Acta No				**04**		**No aplica**	Seguimiento al contrato CO1.PCCNTR.7583238
Fecha	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hora de inicio**	9:00 A.M.	**Hora de finalización**	01:00 P.M
	13	Junio	2025				

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
Nombres y Apellidos	**Dependencia/Entidad**
Hugo Enrique Valencia	Sofinser HECaa S.A.S. - Gerente de Proyecto HECaa-SNIES
Gala Fernanda Cáceres Espitia	Sofinser HECaa S.A.S.- Representante Legal HECaa-SNIES
Felipe Olivera	Sofinser HECaa S.A. S.– Profesional experto soporte funcional
Johana García	Sofinser HECaa S.A. S. - Profesional experto soporte funcional
Rubén Darío Moreno Martínez	Supervisor contrato - Subdirección Desarrollo Sectorial de la Educación Superior - MEN
Dario Enrique Rivas Lara	Supervisor contrato – Oficina de Tecnología y Sistemas de Información – MEN
Diana Jeanneth Ríos Paez	Profesional Especializado – Subdirección Desarrollo Sectorial de la Educación Superior –MEN
Andrea Fernanda Romero Bernal	Profesional Universitario – Subdirección Desarrollo Sectorial de la Educación Superior –MEN

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contrato CO1.PCCNTR.7583238, correspondientes al mes de abril y mayo de 2025, la socialización del informe de ejecución presentado por Sofinser y coordinar actividades a desarrollar en el mes de junio.

TEMAS TRATADOS	
1	**Revisión de obligaciones contractuales y de soporte básico:** Se realizó un análisis detallado de las obligaciones contractuales y los requerimientos establecidos en el soporte básico para la entrega de informes por parte de SOFINSER. Se concluyó que, en términos generales, las obligaciones coinciden en su contenido y solicitudes de corrección por parte del MEN. Se validó que los lineamientos de seguridad establecidos por OWASP, versión 2021, se encuentran plenamente vigentes y estables, y no se reportaron novedades o actualizaciones pendientes. Igualmente, se hizo seguimiento al cumplimiento de la entrega de licencias requeridas, según lo estipulado en las condiciones de garantía.

2	**Manual conceptual y validaciones** Se discutió la importancia de revisar y actualizar el manual conceptual a la luz de las validaciones actuales implementadas en la herramienta. Este ejercicio tiene como objetivo alinear los documentos técnicos y operativos. Para tal fin, se acordó iniciar un trabajo conjunto que permita identificar las modificaciones necesarias, así como la clasificación correspondiente. Se solicitó que Sofinser defina formalmente al responsable de liderar este proceso técnico, con el fin de coordinar una reunión de trabajo programada para la próxima semana.
3	**Seguimiento al módulo de planes de contingencia** Se revisó el estado del módulo de planes de contingencia, cuyo alistamiento estaba previsto inicialmente para el 9 de mayo del presente año. Sin embargo, se evidenció que dicho proceso no se ha podido ejecutar debido a la falta de información por parte de los responsables del componente (SAGIES). La funcionaria Diana Ríos manifestó que los encargados del área aún no comprenden en su totalidad el módulo, lo que ha retrasado su implementación. En consecuencia, se planteó la necesidad de realizar un acercamiento con los líderes del proceso y definir una estrategia de acompañamiento técnico que permita avanzar de manera eficiente.
4	**Gestión de informes, entregables y control de cambios** Se acordó que la profesional Johana García consolida y remite el informe final y los anexos correspondientes para revisión y aprobación, lo cual permitirá avanzar en la facturación. Este seguimiento se integrará dentro de los instrumentos de control para facilitar la revisión y trazabilidad de cada componente y la ejecución contractual. Diana Ríos indicó que está a la espera de recibir el cuadro de seguimiento con los requerimientos, con énfasis en el tema de horas de trabajo y sugiere que dentro de la documentación se anexe de manera completa el proceso de acompañamiento técnico al componente de gratuidad, incluyendo el levantamiento de requerimientos, validaciones funcionales y especificaciones técnicas desarrolladas hasta la fecha.
5	**Compromiso de Sofinser y supervisión:** Sofinser se compromete a compartir oportunamente en la carpeta todos los documentos requeridos para su revisión por parte del equipo del Ministerio, incluyendo: • Consolidado de la bolsa de horas, discriminando por requerimiento, etapa de trabajo (levantamiento, implementación, validación, etc.) • Documentación correspondiente a módulos específicos como SPADIES, tableros financieros, módulos de seguimiento, entre otros.

	• Especificación clara y detallada de cada solicitud por módulo, incluyendo las horas de trabajo invertidas en cada una, en un formato integral que facilite su trazabilidad y análisis. Así mismo, se ve la necesidad de llevar un control de las actividades relacionadas con la política de gratuidad, en la que se incluya: • El detalle de las solicitudes recibidas y atendidas. • La trazabilidad del proceso de levantamiento e implementación. • La identificación de observaciones pendientes o requerimientos no concluidos. Durante la reunión, se identificó que la **política de gratuidad (PG)** representa el **mayor consumo de horas dentro del contrato.** Se confirma que durante el presente bimestre se procederá con el **pago de 354 horas**, correspondientes a la etapa de investigación y levantamiento de requerimientos.
6	**Adicionalmente, se acordó:** • Revisar temas pendientes relacionados con normativas o nuevos requerimientos, tales como la Ley de Veteranos, solicitudes de Asocajas y encuestas personalizadas, estas últimas a cargo del equipo OLE. • Rubén Moreno propuso establecer líneas de acción para la clasificación de validaciones (por ejemplo: RNEC, cambio de beneficio, entre otros), las cuales deberán pasar a revisión y validación por parte de la supervisión (liderada por Diana Ríos). • Frente al requerimiento relacionado con SACES, se acordó que, si no se recibe retroalimentación del área solicitante en los tiempos establecidos, desde la supervisión se podrá concluir el requerimiento como cerrado, siempre que no existan observaciones.

CONCLUSIONES/DECISIONES	
1	Se acordó iniciar un proceso conjunto para la actualización del manual conceptual
2	Consolidar y cargar el informe final y anexos correspondientes para revisión, aprobación y facturación
3	Se concluyó que Sofinser deberá compartir de forma oportuna y ordenada la documentación correspondiente a la bolsa de horas, discriminada por requerimientos, módulos, y etapas del proceso (investigación, análisis, implemntación y validación).
4	Se validó que para el presente bimestre se contabilizan **354 horas ejecutadas**, correspondientes a etapas de levantamiento e investigación, especialmente en

	requerimientos relacionados con el SNIES, GGI y política de gratuidad. Estas horas están listas para proceso de facturación.
5	Se estableció la necesidad de revisar temas que aún no han sido definidos, tales como: el desarrollo normativo de la Ley de Veteranos, requerimientos de Asocajas, y encuestas personalizadas que aún están pendientes por parte del equipo OLE.

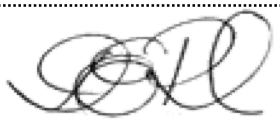
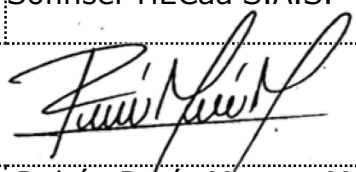
Compromisos adquiridos (Revisión próxima reunión)		
Compromiso	**Fecha de límite de cumplimiento**	**Responsable**
Gestionar articulación con el equipo responsable del módulo de planes de contingencia para su alistamiento	Julio	Diana Ríos
Consolidar y cargar el informe final y anexos correspondientes para revisión, aprobación y facturación.	19 de junio	SOFINSER HECAA SAS
Iniciar el proceso de actualización del manual conceptual en articulación con las validaciones del sistema y designación por parte de Sofinser de un responsable técnico.	Junio	Grupo GGI /SOFINSER HECAA SAS

ESPACIO PARA FIRMAS - REUNIÓN VIRTUAL

ESPACIO PARA FIRMAS

Si la reunión es presencial, diligencie los espacios para las firmas.

GERENCIA DE PROYECTO SOFTWARE, INNOVATION AND SERVICES S.A.S.		GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL SOFTWARE, INNOVATION AND SERVICES S.A.S.	
Servidor	Hugo Enrique Valencia	**Servidor**	Gala Fernanda Cáceres Espitia
Dependencia/ Entidad	Sofinser HECaa S.A.S.	Dependencia / Entidad	Sofinser HECaa S.A.S.
Johana G.		Soporte Funcional SOFINSER HECaa	
Servidor	Johana García	**Servidor**	Felipe Olivera

Dependencia/ Entidad	Sofinser HECaa S.A.S.	Dependencia / Entidad	Sofinser HECaa S.A.S.
			
Servidor	Dario Enrique Rivas Lara	**Servidor**	Rubén Darío Moreno Martínez
Dependencia/ Entidad	Supervisor contrato Oficina de Tecnología y Sistemas de Información – MEN	Dependencia / Entidad	Supervisor contrato Subdirección Desarrollo Sectorial de la Educación Superior MEN
			Andrea Romero
Servidor	Diana Jeanneth Rios Paez	**Servidor**	Andrea Fernanda Romero Bernal
Dependencia/ Entidad Dependencia	Profesional Especializado Subdirección Desarrollo Sectorial de la Educación Superior MEN	Dependencia / Entidad Dependencia	Profesional Universitario Subdirección Desarrollo Sectorial de la Educación Superior MEN