAUDIA ORTIZ JUAN VILLADA ARLES IBARRA KATHERINE HERNANDEZ KELJY PALACIO CARLOS BLANDON NATALIA BEDOYA GUSTAVO ADOLFO VILLA VIVIANA PARRA	Si	Se define Acta de inicio, Gestión de Proyecto, Metodología y Cronograma del Proyecto.	Se definen los Riesgos del proyecto	Ninguna	Se define cronograma del proyecto y tab alcance para seguimiento	Se define el alcance del proyecto en el tab alcance de este documento.	Se establece metodología y Gestión de proyecto que ayudaran a velar por la calidad de los productos y servicioes ofrecidos.	Se definen los involucrados en el tab Recursos Humanos de este documento.	Se definen los canales de comunicación en el tab Comunicación y Datos de este documento.	Se definen los Recursos del proyecto en este documentos en cada umo de los tabs.

GESTIÓN DEL RIESGO

Descripción Estratégica de Gestión de Riesgos	Para probabilidades graves se hacen planes y se define cuándo ejecutar. Para las inaceptables se ejecutan los planes. Para las de prioridades tolerables se observan los riesgos y se hace seguimiento.

Menú

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO												CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO				PLANEACIÓN DE LA RESPUESTA A LOS RIESGOS					SEGUIMIENTO Y CONTROL		
ID Riesgo	Fecha Identificación <dd-mon-aaaa>	Proceso	Tipo de Riesgo	Categoria	Subcategoria	Origen	Área de la Organización	SI (Descripción del Riesgo)	ENTONCES (descripción del efecto)	Causas	Fuente	Impacto	Probabilidad	Severidad	Estrategia	Plan de Tratamiento de Riesgos (Controles Actuales)	Responsable	Plan de Contingencia (Enfrentar el impacto)	Responsable	Disparador del Plan de Contingencia	#ACM	Descripción	Estado
1	11-Feb-26	**Proceso Planear y Gestionar el Servicio PL-NP-005**	Riesgo Positivo	Operacional	Direccionamiento Estratégico	Interno	Administrativo	Si el Gerente del proyecto de la empresa (Sponsor) no da el apoyo requerido.	* Se perderá el entusiasmo en el proyecto por parte del equipo de trabajo. * Se aumentan los costos del proyecto.	* Falta de convicción por parte del Sponsor sobre los beneficios del ERP SAFIX. * Falta de disponibilidad del Sponsor.		Alto		#N/D	#N/D	Reunión con el Gerente del para socializar el proyecto y buscar su apoyo para darle continuidad.	Hector Urrego	Reunión para buscar apoyo para dar continuidad al proyecto especificamente en el despliegue de la historia y el cuadro de turnos.	Hector Urrego	Si se cambia prioridad del proyecto		**Feb-11-2025**: Se identifica y califica el riesgo.	Identificado /Analizado
2	11-Feb-26	Proceso Planear y Gestionar el Servicio PL-NP-005	Riesgo Positivo	Operacional	Direccionamiento Estratégico	Interno	Técnico	Se cambia de prioridad el proyecto.	* Se presentarán retrasos en las actividades del plan de gestión del proyecto y no se cumplirá el cronograma aprobado. * Se aumentan los costos del proyecto.	* Proyectos productivos de mayor prioridad. * Cambios en la estrategia de la organización.		Alto		#N/D	#N/D	Mantener informado al Gerente del proyecto y buscar su apoyo para darle continuidad.	Hector Urrego	Reunón para buscar apoyo para dar continuidad al proyecto especialmente en el despliegue de la historia y el cuadro de turnos.	Hector Urrego	Si se cambia prioridad del proyecto		**Feb-11-2025**: Se identifica y califica el riesgo.	Identificado /Analizado
3	11-Feb-26	Proceso Planear y Gestionar el Servicio PL-NP-005	Riesgo Positivo	Operacional	Direccionamiento Estratégico	Externo	Técnico	Se cambia el alcance del proyecto.	* Se presentarán retrasos en las actividades del plan de gestión del proyecto y no se cumplirá el cronograma aprobado. * Se aumentan los costos del proyecto.	* Definición de requisitos poco claros. * Cambio en los procesos de la organización. * Cambio stakeholders. * Falta involucrar dueños del proceso. * No se asignaron las personas que conocían el proceso.		Alto		#N/D	#N/D	Socializar el proyecto con los usuarios para que comprendan que el sistema fue adquirido sin cambios, por lo tanto se debe implementar con las funcionalidades actuales y una vez esté en producción se podrían solicitar mejoras.		Reunión con el Gerente para explicar el impacto de los cambios y buscar en la medida de lo posible postergarlos para cuando el sistema esté en producción.		Si cambia alcance del proyecto		**Feb-11-2025**: Se identifica y califica el riesgo.	Identificado /Analizado
4	11-Feb-26	Proceso Planear y Gestionar el Servicio PL-NP-005	Riesgo Positivo	Seguridad de la Información	Infrestructura	Interno	Técnico	Si ocurre un daño en la instancia de producción o falla la plataforma tecnológica.	* Se suspendería la operación del ERP. * Se haria necesario recuperar copia de respaldo.	* Acciones mal intencionadas. * Fallas en los servidores. * No se hicieron mantenimientos preventivos. * No se establecieron planes de contingencia y continuidad del servicio.		Medio	Bajo	Tolerable	Aceptar	Tener backups y servidores de contingencia para recuperar la instancia y probarlos periodicamente.		Recuperar backup en servidor o habilitar servidor de respaldo.		Daño en instancia o servidor de producción		**Feb-11-2025**: Se identifica y califica el riesgo.	Identificado /Analizado
5	11-Feb-26	Proceso Planear y Gestionar el Servicio PL-NP-005	Riesgo Positivo	Seguridad de la Información	Infrestructura	Interno	Técnico	Si ocurre un daño en la instancia de pruebas.	No se podrían hacer pruebas antes de actualizar un programa específico.	* Acciones mal intencionadas. * Fallas en los servidores.		Bajo	Bajo	Tolerable	Aceptar	Tener backups y servidores de contingencia para recuperar la instancia y probarlos periodicamente.		Recuperar backup en servidor o habilitar servidor de respaldo.		Daño en instancia o servidor de pruebas		**Feb-11-2025**: Se identifica y califica el riesgo.	Identificado /Analizado
6	11-Feb-26	Proceso Análisis de Requisitos AN-NP-015	Riesgo Positivo	Operacional	Procesos	Interno	Técnico	Requisitos poco claros.	Se presentarán retrasos en las actividades del plan de gestión del proyecto y se incumplirá el cronograma aprobado.	* No se asignaron las personas que conocían el proceso. * Cambio en los procesos de la Organización.		Alto		#N/D	#N/D	Seleccionar los usuarios idoneos para la toma de requisitos con XENCO		Analiar cambios y validar con XENCO factibilidad de desarrollo		Cambios constantes en requisitos y en programas desarrollados		**Feb-11-2025**: Se identifica y califica el riesgo.	Identificado /Analizado
7	11-Feb-26	Proceso Planear y Gestionar el Servicio PL-NP-005	Riesgo Positivo	Seguridad de la Información	Infrestructura	Interno	Técnico	Si hay daño en la información, no hay copia de respaldo o se presenta pérdida de datos.	* Se suspende la operación. * Se perderá información y se requerirá invertir tiempos en recuperación de la misma.	* No se tenía un proceso * Problemas en la asignación de perfiles adecuados para el manejo del aplicativo. * Desconocimiento del aplicativo. * Problemas en copias de seguridad para realizar backups y probarlos.		Medio	Bajo	Tolerable	Aceptar	Tener backups y servidores de contingencia para recuperar la instancia.		Recuperar backup en servidor o habilitar servidor de respaldo.		Daño en instancia o servidor de producción		**Ene-13-2025**: Se identifica y califica el riesgo.	Identificado /Analizado
8	11-Feb-26	Proceso Planear y Gestionar el Servicio PL-NP-005	Riesgo Positivo	Operacional	Humano	Interno	Técnico	No se cuenta con la disponibilidad del personal que conforma el equipo de trabajo para la implementación del proyecto.	Se presentarán retrasos en las actividades del plan gestión del proyecto y no se cumplirá el cronograma aprobado.	* No se estimaron los recursos requeridos para el proyecto. * Rotación de personal. * Cambio prioridad del proyecto.		Alto		#N/D	#N/D	Formar una mesa de ayuda para el financiero y otra para el asistencial, en cada una debe contarse con una persona de sistemas para facilitar la implementación del ERP		Asignar responsables para recibir el ERP mientras se forma la mesa de ayuda.		No se cuenta con personal para implementar el sistema		**Feb-11-2025**: Se identifica y califica el riesgo.	Identificado /Analizado
9	11-Feb-26	Proceso Planear y Gestionar el Servicio PL-NP-005	Riesgo Positivo	Operacional	Humano	Interno	Técnico	No hay compromiso de los involucrados (stakeholders relevantes) para la toma de decisiones.	Se presentarán demoras en la implementación del proyecto.	* Asignación de personal al proyecto sin autoridad o poder de decisión.		Medio		#N/D	#N/D	Sensibilizar y mantener informados a los directivos involucrados en el proyecto para que apoyen su equipo de trabajo en la ejecución.		Reuniones con los Directivos del Proyecto para solicitar apoyo requerido o escalar al interventor.		Retrasos por no contar con los stakeholders para tomar decisiones en forma oportuna		**Feb-11-2025**: Se identifica y califica el riesgo.	Identificado /Analizado
10	11-Feb-26	Proceso Planear y Gestionar el Servicio PL-NP-005	Riesgo Positivo	Operacional	Humano	Interno	Técnico	Perfil del usuario inadecuado.	Habrá demoras en la definición e institucionalización por desconocimiento de los procesos de la compañía.	* Persona nueva en el cargo. * Persona sin experiencia en el cargo.		Alto		#N/D	#N/D	Seleccionar personal idóneo y con el suficiente conocimiento de los procesos institucionales		Asignar personal con conocimiento de los procesos institucionales según lo acordado entre las partes.		Retrasos en el proyecto por falta de conocimiento de los usuarios en los		**Feb-11-2025**: Se identifica y califica el riesgo.	Identificado /Analizado
11	11-Feb-26	Proceso Planear y Gestionar el Servicio PL-NP-005	Riesgo Positivo	Operacional	Procesos	Interno	Técnico	No se cumple con el cronograma en la actividades de revisión par, ajuste y aprobación.	* Se presentarán retrasos en las actividades del plangestión del proyectoy no se cumplirá el cronograma aprobado. * Se aumentan los costos del proyecto.	* No se asigno el personal para realizar las actividades. * Cambio de prioridades al proyecto.		Medio		#N/D	#N/D	Ajustar los tiempos del cronograma para lograr cumplir con el montaje durante la ejecución del contrato		Asingar recursos necesarios para cumplir con la ejecución del contrato y dar continuidad al contrato.		Cambios en el cronograma		**Feb-11-2026**: Se identifica y califica el riesgo.	Identificado /Analizado
12	11-Feb-26	Proceso Planear y Gestionar el Servicio PL-NP-005	Riesgo Positivo	Operacional	Procesos	Interno	Técnico	No se coordinan efectivamente las actividades entre consultores XENCO y el Cliente.	Se presentarán retrasos en las actividades del plan de gestión del proyecto y se incumplirá el cronograma aprobado.	Cambios de prioridad, rotación de personal, disponibilidad del personal, entre otros.		Medio		#N/D	#N/D	Hacer reuniones de seguimiento para evaluar avances del cronograma y tomar acciones oportunas para minimizar retrasos en el proyecto.		Asignar Recursos adicionales al proyecto para no impactar la fecha de entrega del proyecto.		Desface en las metas acordadas por las partes		**Feb-11-2026**: Se identifica y califica el riesgo.	Identificado /Analizado
13	11-Feb-26	Proceso Planear y Gestionar el Servicio PL-NP-005	Riesgo Positivo	Operacional	Humano	Interno	Técnico	Las personas asignadas al proyecto no conforman un adecuado equipo de trabajo.	Se presentarán retrasos en las actividades del plan de acción y se incumplirá el cronograma aprobado.	* Personas conflictivas. * Personas sin capacidad de negociación. * Personas que quieren imponer su criterio.		Alto		#N/D	#N/D	Sesibilizar a las personas que integran el proyecto para trabajo en equipo y cumplimiento de metas.		Reuniones con el equipo de trabajo para minizar roces o en caso de ser necesario cambio de personal.		Diferencias manifestadas en el equipo de trabajo		**Feb-11-2026**: Se identifica y califica el riesgo.	Identificado /Analizado
14	11-Feb-26	Proceso Planear y Gestionar el Servicio PL-NP-005	Riesgo Positivo	Operacional	Humano	Interno	Técnico	Si no hay adaptación al cambio.	No habrá disciplina organizacional y no se adoptará el sistema de información.	* Falta de acciones que conlleven a la gestión de cambio organizacional. (Sensibilizaciones, campañas de motivación, capacitaciones). * Falta de comunicación del uso obligatorio de los procesos mejorados y del ERP. * Falta de convicción de quienes deben exigir el cumplimiento de la política.		Alto		#N/D	#N/D	Sesibilizar y Motivar a las personas que integran el proyecto para dar a conocer el alcance y lo que se espera de cada uno en las diferentes etapas.		Reuniones con el equipo de trabajo para motivar al personal o en caso de ser necesario cambio de personal.		Resistencia al proyecto		**Feb-11-2026**: Se identifica y califica el riesgo.	Identificado /Analizado

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO												CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO				PLANEACIÓN DE LA RESPUESTA A LOS RIESGOS					SEGUIMIENTO Y CONTROL		
ID Riesgo	**Fecha Identificación <dd-mon-aaaa>**	**Proceso**	**Tipo de Riesgo**	**Categoría**	**Subcategoría**	**Origen**	**Área de la Organización**	**SI (Descripción del Riesgo)**	**ENTONCES (descripción del efecto)**	**Causas**	**Fuente**	**Impacto**	**Probabilidad**	**Severidad**	**Estrategia**	**Plan de Tratamiento de Riesgos (Controles Actuales)**	**Responsable**	**Plan de Contingencia (Enfrentar el impacto)**	**Responsable**	**Disparador del Plan de Contingencia**	**#ACM**	**Descripción**	**Estado**
15	11-Feb-26	Proceso Planear y Gestionar el Servicio PL-NP-005	Riesgo Positivo	Operacional	Capacitación/Skills	Interno	Técnico	Si cambian los responsables o dueños de los procesos (stakeholders relevantes).	Se presentarán retrasos en las actividades de definición e institucionalización debido a adaptaciones a nuevos criterios o estrategias que solicite el nuevo stakeholder.	* Reestructuración de la organización * Rotación de personal		Alto		#N/D	#N/D	Asignar personal estable dentro de la organización y con los conocimientos requeridos par la implementación del proyecto.		Asignar una persona con conocimientos de la institución y el cargo para no afectar el proyecto.		Cambio de responsble de proceso que impacta el proyecto		**Feb-11-2026**: Se identifica y califica el riesgo.	Identificado /Analizado
16	11-Feb-26	Proceso de Instalación e Implementación PV-NP-010	Riesgo Positivo	Seguridad de la Información	Procesos	Interno	Técnico	Entrega inoportuna o sin validar la consistencia de la información para migración.	* El sistema no arrojará la información requerida. * Habrá reprocesos para poder obtener información confiable.	* No se estableció como prioridad la información para el sistema. * No se tenía claro el impacto al momento de establecer la información requerida por el sistema.		Alto		#N/D	#N/D	Asignar personal que conozca la información a migrar y pueda entregarla en la estructura solicitada por XENCO		Asignar personal con conocimiento de la información, corregir los datos y definir plan de entrega de datos		Información inconsistente o no entrega de la misma en los tiempos establecidos		**Feb-11-2026**: Se identifica y califica el riesgo.	Identificado /Analizado
17	11-Feb-26	Proceso de Instalación e Implementación PV-NP-010	Riesgo Positivo	Seguridad de la Información	Procesos	Interno	Técnico	Falta de definición de interfaces.	* Se presentarán retrasos en las actividades del plan de gestión del proyecto y se incumplirá el cronograma aprobado. * La información no será consistente.	* No hubo participación del personal adecuado para la definición de las interfaces. * No se tenían claras la políticas de trabajo e interacción entre los diferentes módulos.		Alto		#N/D	#N/D	Asignar personal contable y de presupuesto que conozca las interfaces y este en capacidad de definirlas y probarlas		Definir y validar las interfaces con personal idóneo		No hay interfaces entre los módulos o no son generadas de acuerdo a las		**Feb-11-2026**: Se identifica y califica el riesgo.	Identificado /Analizado
18	11-Feb-26	Proceso de Instalación e Implementación PV-NP-010	Riesgo Positivo	Operacional	Procesos	Interno	Técnico	Falta mesa de ayuda interna del cliente.	No se contará con personal interno para apoyar los usuarios finales y habrá mayor dependencia de XENCO.	* No se cuenta con personal suficiente. * Rotación de personal. * No se tiene una prioridad establecida.		Alto		#N/D	#N/D	Definir una mesa de ayuda desde el inicio del proyecto para apoyar los usuarios finales.		Capacitar mesa de ayuda o contratar outsourcing con el proveedor.		No hay soporte interno para apoyar el sistema		**Feb-11-2026**: Se identifica y califica el riesgo.	Identificado /Analizado
19	11-Feb-26	Proceso de Instalación e Implementación PV-NP-010	Riesgo Positivo	Seguridad de la Información	Procesos	Interno	Técnico	Falta de consistencia en los datos	* Poca credibilidad en los datos entregados por el sistema. * Mala calidad del dato.	* No se establecieron niveles de seguridad. * Problema de manejo del usuario. * Faltó verificar la información migrada.		Alto		#N/D	#N/D	Validar la consistencia de los datos en la generación de los procesos y especialmente las interfaces y la generación de nómina y autoliquidación.		Ajustar información para obtener resultados esperados y generar informes de incosistencias periodicos para prevenir incidentes.		Datos inconsistentes en el sistema		**Feb-11-2026**: Se identifica y califica el riesgo.	Identificado /Analizado
21	11-Feb-26	Proceso de Instalación e Implementación PV-NP-010	Riesgo Positivo	Operacional	Capacitación/Skills	Interno	Técnico	Desconocimiento en la operación del ERP	Habrá un alto porcentaje de fracaso, dificultades y desviaciones.	* Desconocimiento de las buenas prácticas de implementación de proyectos. * Falta de seguimiento para detectar oportunidades de mejora y darles solución. * Rotación de personal. * No se realizaron los talleres.		Alto		#N/D	#N/D	Capacitar a los involucrados en el proyecto y al personal de sistemas para que aprendan a operar correctamente el ERP		Asignar personal que apoye en los procesos mientras los usuarios a cargo adquieran los conocimientos para hacerlo		Pruebas del aplicativo		**Feb-11-2026**: Se identifica y califica el riesgo.	Identificado /Analizado
22	11-Feb-26	Proceso de Instalación e Implementación PV-NP-010	Riesgo Positivo	Seguridad de la Información	Procesos	Interno	Técnico	No se establecen los niveles de seguridad para los usuarios o para los servidores o estaciones de trabajos	No hay control para los datos ingresados y se dilatan las responsabilidades. Adicionalmente, se tiene una gran vulnerabilidad en el uso del ERP SAFIX al no tener las seguridades requeridas para su correcta operación.	* No se priorizó esta actividad. * No se definieron adecuadamente los accesos a los programas. * No se establecieron auditorias para evaluar las situaciones presentadas.		Alto		#N/D	#N/D	Capacitar a los involucrados en el proyecto y al personal de sistemas para que aprendan a operar correctamente el ERP		Validar los privilegios de los usuarios y redefinirlos cuando se requiera.		Usuarios con Privilegios que no deben tener		**Feb-11-2026**: Se identifica y califica el riesgo.	Identificado /Analizado
23	11-Feb-26	Proceso de Instalación e Implementación PV-NP-010	Riesgo Positivo	Seguridad de la Información	Procesos	Interno	Técnico	Falta de pruebas en el ERP con datos en ambiente real.	Podría no lograrse la implementación adecuada del proyecto.	* Falta de convicción de quienes deben exigir el cumplimiento de las políticas establecidas para el proyecto. * Falta priorización del proyecto y recursos para cumplir con las actividades pactadas.		Alto		#N/D	#N/D	Tener una instancia de pruebas diferente para probar las actualizaciones.		Actualizar la base de datos de pruebas y desarrollos con base en la de producción.		Problemas persistentes en las actualizaciones realizadas		**Feb-11-2026**: Se identifica y califica el riesgo.	Identificado /Analizado
24	11-Feb-26	Proceso de Instalación e Implementación PV-NP-010	Riesgo Positivo	Seguridad de la Información	Procesos	Interno	Técnico	Faltan auditorías de la aplicación.	Se vulnera la seguridad del ERP SAFIX y no se contaría con herramientas requeridas para tener una adecuada trazabilidad de las transacciones realizadas.	* Falta de convicción de quienes deben exigir el cumplimiento de las políticas establecidas para el proyecto. * Falta priorización del proyecto y recursos para cumplir con las actividades pactadas para la configuración de las auditorías.		Alto		#N/D	#N/D	Configurar y administrar las auditorías.		Revisar las auditorías existentes, configurar las que se requieran y administrarlas.		No se cuenta con auditorías en procesos específicos del ERP SAFIX		**Feb-11-2026**: Se identifica y califica el riesgo.	Identificado /Analizado
25	11-Feb-26	Proceso Planear y Gestionar el Servicio PL-NP-005	Riesgo Positivo	Operacional	Procesos	Externo	Técnico	Falta de claridad en la interacción con el proveedor del Hosting y administrador de la base de datos.	* Se presentarán retrasos en el cronograma. * Se dificultará dar solución oportuna a las situaciones presentadas.	* No se definieron claramente las obligaciones de cada una de las partes. * No hay un canal de comunicación entre los involucrados que facilite el proceso		Bajo		#N/D	#N/D	Definir esquemas claros de trabajo para garantizar la comunicación y el apoyo de UNE para afinar los ambientes de OAS y Bases de Datos.		Reuniones enre Dinario, XENCO, UNE y Metrosalud para tomar acciones encaminadas a la mejora en tiempos de respuesta.		Caida del redimiento		**Feb-11-2026**: Se identifica y califica el riesgo.	Identificado /Analizado

COMPROMISOS

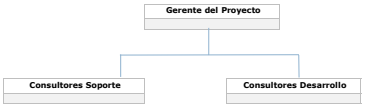
Menú

		Identificación y Análisis					Gestionar las Acciones				
Seguimiento N°	**Fecha Asignación <dd-mon-aaaa>**	**Responsable**	**Compromiso ó Issue (Incidente)**	**Prioridad**	**Situación a Resolver**	**Descripción Compromiso/Acción**	**Fecha esperada de Cierre <dd-mon-aaaa>**	**Fecha Real de Cierre <dd-mon-aaaa>**	**Responsable Seguimiento**	**Seguimiento**	**Estado**
3	11-Feb-26	Mateo	Compromiso	Bajo	Gestionar las IP Publicas estáticas	Se requiere informar a Xenco las IP públicas estáticas de las diferentes ESE/IPS	20-Feb-26		Gustavo Villa		Abierto
3	11-Feb-26	Mateo	Compromiso	Bajo	informar el servidor SMTP del correo electrónico de donde se enviarán los diferentes correos, el correo electrónico definido de donde se enviarán los diferentes correos y el usuario y contraseña	Informar a Xenco el servidor SMTP del correo electrónico de donde se enviarán los diferentes correos. Ejemplo: smtp.gmail.com, smtp.office365.com. El correo electrónico definido de donde se enviarán los diferentes correos notificaciones@Bpp.gov.co Usuario y contraseña del correo electrónico definido notificaciones@Bpp.gov.co Clave: Bpp.N0t110%	20-Feb-26		Gustavo Villa		Abierto
3	11-Feb-26	Gustavo Villa	Compromiso	Bajo	Enviar documentación del proyecto	Gustavo Villa enviará al gerente del proyecto los documentos del proyecto como son: Acta de inicio, cronograma del proyecto y Plan de Gestión	20-Feb-26		Gustavo Villa		Abierto
3	11-Feb-26	Hector	Compromiso	Medio	Diligenciamiento de estructuras	El gerente del Proyecto por parte del cliente, gestionará con cada líder de los módulos, el diligenciamiento de las estructuras	27-Feb-26		Gustavo Villa		Abierto
3	11-Feb-26	Hector	Compromiso	Medio	Provvedor electrónico sin integración con SAFIX	Solicitar documentación técnica para documento soporte, facturación y nómina electrónica	20-Feb-26		Gustavo Villa		Abierto

RECURSOS HUMANOS

Menú

Estructura de Xenco



Estructura del Cliente



Roles y Responsabilidades XENCO

Rol	Responsabilidades
Gerente de Proyecto	* Velar por el cumplimiento del Plan de Gestión y la asignación de recursos requeridos para el cumplimiento del contrato. * Definir contacto y medios de comunicación. * Definir integrantes del Proyecto. * Canalizar requisitos. * Informar avances del proyecto. * Comunicación con los integrantes del proyecto. * Participar en las reuniones del comité de seguimiento técnico. * Velar por el cumplimiento de la seguridad de la infromación en la ejecucion del proyecto. * Velar por la custodia de la informacion que enviamos y recibimos del cliente y garantizar la confidencialidad de la misma.
Consultores Soporte	* Apoyar en la implementación del sistema cumpliendo con lo establecido en las etapas del ciclo de vida del proyecto de acuerdo a lo estipulado en cada uno de los Procesos establecidos por XENCO S.A. * Garantizar que en las bases de datos de pruebas no existe informacion real de la base de datos de producccion. * Garantizar que se creen claves robustas para el acceso a la base de datos de producción. * Garantizar la confidencialidad de la información del cliente a la cual tienen acceso.
Consultores Desarrollo	* Desarrollar los requisitos contratados con base en los Procesos establecidos por XENCO S.A. En caso de realizar desarrollos web, garantizar protocolos para cifrar comunicaciones. * Velar porque la información confidencial en caso de requerirse este cifrada. * Velar porque las rutinas realizadas no comprometan la seguridad y confiabilidad de la información. * Garantizar que los Procesos de base de datos estén encriptados. * Garantizar la seguridad de los desarrollos web, para que mas de una persona no pueda acceder al mismo tiempo los fuentes. * Garantizar que los desarrollos no comprometan la seguridad e integridad de la información del cliente. * Garantizar la confidencialidad de la información del cliente a la cual tienen acceso.

Roles y Responsabilidades CLIENTE

Rol	Responsabilidades
Gerente de Proyecto	* Asistir a la reunión de inicio para definir y conocer los contactos, medios de comunicación, integrantes del proyecto y metodología de trabajo. * Detectar y reducir los riesgos que atenten contra el éxito del proyecto. * Planear, realizar seguimiento del avance del proyecto para alcanzar los resultados esperados del mismo. * Revisar, aprobar el plan de gestión del proyecto. * Realizar seguimiento al equipo de trabajo técnico y operativo. * Aprobar los términos de la implementación de cada fase del proyecto. * Revisar, analizar y aprobar cambios del plan de implementación o resolver objetivamente las discrepancias presentadas entre los integrantes del equipo interdisciplinario del proyecto o con personal externo a él. * Recomendar cambios o proponer mejoras que sean soportadas y que redunden en mejoras del producto del proyecto dentro de los marcos establecidos por los documentos legales, planes aprobados y acuerdos de trabajo establecidos. * Firmar la aceptación de cada producto tangible del proyecto, previamente revisado por el líder funcional y/o analista técnico para la aplicación SAFIX. * Supervisar, realizar seguimiento, asesorar el uso efectivo de los recursos asignados para el desarrollo del proyecto y su impacto sobre los diferentes grupos de interés. * Responder por la supervisión técnica, administrativa y financiera del contrato. * Velar por el cumplimiento de las actividades establecidas en el cronograma. * Velar por el cumplimiento de la seguridad de la infromación en la ejecucion del proyecto. * Velar por la custodia de la informacion que enviamos y recibimos del cliente y garantizar la confidencialidad de la misma.
Líder Técnico	* Asistir a la reunión de inicio para el plan de gestión del proyecto. * Recibir la capacitación en la instalación del producto SAFIX. * Disponer de la logística adecuada para realizar las capacitaciones. * Recibir la capacitación técnica en la parametrización y la administración del sistema. * Asistir a las capacitaciones del producto. * Conocer los compromisos generados en las capacitaciones y gestionar su cumplimiento. * Evaluar el adecuado rendimiento de los diferentes módulos. * Evaluar la correcta realización de los backup de la base de datos. * Actualizar periódicamente la instancia de pruebas. * Participar en la presentación y realización de propuestas de solución. * Velar por la seguridad informática y estaciones de trabajo. * Apoyar la validación de requisitos del proyecto. * Documentar los incidentes. * Realizar una revisión de los entregables del proyecto. * Participar en las reuniones de seguimiento del proyecto. * Documentar y enviar informe de avance al Interventor del proyecto. * Revisar las tareas entregadas por los consultores de XENCO. * Apoyar y asesorar a los usuarios líderes funcionales. * Validar y migrar información. * Velar por el cumplimiento de la seguridad de la infromación en la ejecucion del proyecto, * Implementar los requisitos orientados a garantizar la seguridad de la información
Usuarios Funcionales Líderes	* Asistir a la reunión de inicio para el plan de gestión del proyecto. * Entregar casos de uso para la parametrización del proyecto * Proveer con suficiente detalle y claridad la información que le sea solicitada con respecto a su interacción con el sistema de información para la toma de requisitos. * Validar la parametrización del sistema. * Disponibilidad para recibir la capacitación. * Disponibilidad para realizar los talleres prácticos y los compromisos adquiridos en el proceso de capacitación. * Realizar las pruebas detalladas de funcionamiento de la aplicación SAFIX. * Informar al asesor asignado por parte de XENCO, el resultado de las pruebas. * Validar la adecuada realización de procesos y cálculos de acuerdo a los requisitos. * Utilizar las listas de chequeo de calidad propuestas para las etapas de pruebas. * Depurar y etregar la información para migración de datos. * Validar la consistencia de la información migrada. * Participar activamente en la ejecución de pruebas, análisis de resultados y evaluación del sistema de información en la integración de todos los módulos. * Verificar el cumplimiento de los criterios de aceptación en los entregables que tengan que ver con los módulos que componen la solución. * Implementar las normas definidas por la organización para grantizar la seguiridad de la información

Dimensión de la Estructura

Basados en la estructura organizacional del Proyecto, se define la siguiente matriz con la dedicación necesaria de los participantes en el proyecto.

XENCO

Rol	Responsable	Dedicación	e-mail	Teléfono	Contacto SI/ NO	SI/NO	Capacitación Requerida	Fecha Programada <dd-mon-aaaa>	Seguimiento a la Ejecución de la Capacitación
Gerente de Proyecto XENCO	Gustavo Villa	Tiempo parcial	gustavovilla@xenco.com.co	6044444632	Si				
Consultor Soporte	Julio Andres Torres Macken	Tiempo parcial	andrestorres@xenco.com.co	6044444632	No				
Consultor Desarrollo	Fernando Builes	Tiempo parcial	fernandobuiles@xenco.com.co	6044444632	No				
Comité de Cambios	Lua Marina Builes Gustavo Villa	Tiempo parcial	marib@xenco.com.co gustavovilla@xenco.com.co	6044444632	No				
Generación de Linea Base	Katherine Pulgarín	Tiempo parcial	katherinepulgarin@xenco.com.co	6044444632	No				
Auditor de Linea Base	Luz Marina Builes	Tiempo parcial	marib@xenco.com.co	6044444632	No				

CLIENTE

Rol	Responsable	Dedicación	e-mail	Teléfono	Contacto SI/ NO	SI/NO	Capacitación Requerida	Fecha Programada <dd-mon-aaaa>	Seguimiento a la Ejecución de la Capacitación
Gerente de Proyecto	Hector Urrego Perez (Subdirector) Yakeline Vanegas (Apoyo Subdirección) Mateo Velasquez (Apoyo TI)	Parcial	financiera@bpp.gov.co apoyo.financiera1@bpp.gov.co tecnologia.saf@bpp.gov.co	(604) 4600590	Si	Si	Administración del sistema		
Lider Tecnico	Mateo Velasquez (Apoyo TI)	Parcial	tecnologia.saf@bpp.gov.co	(604) 4600590	Si	Si	Administración del sistema		
Usuario Funcional Presupuesto	Luz Carime Claros (Profesional Universitario Presupuesto)	Parcial	contratos@bpp.gov.co	(604) 4600590	No	Si	Presupuesto		

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Menú

Requisitos:	Cumple		
	Si	No	N/A
Usa componentes de terceras partes seguros?			x
Usa herramientas aprobadas y o certificadas?	x		
El sistema se integra con LDAP para los procesos de inicio de sesión y autenticación?			x
Se cuenta con controles de Bloqueo de una cuenta después del número máximo de intentos erróneos configurado en cada empresa?	x		
Se cumple con la normatividad vigente en cuanto a protección de datos personales?	x		
Se cuenta con un mecanismo que permita registrar la autorización del tratamiento de los datos, cuando se soliciten datos personales de los usuarios finales?	x		
Se realizaron todas las configuraciones que se hacen en la plataforma de Oracle o en el aplicativo con seguridades de acuerdo a los privilegios de TI en XENCO y donde el Cliente?	x		

MARCO INICIAL

Menú

TIPO DE PROYECTO
SAAS

PROPÓSITO DEL PROYECTO
Implementar el sistema de información SAFIX con base en el alcance definido en el contrato.

OBJETIVOS DEL PROYECTO
Objetivo General:
Establecer los recursos requeridos para implementar el sistema de información SAFIX de acuerdo a lo establecido en el contrato.
Objetivos Específicos:
• Velar por el cumplimiento de la metodología del proyecto y por la implementación de cada una de las etapas definidas en el ciclo de vida del proyecto. • Instalar y parametrizar el Sistema de Información SAFIX de acuerdo con lo definido en el objeto del contrato. • Capactar al personal del cliente en los temas requeridos para la implementación del Sistema de Información SAFIX, de acuerdo con los tiempos definidos en el contrato. • Probar y ajustar el sistema con base en los requisitos iniciales del cliente establecidos en el contrato y en los tiempos definidos en éste. • Acompañar en la puesta en producción del Sistema de Información SAFIX de acuerdo con lo definido en la metodología y a los tiempos definidos en el contrato. • Asegurar la protección de datos contra amenazas externas e internas. • Gestionar los riesgos de la seguridad de la información para proteger la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información. • Consolidar el Sistema de Información de XENCO S.A. como herramienta que permita suministrar información para la toma de decisiones. • Cumplir con todas las políticas, lineamientos, procesos, Procesos, instructivos y controles de seguridad de la información que apliquen.

ESTRATEGIA DEL SERVICIO
* Disponibilidad de recursos requeridos para implementar el proyecto de acuerdo con lo pactado en el contrato. * Mantener actualizado el sistema de información marca XENCO con los cambios de normatividad. * Metodología de implementación del sistema de tal manera que el cliente no impacte su servicio hacia el cliente final. * Sistema de información integrado, ágil y de fácil manejo que permite al usuario obtener información oportuna con base en los datos ingresados. * Personal de XENCO S.A. idóneo, con conocimientos en nuestros productos y en la normatividad, para facilitar el proceso de montaje y la transferencia de conocimiento para el uso adecuado del sistema. * Soporte al cliente en horarios de oficina lo cual permite dar respuesta a incidentes del sistema de acuerdo con lo pactado en el contrato.

CICLO DE VIDA DEL PROYECTO
Modelo de Ciclo de Vida Cascada

TIPO DE PROYECTO, ADAPTACIONES, EXCEPCIONES Y RESTRICCIONES	
Tipo de Proyecto	**SAAS**
Adaptaciones	Se utilizarán los formatos definidos en los Procesos internos de XENCO S.A. para la implementación de la Gestión del Proyecto.
Excepciones	No se tienen excepciones para el uso de formatos definidos en los Procesos internos de XENCO S.A. para la implementación de la Gestión del Proyecto.
Restricciones	* El sistema cuenta con reportes establecidos y con planos para extraer información los cuales se pueden filtrar por diferentes variables. XENCO S.A. entrega los informes estándar, cualquier informe adicional que se requiera y no esté incluido en el alcance, el cliente lo puede desarrollar con el generador de reportes del sistema de información. * Las claves de la instancia de producción no deben ser entregadas al personal de XENCO S.A. * El no cumplimiento de cada una de las actividades asignadas al cliente en las fases del proyecto dilatará la fecha estimada de puesta en producción. * El cliente debe garantizar la capacitación a usuarios finales en el tiempo estimado en el cronograma para tal fin, en caso de no realizarlo se dilatarán las demás etapas del proyecto. * Si el cliente no entrega oportunamente los datos a ser migrados y con la calidad requerida se dilatará la fecha de puesta en producción. * Si el cliente no suministra los casos de prueba se dificultará la implementación del sistema de información

ENTRADAS PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO

ENTRADA	CUMPLE?	FECHA	SEGUIMIENTO
Requisitos Funcionales y Desempeño	x		XENCO S.A. cuenta con el aplicativo probado y cumple con los requistos de acuerdo a lo definido en el contrato.
Información proveniente de actividades previas de diseño y desarrollo similares.			
Los requisitos legales y reglamentarios	x		XENCO S.A. garantiza que el sistema cumple con los requisitos establecidos por ley.
Normas o Códigos de prácticas que la empresa se comprometió a implementar.	x		Se cuenta con las normas de ISO 9001:2015, 27001:2022 y aplicación del modelo CMMI SVC 3 para implementación de acuerdo a los Procesos establecidos por XENCO S.A.
Consecuencias potenciales de fallar debido a la naturaleza del producto.	x		Ver análisis de riesgo, tab Gestión de Riesgos.

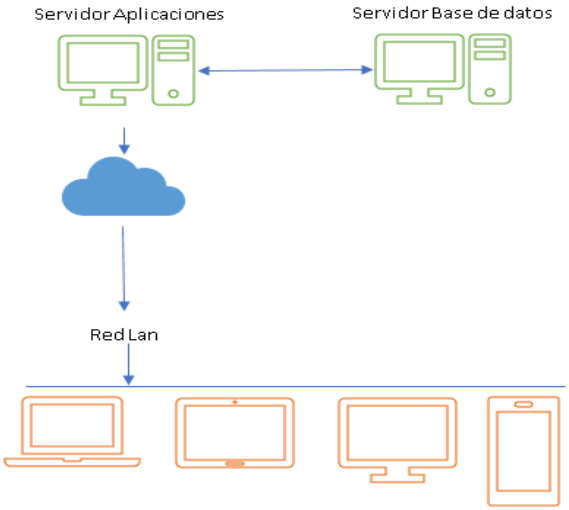
TIPO DE SERVICIO

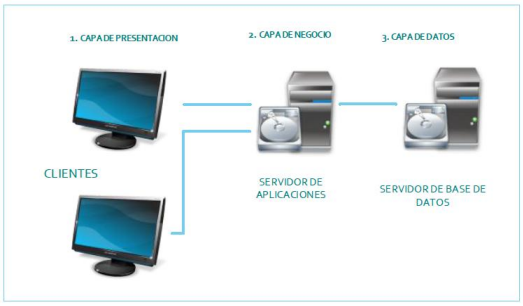
SERVICIO	ALCANCE	HORARIO
SOPORTE PRESENCIAL	La asesoría presencial es un soporte personalizado para capacitar nuevos usuarios, resolver inconvenientes, actualizar la herramienta, acompañamiento en la implementación de nuevos procesos o su mejoramiento.	Disponemos de un personal que pueda realizar Soporte presencial previamente programadas con el cliente en horas de oficina, de 8 a 12 m y de 2 a 6 p.m. los días hábiles de lunes a viernes
SOPORTE TELEFÓNICO Y ACTUALIZACIÓN	Atención telefónica requerida por los usuarios y el suministro de las actualizaciones, buscando el óptimo aprovechamiento y el correcto funcionamiento de tal manera que los programas permanezcan como una herramienta vital para el funcionamiento de la entidad y la adecuada toma de decisiones. La línea telefónica de **XENCO S.A.** está diseñada para atender las consultas de los clientes con el fin de resolver dudas de operación básica de los programas y solución a interrogantes sobre las características, operación y manejo del Sistema Administrativo y Financiero marca **XENCO S.A.**	Disponemos de un personal que pueda resolver las dudas telefónicas en horas de oficina, de 8 a 12 m y de 2 a 6 p.m. los días hábiles de lunes a viernes
ASISTENCIA REMOTA	La atención remota permite diagnosticar directamente cualquier tipo de problema, evitando así el desplazamiento y agilizando la atención, hasta donde el soporte remoto lo permita.	Disponemos de un personal que pueda realizar conexiones remotas previamente programadas con el cliente en horas de oficina, de 8 a 12 m y de 2 a 6 p.m. los días hábiles de lunes a viernes
DISEÑO Y DESARROLLO	Si en el cliente solicita un nuevo desarrollo o mejora o reporta un incidente de funcionalidad, se debe generar a través del Redmine para el programa identificado con la respectiva descripción del incidente y adjuntando los casos de prueba necesarios. La programación del diseño y desarrollo, para dar respuesta al cliente, está a cargo del Jefe de Soporte por línea de producto o el Director de Desarrollo, quien asigna al programador.	Disponemos de un personal que pueda realizar Diseños y Desarrollo previamente programados con el cliente en horas de oficina, de 8 a 12 m y de 2 a 6 p.m. los días hábiles de lunes a viernes
OUTSOURCING DE CONSULTOR	Entre las partes deberán programar con tiempo las actividades a realizar para asignar el recurso humano apropiado para cada actividad, Ej: Asesor de Soporte, Programador Desarrollo. Las funciones a realizar en el tiempo acordado de desarrollo y/o programación serán atendida por programadores o por analistas programadores. Las actividades de mantenimiento, capacitación, implementación y soporte a usuarios serán únicamente para productos desarrollados por **XENCO S.A.** con énfasis en SAFIX. Aquellos requisitos que requieran recursos adicionales a los cotizados, serán facturados de forma independiente.	Definido de común acuerdo entre las partes tomando como base que es de Lunes a Viernes días hábiles en horas de oficina, de 8 a 12 m y de 2 a 6 p.m.
ATENCIÓN TELEFÓNICA EN HORARIO NOCTURNO Y EN FINES DE SEMANA PARA CASOS CATASTRÓFICOS	En primera instancia, **EL CLIENTE** deberá hacer un diagnóstico por medio de su personal de sistemas y el personal de **XENCO S.A.** únicamente dará la atención a la persona encargada de sistemas para solicitar este servicio, el soporte será sobre la aplicación. El personal de sistema de **EL CLIENTE** debe estar presente en **EL CLIENTE** por si es necesario revisar servidores, reiniciar computadores, revisar problemas de base de datos. Únicamente se solicitará este servicio en los casos donde el Aplicativo se encuentre fuera de servicio en sus componentes más importantes. Por ejemplo: Bloqueos totales del sistema que persisten aun reiniciando el motor de la base de datos y el servidor de aplicaciones, y que el personal de sistemas no esté en capacidad de resolver de acuerdo al entrenamiento recibido por parte de **XENCO S.A.**	De Lunes a Viernes, entre 6:00 p.m. a 12:00 de la noche y de 4:00 a.m. a 7:00 a.m. Sábados, domingos y festivos, entre 6 a.m. y 11:00 p.m.

ARQUITECTURA DEL PRODUCTO Y SERVICIO

Menú

ARQUITECTURA DEL PRODUCTO





ARQUITECTURA DEL SERVICIO



GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA

Menú

Recursos de Infraestructura Montaje

Recurso	Uso	Responsable Gestión	Fecha para la que se Requiere <dd-mon-aaaa>	Observaciones	Fecha Disponible <dd-mon-aaaa>
Servidor Base de datos	Ejecución del Proyecto	Gerente Proyecto Xenco	20-Feb-26	**Base de Datos:** Oracle, Instalada por (Xenco o cliente) con instancia de producción y pruebas. **Sistema Operativo**: <Linux Oracle> **Memoria**: De acuerdo a políticas de la Nube <Definir> **Almacenamiento**: De acuerdo a políticas de la Nube <Definir> **Tecnología Almacenamiento**: De acuerdo a políticas de la Nube <Definir>	20-Feb-26
Servidor de Aplicaciones	Ejecución del Proyecto	Gerente Proyecto Xenco	20-Feb-26	**Sistema Operativo**: <Linux Oracle> **Memoria**: De acuerdo a políticas de la Nube <Definir> **Almacenamiento**: De acuerdo a políticas de la Nube <Definir> **Tecnología Almacenamiento:** De acuerdo a políticas de la Nube <Definir> **Procesamiento**: De acuerdo a políticas de la Nube <Definir>	20-Feb-26
Conectividad	Ejecución del Proyecto	Gerente Proyecto Cliente	20-Feb-26	**Tipo Conexión**: <VPN/Escritorio remota>	20-Feb-26
Equipos para Usuario Final	Ejecución del Proyecto	Gerente Proyecto Cliente	20-Feb-26	Verificar que los equipos estén configurados adecuaddamente para SAFIX. **Sistema Operativo**: Windows	20-Feb-26
Impresoras	Ejecución del Proyecto	Gerente Proyecto Cliente	20-Feb-26	Verificar que los equipos estén configurados adecuaddamente para SAFIX	20-Feb-26

Recursos de Infraestructura Capacitación

Recurso	Uso	Responsable Gestión	Fecha Requerdia <dd-mon-aaaa>	Observaciones	Fecha Disponible <dd-mon-aaaa>
Sala Capacitación	Capacitaciones y Pruebas	Gerente Proyecto Cliente	24-Mar-26	Una sala destinada al proyecto que cuenten con mesa y sillas.	24-Mar-26
Conexión Servidor y Red	Capacitaciones y Pruebas	Gerente Proyecto Cliente	24-Mar-26	Instancia de Pruebas Motor Base de Datos Oracle y conexión al servidor de aplicaciones y de Base de Datos.	24-Mar-26
Equipos	Capacitaciones y Pruebas	Gerente Proyecto Cliente	24-Mar-26	Verificar que los equipos estén configurados adecuaddamente para SAFIX y que cada usuario cuente con un equipo para la capacitación y las pruebas	24-Mar-26
Video Beam	Capacitaciones y Pruebas	Gerente Proyecto Cliente	24-Mar-26	Verificar que se cuente con Video Beam o Televisor para proyección.	24-Mar-26
Impresoras	Capacitaciones y Pruebas	Gerente Proyecto Cliente	24-Mar-26	Verificar que los equipos estén configurados adecuaddamente para SAFIX	24-Mar-26

COMUNICACIÓN Y DATOS

Menú

Plan de Comunicación y Datos

Tiene como objetivo definir los mecanismos de comunicación del Proyecto, de forma tal que permita Informar a los diferentes interesados el estado del avance del proyecto.

Gestión de Comunicaciones

Para el proyecto se definen las siguientes características:

* **Reportes de Estado del Proyecto con el Cliente Externo:** Los seguimientos al proyecto se realizarán por medio de reuniones de seguimiento periódicas en donde participarán los integrantes del comité de seguimiento y se generarán las actas las cuales quedarán plasmadas en el tab de Reunón de seguimiento Ext del Plan de Gestión del Proyecto. Adicionalmente, se realizarán actas de seguimiento del proyecto en las reuniones que sean necesarias.

* **Periodicidad:** Se establece que cuando se considere necesario, se reunirá el comité de seguimiento en donde se verificarán los entregables y se revisará el alcance del proyecto identificando cualquier modificación que conlleve a definir estrategias y/o compromisos para su cumplimiento.

* **Medios de Comunicación:** Los medios de comunicación validados para el desarrollo del proyecto son: correos electrónicos, correspondencia física, controles de visita generados en cada visita del consultor, llamadas telefónicas y reuniones de seguimiento.

* **Personas Receptoras:** Se define como receptores, todos los integrantes del proyecto, los cuales serán informados en cada reunión realizada.

Gestión de Datos

Datos	Fecha solicitud <dd-mon-aaaa>	Fecha entrega <dd-mon-aaaa>	Fecha real <dd-mon-aaaa>	Comentarios
Acceso remoto al servidor de aplicaciones	20-Feb-26	20-Feb-26	20-Feb-26	
Claves de acceso a la instancia de pruebas	20-Feb-26	20-Feb-26	20-Feb-26	
Acceso a las instalaciones físicas	11-Feb-26	11-Feb-26	11-Feb-26	
Acceso Red del Cliente	20-Feb-26	20-Feb-26	20-Feb-26	

12.4 Repositorio del Proyecto

Estructura