Seguimiento Cronograma de Inicio Contrato

Cliente	**INFIHUILA**								Fecha Inicial	03-02-2026
Producto	**IAS SOLUTION**								Fecha Final	02-05-2026
No. acta	**CI_CPS 031-2026**								Fecha Informe	02-05-2026
Motivo	Soporte	X	Instalación	X	Capacitación	X	Implantación	X	Horas	

Gestión de Versiones

No. Ver.	Fecha Ver.	Preparado por	Revisado por	Comentarios
1	02-05-2026	Jennifer Cárdenas	Supervisión Infihuila	Seguimiento Actividades de Inicio de Contrato

A continuación, se realiza seguimiento al cronograma de actividades a desarrollar para la vigencia del contrato No. CPS 031-2026, teniendo en cuenta las necesidades del Instituto.

1. Cronograma de Capacitaciones y/o Reinducciones.

Las sesiones planteadas se realizan de forma Virtual y se programan directamente con el usuario responsable una semana antes de la fecha programada, para confirmar fecha y hora.

Las capacitaciones a nuevos funcionarios están sujetas a la necesidad del Instituto, estas podrán ser programadas en el momento que lo requieran. Las horas determinadas para estas capacitaciones son estimadas, si en la reunión se presentan más temas o inquietudes por parte de los usuarios, se programa otra sesión para continuar. Estas capacitaciones tienen cargo a la bolsa de horas.

Las reinducciones **No tienen cargo a la bolsa de horas.**

ACTIVIDAD	MODALIDAD	MES/SEM	FECHA EXACTA	Hora	N°. HORAS	ESTADO	Responsable
REIND. NAVEGACIÓN GENERAL IAS	VIRTUAL	**MARZO - SEM2**	19/03/2026	9:30 - 10:30 am	**1**	**Realizada**	JHON FREDY ORTEGA
REIND. NAVEGACIÓN GENERAL RISK	VIRTUAL	**MARZO - SEM2**	24/3/2026	2:00 - 3:00 pm	**1**	**Cancelada Por Usuario**	MARIA XIMENA GARCIA
REIND. PERMISOS DE USUARIO	VIRTUAL	**MARZO - SEM3**	17/3/2026	9:30 - 10:00 AM	**1**	**Realizada**	JHON FREDY ORTEGA
REIND. AUDITORIA AUDIT SOLUTION	VIRTUAL	**MARZO - SEM2**	12/03/2026	9:30 - 11:00 am	**1,5**	**Realizada**	LUZ ANGELA PEREZ
TOTAL HORAS					**4,5**		

Las capacitaciones para nuevos funcionarios se programan a demanda y con cargo a la bolsa de horas

No. Req	Fecha	Tema o Asunto	Horas	Estado	Tipo (Remoto o Presencial)	Realizado por:
5193	13/04/2026	Capacitación inventarios	1	Realizado	Teams	John Fredy Ortega

La capacitación brindada en Inventarios no fue cargada a la bolsa de horas.

2. Cronograma de Visitas Presenciales.

Las visitas presenciales al Instituto también están sujetas a la disponibilidad de los usuarios de la Entidad, estas visitas serán acordadas con los supervisores del Contrato previas a realizarse.

El enfoque de las visitas puede ser modificados de acuerdo a la necesidad que se tenga en el momento de la Visita.

N	ENFOQUE PRINCIPAL	MES	SEM	FECHA EXACTA	TOTAL HORAS	INGENIERO	ESTADO
1	Risk Solution - Liquidez	FEB	4	24 -26 Febrero	20	MARIA XIMENA GARCIA	REALIZADA
2	Credito y Cartera	MAYO	1	19 al 21 Mayo	20	WILMAR ASPIAZU	PENDIENTE
				TOTAL	40		

3. Cronograma de Implementaciones

El cronograma propuesto está sujeto a cambios, esto de acuerdo a los que se defina con el usuario responsable de estos procesos en las reuniones de levantamiento y entregas que se realicen, pudiéndose modificar la prioridad en el orden de las entregas, alcances, fechas de reuniones, entre otros.

Con la entrega de cada funcionalidad Solution Systems deberá entregar el respectivo manual de usuario del proceso entregado.

			FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO			
N	Tema	Estado	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
1	**CFEN	Programado									A		DEV		PR	PDN														
1	Simulador de Liquidez	Programado												A				DEV							PR			PDN		
2	Conciliacion depositos por linea y cliente	Programado					A					DEV			PR	PDN														
3	Integración Sarlaft	Programado	Instalacion (Integración)								A		DEV			PR		PDN												

****CFEN:** Se debe implementar primero ya que es insumo para la implementación del Simulador de Liquidez.

Estado	Descripción	Doc Resultante
Instalacion	Instalación y Configur ambiente	
A	Analisis con el usuario	Doc de Analisis Aprobado con alcance
DEV	Desarrollo (si aplica)	Si surgen ajustes adicionales o personalizaciones
PR	Pruebas funcionales con usuario	Doc de aprobación paso a Producción
PDN	Paso a Producción	Doc certificación estado en Producción

Nota importante: Procedimiento para la entrega de funcionalidades:

1- Se debe realizar y aprobar documento de análisis de la funcionalidad previo a su desarrollo.
2- Una vez aprobada la etapa de pruebas de la funcionalidad se procede con la programación de su paso a Producción.
3- Se realiza acta de entrega en Producción con el recibido a satisfacción del usuario y de la supervisión del Contrato CPS 031-2026.

4- Se realiza acompañamiento al usuario en la puesta en marca en ambiente productivo y se entrega manual instructivo.

Estado Actual:

			FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO			
N	Tema	Estado	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
1	**CFEN	En pruebas									A		DEV		PR	PDN		
1	Simulador de Liquidez	En Analisis													A			
2	Conciliacion depositos por linea y cliente	En pruebas					A				DEV		PR		PDN			
3	Integración Sarlaft	En Desarrollo	Instalacion (Integración)								A		DEV			PR		PDN

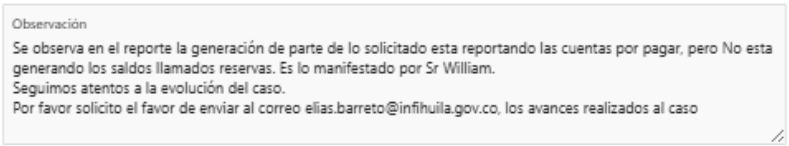
4. Cronograma de Casos de Inicio de Contrato para Priorizar su Solución durante la Ejecución del Contrato.

Se definieron los siguientes casos de inicio para priorizar su atención y solución durante la ejecución del Contrato 2026-01-042.

No.	Tema	Area	Compromiso	Funcionario	Fecha Entrega 1	Fecha Entrega 2	Estado
1	Requerimiento 2884 – Reportes CHIP	Presupuesto	Revisar los últimos ajustes solicitados por el usuario el día 6 de febrero de 2026	William Cedeño	20-03-2026	22-05-2026	En revisión por Solution Systems

El caso fue respondido en mesa de ayuda el 20-03-2026 con la solución implementada, el usuario debe validar la solución y aprobarla.

El 22-04-2026 el usuario responde un seguimiento:


Observación

Se observa en el reporte la generación de parte de lo solicitado esta reportando las cuentas por pagar, pero No esta generando los saldos llamados reservas. Es lo manifestado por Sr William.
Seguimos atentos a la evolución del caso.
Por favor solicito el favor de enviar al correo elias.barreto@infihuila.gov.co, los avances realizados al caso

Solution Systems actualmente se encuentra validando la información indicada por el usuario para realizar los ajustes correspondientes en desarrollo.

Se expide el presente documento con fecha del 02 de mayo de 2026

Elaborado por:

Jennifer Cárdenas López
Coordinador Servicio al Cliente
Solution Systems