FASE DE EJECUCIÓN

Informe de Gestión Mensual
01/01/2026 - 31/01/2026

CONTRATO 4.002-2025 PGN 41.001-2025 SGR

FÁBRICA DE SOFTWARE

REALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO MEDIANTE EL MODELO DE FÁBRICA DE SOFTWARE.

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

Título:	Informe de Gestión Mensual de enero de 2026	
Descripción del Documento:	Este documento tiene como propósito detallar las actividades realizadas en el marco del contrato señalado a continuación, correspondientes al mes de enero de 2026.	
Referencia:	InformeGestionMensualEnero2026	
Nombre del Proyecto	CONTRATO 4.002-2025 PGN 41.001-2025 SGR	
Fecha de Elaboración:	05-02-2026	
Versión:	1.0	
Estado:	Versión inicial	
Autor(es):	**Cargo**	**Firma**
Germán Augusto Medina Wilches	Representante Legal Consorcio Tech Cloud 2025	

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Autor	Descripción del Cambio
1.0	05-02-2026	Germán Augusto Medina– Consorcio Tech Cloud 2025	Versión inicial

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO 4
1 INTRODUCCIÓN 6
2 OBJETIVO DEL INFORME 7
2.1 OBJETIVO GENERAL 7
2.2 OBJETIVO ESPECÍFICO 7
3 AUDIENCIA DEL INFORME 8
4 INFORMACIÓN CONTRACTUAL 9
5 ÍTEM 2. MODERNIZACION SIIF NACION 12
5.1 02-2026-PR-CLAVE PRESUPUESTAL FASE 3 12
6 ÍTEM 3. ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALÍAS 14
6.1 03-2026-MT-ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA SPGR 14
7 ACTIVIDADES EQUIPO BASE 16
8 MEJORA DE SERVICIOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE 26
9 EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS MUJERES 29
10 VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD 30
11. CALIDAD DE MIPYE 31
11 GESTIÓN DE LA CALIDAD 32
11.1 PLANIFICACIÓN Y ALINEACIÓN INSTITUCIONAL 32
11.2 ACTIVIDADES DE ASEGURAMIENTO REALIZADAS 32
12 CONTROL DE RIESGOS 33
12.1 MARCO DE GESTIÓN Y HERRAMIENTAS 33
12.2 IDENTIFICACIÓN INICIAL DE RIESGOS 33
12.3 SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PERIODO 33
12.4 ESTADO DE LOS RIESGO PRIORITARIOS 34
13 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS 35
14 GESTIÓN DE ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO 37
15 COMPROMISOS PENDIENTES 40

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Monto total facturado..... 10
Tabla 2 Relación de actas 25

1 INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo presentar el conjunto de actividades ejecutadas dentro del marco del contrato que se identifica a continuación, durante el periodo de Enero de 2026.

CONTRATO N.º:	4.002-2025 PGN 41.001-2025 SGR
CONTRATISTA:	Consorcio TECH CLOUD 2025
OBJETO:	Realizar las actividades del Ciclo de Vida de los Sistemas de Información para el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante el modelo de Fábrica de Software.

2 OBJETIVO DEL INFORME

2.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo del presente documento es detallar las condiciones contractuales, el valor total y la distribución de los ítems del contrato, así como establecer los plazos de ejecución y fechas clave para el desarrollo del proyecto. Además, se presenta el monto total facturado hasta la fecha de corte, permitiendo un seguimiento transparente de los avances financieros y administrativos asociados al contrato.

2.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

- Reportar el cumplimiento de actividades planificadas.
- Reportar el avance de los entregables generales y técnicos.
- Reportar las sesiones realizadas para apoyar el proyecto.
- Reportar posibles desviaciones.

3 AUDIENCIA DEL INFORME

Este informe se dirige a funcionarios, contratistas y supervisores involucrados en el contrato 4.002-2025 PGN 41.001-2025 SGR del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como a cualquier parte interesada en sus productos o resultados.

4 INFORMACIÓN CONTRACTUAL

CONTRATISTA: Consorcio TECH CLOUD 2025

CONTRATO No.: 4.002-2025 PGN 41.001-2025 SGR

VALOR:

ITEM	AÑO	VALOR
ITEM 1	2025	$ 12.040.872,00
ITEM 2	2025-2026	$ 2.509.192.368,00
ITEM 3	2025-2026	$ 974.671.104,00
TOTAL		**$ 3.495.904.344,00 incluido IVA**

PLAZO: Hasta el 31 de julio de 2026

FECHA SUSPENSIÓN: N/A.

FECHA REINICIACIÓN: N/A.

FECHA DE INICIACIÓN: 31/12/2025

FECHA TERMINACIÓN: 31/07/2026

El monto total facturado al corte del presente informe es el siguiente:

Tabla 1. Monto total facturado

MES / GRUPO BASE	VALOR FACTURADO	MES DEL SERVICIO	FACTURA	FECHA FACTURA
Productos / Grupo Base	$ 11.471.140,00	Diciembre	FVE1	17/01/2026
Total Facturado	**$ 11.471.140,00**			

CONTROL PRESUPUESTAL

La siguiente tabla indica las cifras correspondientes al presupuesto facturado de las vigencias 2025 y 2026, por cada uno de los rubros presupuestales:

VIGENCIA PRESUPUESTAL	ÍTEM	VALOR PRESUPUESTO	% PRESUPUESTO	VALOR FACTURADO	% FACTURADO
2025	ÍTEM 1	$ 12.040.872,00	0,34%	$ 2.293.636,00	0,07%
2025	ÍTEM 2	$ 9.278.688,00	0,27%	$ 9.177.504,00	0,26%
2025	ÍTEM 3	$ 4.280.704,00	0,12%	$ 0,00	0.00%
2026	ÍTEM 2	$ 2.499.913.680,00	71,51%	$ 0,00	0.00%
2026	ÍTEM 3	$ 970.390.400,00	27,76%	$ 0,00	0.00%
Total Presupuesto		**$ 3.495.904.344,00**	**100,00%**	**$ 11.471.140,00**	**0,33%**

La siguiente tabla indica las cifras correspondientes al presupuesto facturado de la vigencia 2025 por cada uno de los rubros presupuestales:

VIGENCIA PRESUPUESTAL	ÍTEM	VALOR PRESUPUESTO	% PRESUPUESTO	MES	VALOR FACTURADO	% FACTURADO
2025	ÍTEM 1	$ 12.040.872,00	47%	diciembre	$ 2.293.636,00	8,96%
2025	ÍTEM 2	$ 9.278.688,00	36%	diciembre	$ 9.177.504,00	35,85%

VIGENCIA PRESUPUES-TAL	ÍTEM	VALOR PRE-SUPUESTO	% PRESU-PUESTO	MES	VALOR FACTU-RADO	% FACTU-RADO
2025	ITEM 3	$ 4.280.704,00	17%	diciem-bre	$ 0,00	0,00%
Total **Vigencia**		$ 25.600.264,00	100%		$ 11.471.140,00	44,81%

5 ÍTEM 2. MODERNIZACION SIIF NACION

5.1 02-2026-PR-CLAVE PRESUPUESTAL FASE 3

5.1.1 RESUMEN EJECUTIVO
Definición del proyecto (objetivo y alcance):
Desarrollar las actividades correspondientes a las etapas de análisis, diseño, construcción y pruebas de funcionalidades que permitan el avance en la implementación de SIIF Nación G3 en la tercera fase que incluye la intervención de los módulos de Administración, Seguridad, Programación Presupuestal, Administración de Apropiaciones y Programación Anualizada Mensualizada de Caja.
Actividades realizadas: Durante el periodo reportado, se avanzó en el alistamiento técnico del proyecto mediante la realización de sesiones especializadas orientadas a precisar el alcance, las dependencias y el dimensionamiento de las actividades que componen la fase. Estas sesiones permitieron consolidar una visión clara de los insumos requeridos y del enfoque de trabajo esperado para el inicio de la ejecución formal. El equipo base centró los esfuerzos en asegurar la alineación con el MHCP y en establecer las bases operativas necesarias, facilitando así la planeación y futura ejecución del desarrollo bajo los estándares técnicos y metodológicos definidos por la entidad.

5.1.2 ENTREGABLES FACTURABLES

Etapa de Gestión de Requerimientos

No.	Actividades	Entregables
Durante el mes de enero, no se generaron entregables facturables adicionales a los que se presentan en el numeral 6 del presente informe, correspondientes a las actividades realizadas por el equipo Base. De este modo, los productos y documentos asociados al periodo reflejan exclusivamente las acciones contempladas en dicha sección.		

5.1.3 CONTROLES
Situaciones presentadas:
Para el periodo de enero de 2026, no se presentaron situaciones específicas que relacionar.
Estado de cambios (Cambios ocurridos y que afectaron la línea base y que requirieron la aprobación del comité de cambios)**:**
No existen controles de cambio pendientes de aprobación.
5.1.4 TIEMPOS
Para el presente periodo, no se construyó cronograma específico para este proyecto.

5.1.5 REPORTE DE PRESUPUESTO

Durante el mes de enero de 2026, no se efectuó ninguna utilización de presupuesto destinada al equipo por demanda, por lo tanto, no se registraron costos asociados a este rubro en el periodo mencionado.

ETAPA	ENTREGABLE (Producto)	MES	COSTO TOTAL PRODUCTO + IVA
Gestión de requerimientos	Actas de las reuniones (ACE002)	Diciembre 2025	$ 5.588.856,00
Gestión de requerimientos*	Documento de estimación generado con IA que establece las actividades del ciclo de vida de desarrollo de software necesarias para avanzar en la atención de cuatro casos de uso identificados.	Diciembre 2025	$ 3.588.648,00

*Se realiza ajuste en el nombre de la etapa y descripción del entregable

6 ÍTEM 3. ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALÍAS

6.1 03-2026-MT-ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA SPGR

6.1.1 RESUMEN EJECUTIVO
Definición del proyecto (objetivo y alcance):
Actualizar de manera tecnológica e integral el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR), garantizando su sostenibilidad, seguridad y eficiencia operativa. Esta actualización contempla la migración de .NET Framework 4.8 hacia .NET Core / .NET 9 o superior, la modernización de las comunicaciones mediante la transición de WCF a servicios RESTful, la optimización del acceso a datos a través de Entity Framework Core, así como la actualización de paquetes y bibliotecas con el fin de mitigar vulnerabilidades de seguridad.
Actividades realizadas: Durante el periodo reportado, se avanzó en el alistamiento técnico del proyecto mediante la realización de sesiones especializadas orientadas a precisar el alcance, las dependencias y el dimensionamiento de las actividades que componen la fase. Estas sesiones permitieron consolidar una visión clara de los insumos requeridos y del enfoque de trabajo esperado para el inicio de la ejecución formal. Adicionalmente, se avanzó en la búsqueda y presentación de los perfiles solicitados. El equipo base centró los esfuerzos en asegurar la alineación con el MHCP y en establecer las bases operativas necesarias, facilitando así la planeación y futura ejecución del desarrollo bajo los estándares técnicos y metodológicos definidos por la entidad

6.1.2 ENTREGABLES FACTURABLES

Etapa de Gestión de Requerimientos

No.	Actividades	Entregables
Durante el mes de enero, no se generaron entregables facturables adicionales a los que se presentan en el numeral 6 de este informe, correspondientes a las actividades realizadas por el equipo Base. De este modo, los productos y documentos asociados al periodo reflejan exclusivamente las acciones contempladas en dicha sección.		

6.1.3 CONTROLES
Situaciones presentadas:
Para el periodo de enero de 2026, no se presentaron situaciones específicas que relacionar.

Estado de cambios (Cambios ocurridos y que afectaron la línea base y que requirieron la aprobación del comité de cambios)**:**
No existen controles de cambio pendientes de aprobación.

6.1.4 TIEMPOS

Para el presente periodo, no se construyó cronograma específico para este proyecto.

6.1.5 REPORTE DE PRESUPUESTO

Durante el mes de enero de 2026, no se efectuó ninguna utilización de presupuesto destinada al equipo por demanda, por lo tanto, no se registraron costos asociados a este rubro en el periodo mencionado.

ETAPA	ENTREGABLE (Producto)	MES	COSTO TOTAL PRODUCTO + IVA

7 ACTIVIDADES EQUIPO BASE

Durante enero de 2026, el equipo base centró sus esfuerzos en la adecuada puesta en marcha del portafolio y en la alineación inicial con el Ministerio de Hacienda, llevando a cabo actividades fundamentales como la reunión de inicio, sesiones para la definición de lineamientos documentales y la transferencia de conocimiento respecto a la arquitectura SIIF Nación G3 al equipo de fábrica.

Estas acciones garantizaron tanto la claridad metodológica como la comprensión técnica, asegurando la disponibilidad de los insumos imprescindibles para avanzar en la ejecución conforme a los estándares establecidos por la entidad.

Asimismo, el equipo base gestionó la conformación y administración de los equipos de trabajo requeridos para la fase de ejecución, incluyendo la presentación de hojas de vida del personal bajo demanda según lo solicitado. Estas gestiones permitieron fortalecer las capacidades operativas del portafolio y asegurar que los recursos asignados respondieran a los perfiles requeridos, facilitando así el desarrollo coordinado de los diversos componentes contemplados en el contrato.

Fase de Planeación

Durante el mes de enero de 2026, la ejecución del contrato se concentró en esta fase, orientada a establecer las bases de gobierno, operación y control del portafolio de proyectos, en cumplimiento de las obligaciones contractuales definidas para el inicio del ciclo de vida de los sistemas de información. En este periodo se garantizó la conformación y permanencia del equipo base, se adelantó el alistamiento organizacional y metodológico, y se desarrollaron sesiones de alineación y transferencia de conocimiento con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, especialmente en relación con la arquitectura del SIIF Nación y los lineamientos del proceso de Gobierno y Gestión TIC. Asimismo, se definieron y documentaron los planes transversales del contrato, incluyendo el Plan de Gestión de Portafolio, el Plan de Aseguramiento de Calidad, el Plan de Comunicaciones y la Matriz Inicial de Riesgos, junto con la habilitación de herramientas para el versionamiento de código y seguimiento de actividades. De manera complementaria, se avanzó en la comprensión del alcance técnico del Ítem 2 – Modernización SIIF Nación, mediante actas de entendimiento y análisis de deuda técnica, dejando establecidas las condiciones necesarias para el inicio ordenado de las fases posteriores, todo ello conforme a las obligaciones específicas y generales previstas en el contrato y en los documentos precontractuales.

1. **Alistamiento inicial del contrato**, Durante el mes se realizó el alistamiento organizacional y operativo del contrato, asegurando la conformación y disponibilidad del equipo base conforme a los perfiles y dedicaciones establecidas. Asimismo, se adelantaron actividades de preparación metodológica y coordinación inicial con la Entidad para habilitar el inicio formal de la ejecución contractual.

2. **Definición del modelo de gobierno y gestión del portafolio**, En enero se definió el modelo de gobierno y gestión del portafolio, alineándolo con el ciclo de vida de los sistemas de información y los lineamientos de Gobierno y Gestión TIC del Ministerio. Este modelo dejó establecidos los mecanismos de toma de decisiones, seguimiento y control para la gestión integral de las iniciativas del contrato.

3. **Elaboración del Plan de Gestión de Portafolio**, e elaboró la versión inicial del Plan de Gestión de Portafolio, en la cual se definieron los roles, responsabilidades y esquemas de priorización de proyectos. El documento estableció los lineamientos base para el seguimiento, control y reporte del avance del portafolio durante la ejecución contractual.

4. **Elaboración del Plan de Aseguramiento de Calidad**, Durante el periodo se desarrolló el Plan de Aseguramiento de Calidad, integrándolo como un capítulo del Plan de Gestión de Portafolio. En este se definieron los criterios de aceptación, estándares de calidad y lineamientos generales para las actividades de verificación, validación y pruebas de software.

5. **Elaboración del Plan de Comunicaciones**, En enero se estructuró el Plan de Comunicaciones del portafolio, incluyendo la identificación de los principales interesados y la definición de la matriz de comunicaciones. Adicionalmente, se establecieron los canales oficiales, periodicidad de los reportes y lineamientos para la gestión y divulgación de la información del contrato.

6. **Identificación y análisis inicial de riesgos**, Se realizó la identificación y análisis inicial de los riesgos asociados a la ejecución del contrato, conforme a la tipificación definida en los documentos precontractuales. Como resultado, se elaboró la Matriz Inicial de Riesgos, la cual constituye la línea base para la gestión y seguimiento de riesgos en las fases posteriores.

A continuación, se enumeran los productos y documentos técnicos generados, publicados y en proceso de revisión durante el mes de enero de 2026:

No.	Producto / Entregable	Descripción y Estado	Referencia Documental
1	- Plan de Gestión de Portafolio (PGP) - Alistamiento del Equipo Base	Versión inicial (0.1) que establece los lineamientos de gestión, roles y mecanismos de seguimiento. Soportes de vinculación y hojas de vida del personal asignado para la vigencia 2026.	PlanGestionPortafolio Carpeta de Personal Base http://teamfoundation/sites/ProyectosSCRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software/Ejecucion/Documentos%20de%20Planeacion/PlanGestionPortafolio
2	Plan de Comunicaciones del Portafolio	Definición de la matriz de comunicaciones, directorio de in-	Anexo 1 - PlanComunicacionesPortafolio

No.	Producto / Entregable	Descripción y Estado	Referencia Documental
		teresados y estándar de nomenclatura en SharePoint.	http://teamfoundation/sites/ProyectosSCRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software/Ejecucion/Documentos%20de%20Planeacion/PlanComunicaciones
3	Plan de Gestión de Portafolio (PGP)	Versión inicial (0.1) que establece los lineamientos de gestión, roles y mecanismos de seguimiento.	Versión inicial (0.1) que establece los lineamientos de gestión, roles y mecanismos de seguimiento. PlanGestionPortafolio http://teamfoundation/sites/ProyectosSCRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software/Ejecucion/Documentos%20de%20Planeacion/PlanGestionPortafolio
4	Plan de Aseguramiento de Calidad (PACS)	Capítulo integrado en el PGP que define criterios de aceptación, calidad y finalización.	PlanGestionPortafolio PACS - Capítulo PGP http://teamfoundation/sites/ProyectosSCRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software/Ejecucion/Documen-

No.	Producto / Entregable	Descripción y Estado	Referencia Documental
			tos%20de%20Planeacion/PlanGestionPortafolio
5	Plan de Comunicaciones del Portafolio	Definición de la matriz de comunicaciones, directorio de interesados y estándar de nomenclatura en SharePoint.	Anexo 1 - PlanComunicacionesPortafolio http://teamfoundation/sites/ProyectosSCRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software/Ejecucion/Documentos%20de%20Planeacion/PlanComunicaciones
6	Matriz de Riesgos Inicial	Identificación de amenazas potenciales y registro preliminar de riesgos para el proceso de pruebas.	Registro de Riesgos http://teamfoundation/sites/ProyectosSCRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software/Ejecucion/Documentos%20de%20Planeacion/PlanGestionPortafolio
7	Alistamiento de Equipo Base	Soportes de vinculación y hojas de vida del personal asignado para la vigencia 2026.	Carpeta de Personal Base http://teamfoundation/sites/ProyectosSCRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software/Precontractual/2.%20Propuesta%20del%20Contratista%20y%20Soportes%20Habilitantes/2.2%20Re-

No.	Producto / Entregable	Descripción y Estado	Referencia Documental
			curso%20Humano%20M%C3%ADnimo%20Requerido/2.2%20Recurso%20Humano%20M%C3%ADnimo%20Requerido

A continuación, se registran las actividades entregables y ruta de la ubicación de las actividades realizadas por el líder transversal de portafolio. Se incluyen las actividades de gestión y reuniones de seguimiento al portafolio, dando cumplimiento a las condiciones señaladas en el contrato.

No.	Actividad	Entregables
1	Ejecutar el modelo de operación del contrato.	Informe quincenal del avance de cada proyecto del portafolio. De acuerdo con el plan de gestión de portafolio, estos informes quincenales corresponderán a las reuniones de seguimiento del portafolio. Actas de seguimiento de portafolio: Se llevaron a cabo las respectivas reuniones de seguimiento de portafolio, las cuales generaron la siguiente acta: **Acta003-SolicitudEntendimientoEntradasLiberarFSW** **Acta004-EntendimientoEntradasFSW** http://teamfoundation/sites/ProyectosSCRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software/Ejecucion/Actas/Actas%20Portafolio/Enero2026
2	Elaborar y presentar a la supervisión del contrato, para aprobación, los planes de los proyectos, con base en los documentos utilizados, revisados y aprobados.	• Línea base de planes de proyectos aprobados. • Actas de reuniones. Durante el mes de enero no se ejecutaron planes de proyecto.

No.	Actividad	Entregables
3	Realizar seguimiento y monitoreo permanente del cumplimiento de los planes y obligaciones del portafolio, de los proyectos en curso y proponer acciones de mejora cuando los proyectos así lo requieran.	• Información actualizada en la herramienta integrada y automatizada de seguimiento de proyectos, ver capitulo HERRAMIENTAS. Se realizó la configuración de las herramientas provistas por el MHCP. Project Server, SharePoint, Microsoft DevOps. • Informes de avance mensual de portafolio: deben ser entregados en los primeros cinco (5) días hábiles del siguiente mes. **InformeGestionMensualEnero2026** http://teamfoundation/sites/ProyectosSCRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software/Ejecucion/Informes%20Mensuales/Enero2026 • Consolidado mensual de avance para cada plan de proyecto No se generaron planes de proyecto para este periodo. • Informe de cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de servicio (ANS). En el capítulo 12 del presente informe se desarrolla este componente.
4	Elaborar y gestionar los controles de cambio, cuando los proyectos así lo requieran.	• Formato de solicitud del cambio al plan de proyecto (solo para proyectos predictivos) • Actas de reuniones de aprobación/rechazo del cambio. (solo para proyectos predictivos) • Plan de proyecto ajustado, incluyendo cronograma de actividades detallado, con asignación de responsables y roles para cada tarea y administración de las actualizaciones de las líneas base resultantes. Para el caso de proyectos iterativos e incrementales se deberá tener el plan actualizado de cada iteración o sprint. • Lecciones aprendidas

No.	Actividad	Entregables
		Para este periodo no se generaron solicitudes de cambio ni actas de aprobación o rechazo del cambio.
5	Conformar y administrar los equipos de trabajo necesarios para cada proyecto.	Conformar y administrar los equipos de trabajo necesarios para cada proyecto. http://teamfoundation/sites/ProyectosSCRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software/Ejecucion/Recursos%20Humanos/Hojas%20de%20Vida
6	Garantizar que la información de los proyectos y del portafolio de proyectos, se conserve actualizada en el repositorio definido para la gestión documental del portafolio y de los proyectos.	Repositorio de documentos de los proyectos y del portafolio de proyectos, actualizado. http://teamfoundation/sites/ProyectosSCRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software
7	Realizar la gestión de riesgos y alertar oportunamente al MHCP ante cualquier situación que atente contra el cumplimiento de cualquier entregable/artefacto.	Informe al MHCP ante situaciones que atenten contra el cumplimiento de cualquier entregable/artefacto, y presentar el plan de acciones preventivas o correctivas correspondientes. En el capítulo 11 del presente informe se desarrolla este componente.
8	Garantizar y gestionar los procesos de la calidad y de las comunicaciones	• Actas de reuniones de seguimiento de portafolio. • Capítulo de seguimiento al aseguramiento de la calidad en informe mensual de actividades En el capítulo 9 del presente informe se desarrolla este componente.

A continuación, se detallan las actividades entregables y la ubicación de las acciones realizadas por el arquitecto de portafolio, conforme a las funciones del Pliego Definitivo y el Plan de Gestión del Portafolio.

No.	Actividad	Entregables
1	Socialización y conocimiento de la arquitectura del MHCP con los líderes técnicos de cada proyecto.	Actas de socialización técnica y formatos de requerimientos técnicos alineados.

No.	Actividad	Entregables
2	Identificación de macroprocesos y subprocesos involucrados en cada proyecto del portafolio.	**Acta003-SolicitudEntendimientoEntradasLiberarFSW** **Acta004-EntendimientoEntradasFSW** http://teamfoundation/sites/ProyectosSCRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software/Ejecucion/Actas/Actas%20Portafolio/Enero2026
3	Verificación del cumplimiento de la arquitectura de referencia y de soluciones en cada iniciativa.	
4	Gestión técnica de requerimientos, velando por el cumplimiento de los entregables de dicha etapa.	Para el mes de enero no se recibieron requerimientos.
5	Verificación de reglas de negocio y lógica de procesos para asegurar que la normatividad técnica se aplique correctamente.	Actas de socialización técnica y formatos de requerimientos técnicos alineados. **Acta003-SolicitudEntendimientoEntradasLiberarFSW** **Acta004-EntendimientoEntradasFSW** http://teamfoundation/sites/ProyectosSCRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software/Ejecucion/Actas/Actas%20Portafolio/Enero2026
6	Garantizar el desarrollo de la arquitectura de aplicaciones tanto para nuevos proyectos como para mantenimientos evolutivos.	
7	Desarrollo de las estimaciones de esfuerzo de cada proyecto siguiendo el modelo de operación de la Fábrica.	
8	Actualización trimestral de factores de calibración para la mejora continua del modelo de estimación.	
9	Identificación y configuración de herramientas de seguimiento (DevOps) e Inteligencia Artificial para optimizar la gestión.	Para el mes de enero no se dio acceso al repositorio DevOps, por encontrarse en fase de planeación.
10	Revisión de documentos base y contractuales para la construcción del Plan de Gestión de Portafolio.	Documento del Plan de Gestión de Portafolio (sección técnica/arquitectura). **PlanGestionPortafolio** http://teamfoundation/sites/ProyectosSCRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software/Ejecucion/Documentos%20de%20Planeacion/PlanGestionPortafolio
11	Sesiones de entendimiento para la liberación de insumos de proyectos predictivos (Ítem 2 y 3).	Actas de socialización técnica y formatos de requerimientos técnicos alineados. **Acta003-SolicitudEntendimientoEntradasLiberarFSW** **Acta004-EntendimientoEntradasFSW**
12	Gestión de sinergias técnicas, identificando ítems replicables entre las diferentes soluciones tecnológicas.	

No.	Actividad	Entregables
		http://teamfoundation/sites/ProyectosS-CRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software/Ejecucion/Actas/Actas%20Portafolio/Enero2026

A continuación, se presentan las actividades entregables y la localización de las acciones ejecutadas por el Líder de Calidad, de conformidad con las funciones establecidas en el Pliego Definitivo y el Plan de Gestión del Portafolio. Conforme a las responsabilidades estipuladas en el Pliego Definitivo y el Plan de Gestión del Portafolio, se expone la tabla de actividades y entregables correspondientes al Líder de Calidad de Software (LCS), organizadas según sus obligaciones contractuales.

No.	Actividad	Entregables
1.	Elaborar y gestionar estándares de calidad para cada etapa del desarrollo	Definición del Plan de Aseguramiento de Calidad (PACS) y los criterios de aceptación, calidad y finalización para los entregables del portafolio. **PlanGestionPortafolio** http://teamfoundation/sites/ProyectosS-CRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software/Ejecucion/Documentos%20de%20Planeacion/PlanGestionPortafolio Análisis de resultados de deuda técnica (informes de mayo y noviembre 2025), identificando impedimentos y coordinando sesiones de definición de alcances. **RE_ Envío formato actualizado y documentación SonarQube** **RE_ MHCP-Solicitud soportes de resultados y polìticas de análisis estático de código a nivel de Calidad y Seguridad** http://teamfoundation/sites/ProyectosS-CRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software/Ejecucion/Calidad/LineaBase/Item2/DeudaTecnica Evaluación y ajuste de formatos para pruebas y documentación base liberada por el MHCP para su adopción por la Fábrica de Software.
2.	Implementar metodologías y herramientas para el seguimiento de pruebas	**PlanGestionPortafolio**

No.	Actividad	Entregables
		http://teamfoundation/sites/ProyectosSCRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software/Ejecucion/Documentos%20de%20Planeacion/PlanGestionPortafolio **RE_ Envío formato actualizado y documentación SonarQube** **RE_ MHCP-Solicitud soportes de resultados y polìticas de análisis estático de código a nivel de Calidad y Seguridad** http://teamfoundation/sites/ProyectosSCRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software/Ejecucion/Calidad/LineaBase/Item2/DeudaTecnica Identificación y actualización de la matriz de riesgos de pruebas, alineada con el PGP y las exigencias del pliego.
3.	Velar por el cumplimiento de los ANS asociados a la calidad	Monitoreo preventivo para el mes de febrero frente a la adherencia a procesos y preparación para la medición de los ANS 6 (Cumplimiento de requisitos) y ANS 7 (Solución de incidentes).

Actas de reuniones de portafolio.

ACTA No.	FECHA REUNIÓN	MOTIVO REUNIÓN	UBICACIÓN EN EL REPOSITORIO
Acta002	08/01/2026	presentación de Kick Off del contrato	**Acta002-SeguimientoPortafolio-KickOff** **Acta003-SolicitudEntendimiento-EntradasLiberarFSW** **Acta004-EntendimientoEntradasFSW** http://teamfoundation/sites/ProyectosSCRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software/Ejecucion/Actas/Actas%20Portafolio/Enero2026
Acta003	21/01/2026	Solicitud de entendimiento de las entradas a liberar a la FSW	
Acta004	21/01/2026	Solicitud de entendimiento de las entradas a liberar a la FSW	

Tabla 2 Relación de actas

8 MEJORA DE SERVICIOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE

De acuerdo con lo señalado en el contrato, en su apartado MEJORA DE SERVICIOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE, con la oferta presentada, el contratista se obliga a:

A. Tener a disposición de la entidad la siguiente bolsa de horas:
Analista Desarrollador Senior .NET de 480 horas
Analista Desarrollador Senior Orace de 480 horas

Esta bolsa de horas corresponde a horas adicionales a las básicas contratadas, las cuales serán utilizadas por demanda y definidas por la supervisión del contrato, sin costo adicional para la entidad.

A corte del mes de enero 2026, no se ha hecho uso de la bolsa de horas.

B. Extender la dedicación del ARQUITECTO DE PORTAFOLIO en un 50% adicional para completar un 100% de dedicación.

Esta extensión de dedicación es adicional a la básica contratada.

Hasta enero de 2026, no se ha utilizado esta extensión de dedicación, por lo que las 80 horas pendientes se compensarán en meses siguientes.

Las actividades adelantadas por este perfil se detallan en el informe de gestión del presente mes en la sección de actividades el equipo base.

C. Extender la dedicación del LÍDER DE CALIDAD en un 50% adicional para completar un 100% de dedicación.

Durante el mes de enero de 2026, se realizó la extensión adicional de la dedicación para este perfil. Sin embargo, quedan pendientes 30 horas de compensación, las cuales se tomarán en los meses siguientes. Las actividades adelantadas por este perfil se detallan en el informe de gestión del presente mes en la sección de actividades el equipo base.

D. Contar con certificación vigente durante la ejecución del contrato con la certificación ISO 27001

Durante el mes de enero de 2026, la certificación ISO 27001 estuvo vigente y se mantuvo bajo las mismas condiciones presentadas en la evaluación que permitió la adjudicación del contrato. Esto garantiza el cumplimiento de los estándares de seguridad de la información establecidos desde el inicio del proceso contractual.

http://teamfoundation/sites/ProyectosSCRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software/Precontractual/3.%20Certificaciones

E. Contar con certificación vigente durante la ejecución del contrato como Microsoft AI Cloud para partner

Durante el mes de enero de 2026, la certificación Microsoft AI Cloud for Partner estuvo vigente y se mantuvo bajo las mismas condiciones presentadas en la evaluación que permitió la adjudicación del contrato. Esto asegura el cumplimiento de los lineamientos y buenas prácticas en el uso de servicios e inteligencia artificial en la nube, tal como se estableció desde el inicio del proceso contractual.

http://teamfoundation/sites/ProyectosSCRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software/Precontractual/3.%20Certificaciones

F. Realizar transferencia de conocimiento en los siguientes temas:

Desarrollo en .Net Core o .Net C#, para seis (6) funcionarios del MHCP de mínimo 30 horas.
Desarrollo en Oracle APEX, para seis (6) funcionarios del MHCP de mínimo 30 horas.
Desarrollo en PHYTON, para seis (6) funcionarios del MHCP de mínimo 30 horas.
Utilización de promts de COPILOT para GIT o GITHUB para código .NET, para seis (6) funcionarios del MHCP de mínimo 20 horas

Es importante destacar que durante el mes de enero de 2026 no se programaron actividades específicas relacionadas con la transferencia de conocimiento mencionada anteriormente. Sin embargo, para el próximo mes está previsto dar inicio a la fase de planeación de este ofrecimiento, con el fin de asegurar una adecuada organización y cumplimiento de los objetivos establecidos.

G. Extender la garantía por 5 meses adicionales

Este ofrecimiento permanecerá activo durante toda la vigencia del contrato, garantizando así la continuidad de los beneficios y servicios acordados sin interrupciones a lo largo del periodo contractual.

H. Contar con la certificación vigente de CMMI® Development Maturity Level 5.

Es importante resaltar que la certificación CMMI® Development Maturity Level 5 se mantuvo vigente durante todo el mes de enero de 2026, asegurando el cumplimiento de los estándares internacionales de calidad y mejora continua en los procesos de desarrollo del proyecto.

http://teamfoundation/sites/ProyectosSCRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software/Precontractual/3.%20Certificaciones

I. El CONSORCIO TECH CLOUD 2025 debe garantizar durante toda la ejecución, las condiciones de experiencia, equipo humano y todas aquellas de calidad, por las que le fue otorgado puntaje dentro de proceso de selección para el presente contrato.

Durante el mes de enero de 2026, el CONSORCIO TECH CLOUD 2025 mantuvo en todo momento las condiciones de experiencia, el equipo humano calificado y todos los estándares de calidad que le permitieron obtener el puntaje asignado durante la fase precontractual de

evaluación. Esto garantiza la continuidad de los compromisos adquiridos y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el proceso de selección para el presente contrato.

GESTIÓN DE LA CALIDAD

Durante el mes de enero de 2026, las actividades de aseguramiento de la calidad se centraron en la Fase de Planeación, con el objetivo primordial de establecer los mecanismos, procedimientos y estándares que garanticen la calidad de los productos y servicios TIC durante la ejecución del contrato.

9 EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS MUJERES

De acuerdo con lo señalado en el contrato, y en concordancia con las condiciones acreditadas en la oferta presentada para efectos de asignación del puntaje correspondiente al criterio "Emprendimientos o Empresas de Mujeres", el contratista se obliga a mantener durante la ejecución contractual las condiciones que dieron lugar a dicho reconocimiento, conforme a la normativa vigente y a los términos establecidos en los documentos precontractuales.

Durante el período reportado, el contratista mantiene las condiciones declaradas y certifcadas en la propuesta a través del Anexo No 11, sin que se hayan presentado modificaciones que afecten el cumplimiento de este criterio de calidad.

EmprendimientosEmpresasMujeres

http://teamfoundation/sites/ProyectosSCRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software/Precontractual/3.%20Certificaciones

10 VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

De conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones del proceso, específicamente en el numeral 6.3 – Calificación Vinculación de Trabajadores con Discapacidad, y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 392 de 2018, el contratista acreditó dentro de la oferta presentada, la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, requisito que dio lugar a la asignación del puntaje correspondiente.

Durante el período objeto del presente informe, el contratista mantiene vigente el cumplimiento de esta condición, conforme a los compromisos asumidos contractualmente en el ANEXO No 12.

DiscapacidadEneroJunio

http://teamfoundation/sites/ProyectosSCRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software/Precontractual/3.%20Certificaciones

La supervisión del contrato podrá verificar, de manera periódica y durante el plazo de ejecución, la vigencia de dicha certificación y el mantenimiento de las condiciones que dieron lugar a la asignación del puntaje, en los términos previstos en la normativa aplicable. En el período del presente informe no se han identificado novedades ni incumplimientos asociados a este criterio.

11. CALIDAD DE MIPYE

De conformidad con lo establecido en el contrato y con base en la condición de MIPYME acreditada en la oferta presentada, el contratista mantiene durante el período reportado las condiciones que dieron lugar a la asignación del puntaje correspondiente a este criterio de calidad, conforme a lo previsto en la normativa aplicable.

Durante el mes objeto del presente informe no se han presentado modificaciones en la situación del contratista que afecten el cumplimiento de la condición de MIPYME declarada y certificada para efectos contractuales.

En consecuencia, se deja constancia de que la condición de MIPYME permanece vigente, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2020 y demás normas concordantes aplicables, así como a los términos establecidos en los documentos del proceso de selección y el contrato.

CalidadMiPymeMarzo

http://teamfoundation/sites/ProyectosSCRUM/Contratacin/2025/Fabrica%20de%20Software/Precontractual/3.%20Certificaciones

11 GESTIÓN DE LA CALIDAD

Durante el mes de enero de 2026, las actividades de aseguramiento de la calidad se centraron en la Fase de Planeación, con el objetivo primordial de establecer los mecanismos, procedimientos y estándares que garanticen la calidad de los productos y servicios TIC durante la ejecución del contrato.

11.1 PLANIFICACIÓN Y ALINEACIÓN INSTITUCIONAL

Se procedió a la definición del Plan de Aseguramiento de Calidad (PACS), el cual quedó integrado como un capítulo fundamental del Plan de Gestión de Portafolio, Este plan define las acciones de verificación (proceso) y validación (producto) alineadas con el proceso.

Dentro de esta planificación, se establecieron:

- Los criterios de aceptación, calidad y finalización aplicables a todos los entregables del contrato.
- El ecosistema de herramientas para el control de calidad, destacando el uso de Azure DevOps para la gestión de defectos y SonarQube para la verificación de estándares de codificación y cobertura de pruebas.
- La extensión de la dedicación del Líder de Calidad de Software al 100%, fortaleciendo la supervisión técnica desde el inicio del portafolio.

11.2 ACTIVIDADES DE ASEGURAMIENTO REALIZADAS

El equipo de calidad ejecutó las siguientes acciones de control durante el periodo:

- Análisis de Línea Base (Ítem 2): Se realizó la lectura y validación de la documentación técnica inicial y los artefactos funcionales para la Fase 3 de Modernización del SIIF Nación.
- Diagnóstico de Deuda Técnica: Se analizaron los informes de deuda técnica de mayo y noviembre de 2025, identificando impedimentos actuales por la ausencia de definiciones de Quality Gate y cobertura de pruebas, insumos necesarios para estabilizar el marco de calidad del Ítem 2
- Gestión Documental: Se revisó el Plan de Comunicaciones, validando la estructura del repositorio en SharePoint, el estándar de nombramiento de archivos y la matriz de comunicaciones para asegurar la trazabilidad de la información.
- Formatos de Pruebas: Se evaluaron los formatos de pruebas liberados por el MHCP, iniciando el proceso de ajuste y observaciones para su adopción por parte de la Fábrica de Software.

12 CONTROL DE RIESGOS

Durante el mes de enero de 2026, la gestión de riesgos se enfocó en el establecimiento del marco de trabajo y la identificación inicial de amenazas potenciales para asegurar el cumplimiento de los objetivos del portafolio.

12.1 MARCO DE GESTIÓN Y HERRAMIENTAS

Se definió el Plan de Riesgos dentro del Plan de Gestión de Portafolio, estableciendo un proceso formal de identificación, análisis y monitoreo alineado con la matriz de riesgos contractual de la entidad. Para el seguimiento permanente, se habilitó el uso de la herramienta Azure DevOps para el registro y monitoreo de riesgos, y SharePoint como repositorio de los planes de respuesta.

12.2 IDENTIFICACIÓN INICIAL DE RIESGOS

En el marco de la fase de planeación y el inicio del Ítem 2, se realizaron las siguientes actividades de identificación:

- Riesgos de Calidad y Pruebas: El Líder de Calidad de Software elaboró la versión preliminar del registro de riesgos específicos para el proceso de pruebas, en concordancia con los pliegos del contrato.
- Riesgos del Portafolio: Se consolidó una matriz inicial con ocho (8) riesgos críticos, entre los que se destacan la rotación de personal clave (R01), cambios no controlados en el alcance (R02) y la complejidad técnica en la migración a .NET Core (R03).

12.3 SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PERIODO

Respecto al control del periodo reportado, se informa lo siguiente:

- Materialización de riesgos: Durante el mes de enero de 2026 no se presentaron situaciones específicas ni se materializaron riesgos que afectaran la línea base del proyecto.
- Reuniones de seguimiento: Debido a que el periodo se centró en actividades de alistamiento y definiciones iniciales, no se llevaron a cabo reuniones de seguimiento a riesgos durante este mes. Estas sesiones se activarán con periodicidad quincenal a partir del siguiente ciclo de reporte.
- Alertas tempranas: No se generaron alertas que atentaran contra el cumplimiento de los entregables o artefactos del grupo base durante este periodo.

12.4 ESTADO DE LOS RIESGO PRIORITARIOS

Los riesgos identificados actualmente se encuentran en estado Identificado y bajo monitoreo, con estrategias de mitigación definidas que incluyen la documentación exhaustiva para evitar la pérdida de conocimiento ante rotación y el uso del Comité de Control de Cambios para gestionar variaciones en el alcance.

13 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Para este periodo se presentaron las hojas de vida de posibles integrantes para el equipo por demanda y se dio el cambio del arquitecto de portafolio.

El arquitecto de portafolio presentó su renuncia, haciéndose efectiva el 8 de enero. Posteriormente, el consorcio presentó la hoja de vida del profesional que lo reemplazaría el 28 de enero. De este modo, se garantiza la continuidad de los compromisos adquiridos y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el proceso de selección para el presente contrato.

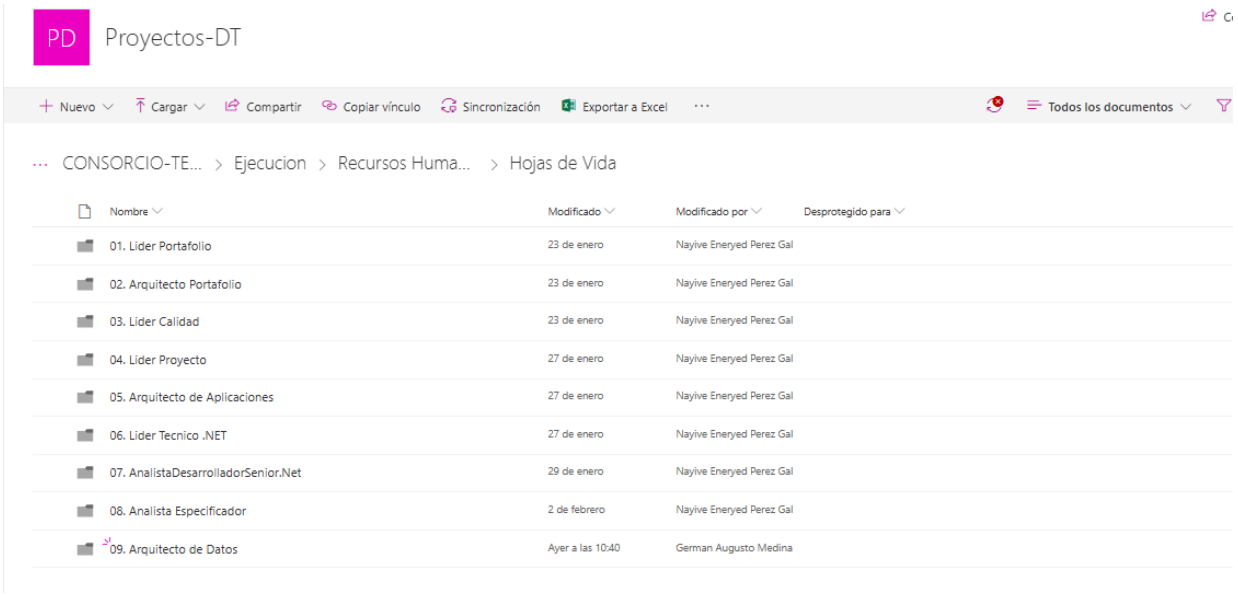


Ilustración 1Hojas de Vida

A continuación, en la ilustración se toma como ejemplo 1 de los consultores y se toma imagen de la información relacionada por cada consultor de la fábrica. Esta estructura se replica en cada una de las carpetas del repositorio para la totalidad de los recursos.

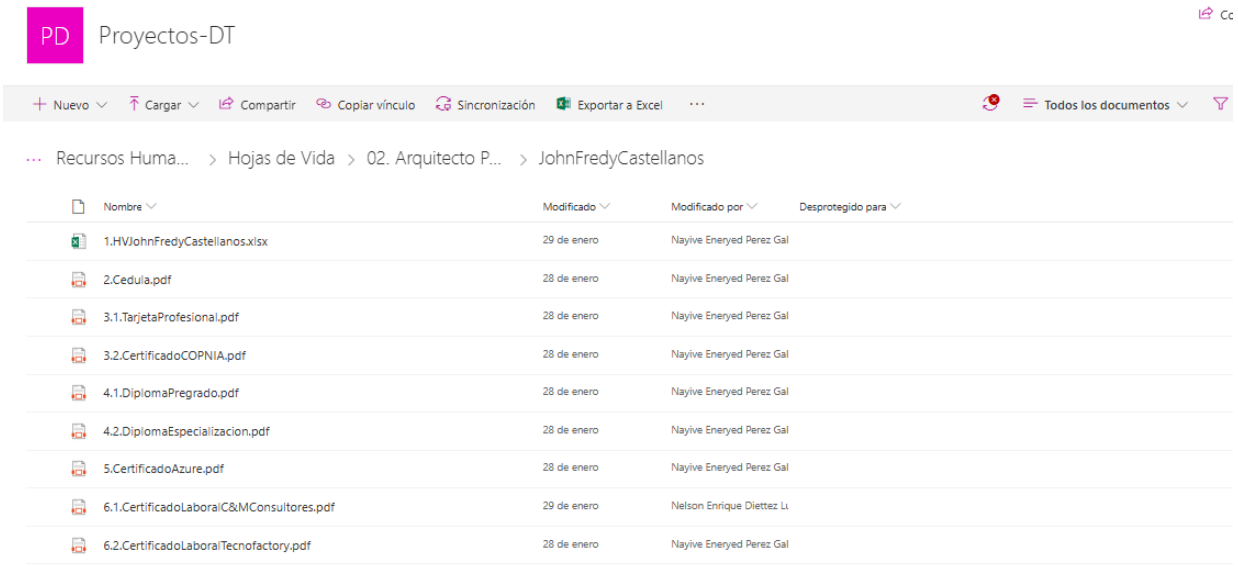


Ilustración 2 Evidencia Consultor

14 GESTIÓN DE ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

En cumplimiento con el modelo operativo del portafolio, este capítulo detalla el marco de seguimiento y control de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) definidos para el contrato. Es fundamental precisar que, según lo estipulado en las bases técnicas de la contratación, las actividades desarrolladas por el contratista serán evaluadas mensualmente a partir del segundo mes de ejecución del contrato; por lo anterior, el primer reporte de cumplimiento y el cálculo detallado de los ANS se incluirán en el informe de gestión correspondiente al mes de febrero.

A continuación, se relacionan los siete (7) indicadores que componen el esquema de calidad del servicio y que entrarán en régimen de evaluación en el periodo de reporte correspondiente al mes de febrero de 2026:

- **ANS 1. NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS ENTREGABLES**

Descripción	Nivel de cumplimiento en los entregables
Forma de Medición	(Número total de entregables recibidos a tiempo en el mes/Número total de entregables planeados para entregar en el mes) *100.
Unidad de medida	Porcentaje por proyecto.
Cuando se mide	Mensual
Valor de aceptación	>=90% En caso de ser menor al 90%: Se aplicará un descuento del 5% del valor de todos los entregables a facturar. Los entregables que se incumplan deben reprogramarse con una justificación técnica por parte del contratista y con aprobación del Comité de Control de Cambios e inicia conteo nuevamente.
Cálculo del ANS	No se calcula en este período.

- **ANS 2. CONFORMACIÓN EQUIPO POR DEMANDA**

Descripción	Conformación equipo por demanda.
Forma de Medición	Para cada solicitud se debe calcular el número de días calendario para presentación del equipo por demanda, por parte del contratista, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Ministerio para tal fin. El contratista tendrá un tiempo máximo de diez (10) días hábiles, para la presentación de las hojas de vida, cumpliendo con lo requerido para el perfil solicitado. El Ministerio contará con un tiempo máximo de tres (3) días hábiles para dar respuesta sobre la aceptación del personal. (Cantidad de solicitudes de demanda atendidas a tiempo/ Cantidad de solicitudes realizadas)*100
Unidad de medida	Porcentaje.
Cuando se mide	Todos los meses por todo el portafolio.

Valor de aceptación	>=90% Si es menor a este valor, se genera un descuento del 10% del valor pleno mensual del equipo base, en el mes que se materialice el incumplimiento del ANS.
Cálculo del ANS	No se calcula en este período.

- **ANS 3. ROTACIÓN DE PERSONAL**

Descripción	Rotación de personal del equipo base
Forma de Medición	El contratista debe realizar la ejecución del contrato con el grupo base presentado en la oferta por lo menos durante los tres (3) primeros meses de ejecución.
Unidad de medida	Cantidad.
Cuando se mide	Mensual
Valor de aceptación	Por cada recurso que se cambie antes del primer trimestre de duración del contrato, se realizará un descuento del 20% del valor total del mes del perfil.
Cálculo del ANS	No se calcula en este período.

- **ANS 4. CAMBIO DE PERSONAL**

Descripción	Rotación del equipo base presentado
Forma de Medición	El contratista debe realizar la ejecución del contrato con el grupo base presentado en la oferta por lo menos durante los tres (3) primeros meses de ejecución.
Unidad de medida	Cantidad.
Cuando se mide	Mensual
Valor de aceptación	Por cada recurso que se cambie antes del primer trimestre de duración del contrato, se realizará un descuento del 20% del valor total del mes del perfil.
Cálculo del ANS	No se calcula en este período.

- **ANS 5. CAMBIO DE PERSONAL**

Descripción	Cambio de personal
Forma de Medición	En caso de requerirse cambio de personal, ya sea del equipo base o del equipo por demanda se tiene un tiempo máximo de diez (10) días hábiles para la vinculación del nuevo recurso.
Unidad de medida	Cantidad.
Cuando se mide	Mensual

Valor de aceptación	Si se supera el máximo tiempo establecido, se dará un descuento del 4%, sobre el valor pleno mensual del equipo base, por cada recurso que incumpla el tiempo del ANS.
Cálculo del ANS	No se calcula en este período.

- **ANS 6. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS**

Descripción	Cumplimiento de requisitos en (CU o HU o CR) en construcción CU: Casos de uso HU: Historias de usuario CR: Cambios requeridos
Forma de Medición	Determinar la efectividad de lo construido frente a lo solicitado en el requerimiento. Total (CU o HU o CR) construidos que no cumplieron lo solicitado/total (CU o HU o CR) requisitos solicitados.
Unidad de medida	Cantidad.
Cuando se mide	Mensual
Valor de aceptación	>= 90% Menor a este porcentaje se aplicará un descuento del 3% sobre el valor facturado por proyecto.
Cálculo del ANS	No se calcula en este período.

- **ANS 7. GESTION DE INCIDENTES**

Descripción	Tiempo de respuesta para la solución de incidentes identificados en pruebas.
Forma de Medición	Se definen los siguientes tiempos para la solución de incidentes, teniendo en cuenta la Clasificación del numeral 3.3 ESTRATEGIA PARA GESTIÓN DE INCIDENTES. Se calcula: Total de incidentes por proyecto, atendidos en los tiempos requeridos/Total de incidentes registrados por proyecto.
Unidad de medida	Porcentaje.
Cuando se mide	Mensual
Valor de aceptación	>=90% Si es menor a este porcentaje, Se aplicará un descuento del 4% sobre el valor facturado por proyecto.
Cálculo del ANS	No se calcula en este período.

.

15 COMPROMISOS PENDIENTES

El versionamiento se llevará dentro del repositorio del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

ID. Proyecto	Fecha de Creación del Compromiso	Situación Actual	Responsable: solo debe haber un responsable	Descripción compromiso

Germán Augusto Medina Wilches
Líder Transversal de Portafolio
Representante Legal
Consorcio TECH CLOUD 2025