



INFORME DE SUPERVISIÓN			
Código:	GCO-FT-024	Versión:	002

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME	15 de octubre de 2026		
PERÍODO DE INFORME	DESDE: 1/06/2026	HASTA: 31/07/2026	
TIPO DE INFORME	Período	☒ Final	☐

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

CONTRATO/CONVENIO N°	467-2026-UBPD		
TIPO DE CONTRATACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29/01/2026		
CONTRATISTA	EVOLUTION OUTSOURCING S.A.S.		
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO	CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS (\$456.838.915)M/CTE		
FECHA DE INICIO	29/01/2026	FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2026
		FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS	28/01/2026
NOMBRE DEL SUPERVISXR	ZULY ARIAS RUIZ SIDNEY JULIETH MORENO MAHECHA	DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
NOMBRE DEL SUPERVISXR	CLAUDIA MARCELA MORATO ALARCON	DEPENDENCIA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA
OBJETO DEL CONTRATO / CONVENIO			
Prestar el servicio de soporte técnico de mantenimiento, solución de incidencias y fallas, actualización y mejoras para el funcionamiento del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA - SIDOBU) de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas (UBPD)			

2. GARANTÍAS				
Compañía de Seguro	Póliza No.	Amparo	Vigencia Desde	Vigencia Hasta
Seguros del estado S.A.S	11-44-101277563-Anexo 0	Cumplimiento del Contrato	28/01/2026	30/06/2027
Seguros del estado S.A.S	11-44-101277563-Anexo 0	Calidad del Servicio	28/01/2026	30/06/2027
Seguros del estado S.A.S	11-44-101277563-Anexo 0	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones	28/01/2026	31/12/2029
Seguros del estado S.A.S	11-40-101088542-Anexo 0	Responsabilidad civil extracontractual	28/01/2026	31/12/2026

3. MODIFICACIONES/PRORROGAS/ADICIONES/SUSPENSIONES

3.1 MODIFICACIONES CONTRACTUALES

MODIFICACIÓN No.	FECHA	OBJETO DE LA MODIFICACIÓN
N/A	N/A	N/A

3.2 SUSPENSIONES

FECHA DE LA SUSPENSIÓN	TIEMPO DE SUSPENSIÓN	FECHA DE REINICIO
N/A	N/A	N/A

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

4.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CONTRATO/OTROS/	Número de C.D.P	Fecha
Contrato	15126	2/01/2026

4.2 REGISTRO PRESUPUESTAL

Número de Registro Presupuestal	Fecha	Valor
67026	29/01/2026	\$ 456.838.915.00

5. INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN

5.1 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO/CONVENIO				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	CUMPLIDA	EN CUMPLIMIENTO	NO CUMPLIDA	DESCRIBA COMO SE CUMPLIÓ LA OBLIGACIÓN Y RELACIONE LAS EVIDENCIAS CORRESPONDIENTES Y SU UBICACIÓN (SI APLICA)
1. Garantizar la entrega, actualización y correcto funcionamiento de las versiones de software y despliegues requeridos para solucionar las incidencias requerimientos del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA -SIDOBU), en horarios que deberán ser previamente acordados con el (los) supervisor (es) del contrato.		X		Se realizó el seguimiento a la entrega, actualización de las versiones de software requeridas para la atención y solución de incidencias y requerimientos del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA-SIDOBU), verificando, en coordinación con el proveedor y la supervisión del contrato, la correcta implementación y funcionamiento de las actualizaciones efectuadas. Asimismo, se coordinaron previamente los horarios establecidos para la ejecución de las actividades técnicas, con el proposito de minimizar posibles afectaciones en la operación del sistema y garantizar la continuidad del servicio.
2. Cumplir con los tiempos de respuesta y solución definidas en la Ficha Técnica para todas y cada una de las incidencias y requerimientos registradas por parte de la UBPD en la plataforma del contratista para atención de servicio para mantenimiento y soporte.		X		Se realizaron sesiones semanales de seguimiento con el proveedor Evolution S.A.S., con el propósito de verificar y garantizar el cumplimiento de los tiempos de respuesta y solución establecidos en la Ficha Técnica para todas y cada una de las incidencias y requerimientos reportados por la UBPD a través de la plataforma GLPI, dispuesta por el contratista para la gestión y atención de los servicios de mantenimiento y soporte, Las sesiones de seguimiento se realizaron en las siguientes fechas: Junio 02/06/2026 Seguimiento semanal 06/06/2026 Seguimiento semanal 09/06/2026 Seguimiento semanal 23/06/2026 Seguimiento semanal Julio: 01/07/2026 Seguimiento semanal 07/07/2026 Seguimiento semanal 14/07/2026 Seguimiento semanal 21/07/2026 Seguimiento semanal 28/07/2026 Seguimiento semanal En el marco del seguimiento efectuado durante el periodo reportado, se verificó la gestión de respuesta y solución de diecinueve (19) casos, correspondientes a trece (13) casos registrados en junio y seis (6) casos registrados en julio. Las actas de las sesiones de seguimiento se anexan como soporte del presente informe y forman parte de los documentos que reposan en el expediente contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	CUMPLIDA	EN CUMPLIMIENTO	NO CUMPLIDA	DESCRIBA COMO SE CUMPLIÓ LA OBLIGACIÓN Y RELACIONE LAS EVIDENCIAS CORRESPONDIENTES Y SU UBICACIÓN (SI APLICA)
3. Realizar el soporte preventivo y correctivo sobre el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA-SIDOBu) en caso en que las incidencias y requerimientos lo requieran, de tal manera que permita la correcta funcionalidad del sistema para la UBPD.		X		Durante el periodo objeto de seguimiento, el contratista brindó el soporte técnico preventivo y correctivo al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA-SIDOBu), con el propósito de garantizar su adecuado funcionamiento, disponibilidad y continuidad operativa. Estas actividades estuvieron orientadas a la identificación, atención y solución de incidentes y requerimientos técnicos, así como a la verificación del correcto desempeño de las funcionalidades del sistema, contribuyendo a la estabilidad de la plataforma y al desarrollo de los procesos de gestión documental de la entidad. Asimismo, se realizó el seguimiento a las solicitudes reportadas a través de los canales establecidos, con el fin de verificar su atención y el cumplimiento de los tiempos de respuesta y solución definidos contractualmente. Las actividades desarrolladas, los casos revisados, los compromisos adquiridos y los avances en la atención de los incidentes y requerimientos se encuentran documentados y soportados en las respectivas actas de las reuniones de seguimiento semanal realizadas con el contratista, las cuales constituyen soporte de la gestión adelantada y del seguimiento monitoreo al cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con el soporte y mantenimiento del SGDEA-SIDOBu. y reposan en el expediente contractual.
4. Brindar la asistencia técnica mediante la atención vía telefónica, correo electrónico, mensajería instantánea o presencialmente en las instalaciones de la entidad a solicitud de la UBPD previa programación con el contratista.		X		Durante el periodo objeto de seguimiento el contratista brindó la asistencia técnica requerida por la UBPD a través de los canales institucionales establecidos para la atención de incidencias y requerimientos relacionados con el SGDEA-SIDOBu. Asimismo, se realizaron reuniones virtuales de seguimiento en las que se verificó el estado de las solicitudes reportadas, su atención y los avances correspondientes. Los soportes y registros de la gestión realizada se encuentran disponibles en los canales institucionales de comunicación y forman parte de la evidencia del seguimiento efectuado al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. El contratista debe realizar la actualización del Sistema de Gestión de D5. El contratista debe presentar al supervisor del contrato documento con el set pruebas realizado al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA -SIDOBu) del correcto funcionamiento de la solución definitiva de incidencias, requerimientos y actualizaciones en ambiente preproductivo, en caso de ser necesario por la entidad se valida que el funcionamiento sea correcto en ambiente de producción.		X		Durante el periodo objeto de seguimiento, el contratista documentó y soportó la solución de las incidencias reportadas mediante la realización de las pruebas técnicas y funcionales realizadas para verificar la efectividad de las acciones implementadas y el correcto funcionamiento de las funcionalidades intervenidas en el SGDEA-SIDOBu. Estas incidencias se encuentran registradas en la herramienta GLPI, en la cual se realiza la trazabilidad de los casos reportados, las actividades adelantadas para su atención, las soluciones implementadas y su estado de gestión correspondiente. Lo anterior permite contar con evidencia de las acciones ejecutadas por el contratista, verificar la atención de los requerimientos y efectuar el seguimiento al cumplimiento de los tiempos de respuesta y solución establecidos contractualmente. Asimismo, en las reuniones semanales de seguimiento se revisaron los casos reportados, los avances en su atención y los compromisos establecidos con el contratista, como parte del seguimiento realizado por la supervisión al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Presentar el Formato de Solicitud de Cambio (GTI-FT-001. V 002 - RFC) con antelación al supervisor del contrato, que contenga la descripción de los recursos requeridos y actividades necesarias para la ejecución de las actividades, así como los tiempos de no disponibilidad del servicio, en el mismo informe se debe advertir los riesgos y el impacto de los cambios, este documento será aprobado por la supervisión del contrato.		X		Durante el periodo objeto del presente informe, no se identificó la necesidad de gestionar solicitudes de cambio (RFC), por lo cual no se efectuaron trámites asociados a este tipo de requerimientos.
7. Suministrar a la entidad la documentación técnica que corresponde a la arquitectura del sistema y memorias técnicas de parametrización del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos - (SGDEA-SIDOBu).	X			Durante el periodo comprendido entre abril y mayo, el contratista realizó la entrega de la documentación técnica solicitada, la cual fue revisada por la supervisión, verificando su conformidad con los requerimientos establecidos contractualmente.
8. Garantizar el funcionamiento de las firmas digitales y la interoperabilidad con el proveedor de token digital que presta servicios a la UBPD, así como del estampado cronológico.		X		Durante el periodo objeto del presente informe, el contratista realizó las actividades de soporte y articulación técnica requeridas para mantener el adecuado funcionamiento y la interoperabilidad del servicio de firma digital mediante los tokens digitales asignados a los servidores de la UBPD. Por parte de la supervisión, se efectuó seguimiento a la prestación del servicio, verificando la atención de los requerimientos técnicos asociados.
9. Entregar a la supervisión la documentación de todas las soluciones de incidencias y requerimientos, actualización de informes de gestión mensuales, guías, protocolos, lineamientos, manuales técnicos y de usuarios de acuerdo con los procesos o funcionalidades que se hayan realizado, actualizado y mejorado en el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos - (SGDEA-SIDOBu).		X		Durante el periodo objeto de seguimiento, el contratista brindó la asistencia técnica requerida por la UBPD a través de los canales institucionales establecidos, atendiendo los incidentes y requerimientos relacionados con el funcionamiento del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA-SIDOBu). Las asistencias realizadas estuvieron orientadas al análisis, diagnóstico y solución de los casos reportados, cuya gestión se encuentra debidamente registrada y soportada en la herramienta GLPI, permitiendo mantener la trazabilidad de las solicitudes, las acciones ejecutadas y el estado de atención correspondiente. Asimismo, el contratista elaboró y entregó a la supervisión los informes de gestión mensuales, en los cuales se consolidó el resumen de los casos atendidos, las actividades desarrolladas, las soluciones implementadas y los avances en la atención de los incidentes y requerimientos reportados durante el periodo. Estos informes constituyen un soporte para el seguimiento y la verificación de las actividades ejecutadas, así como para el monitoreo del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con la asistencia técnica, el soporte y el mantenimiento del SGDEA-SIDOBu.
10. El contratista deberá presentar el inventario técnico del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA -SIDOBu) para aprobación de la supervisión del contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio del contrato. Adicionalmente, el contratista deberá presentar durante la ejecución del contrato, cada tres (3) meses contados a partir de su inicio, la actualización del inventario técnico y a la finalización de la ejecución del contrato, como soporte de su liquidación, para aprobación de la supervisión y bajo las condiciones ya señaladas.		X		Durante el periodo objeto del presente informe no correspondía la presentación del inventario técnico, teniendo en cuenta que este fue presentado en el mes de mayo y, de acuerdo con la periodicidad establecida, la siguiente entrega corresponde al mes de agosto.
11. Entregar la documentación solicitada para fines internos como: documentación para DRP, registros de actividad de LOGS, actividades relacionadas a la administración de servidores y demás solicitudes documentales y de acompañamiento por parte de la Supervisión de Contrato como de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones (OTIC).		X		Durante el periodo objeto de seguimiento, la UBPD no requirió al contratista la presentación de documentación específica relacionada con el Plan de Recuperación ante Desastres (DRP), registros de actividad (logs), administración de servidores u otros documentos técnicos asociados a la operación del SGDEA-SIDOBu; por lo tanto, durante el periodo reportado no se generaron entregables asociados a este requerimiento
12.El contratista deberá atender todos los requerimientos escalados que sea solicitado por el servicio de bolsa de horas contratada, planteando la funcionalidad o solución técnica correspondiente en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir del escalamiento formal realizada por el supervisor del contrato. Para cada requerimiento escalado, el contratista deberá entregar de manera obligatoria y previa al inicio de su ejecución: - Descripción detallada de la funcionalidad o solución propuesta, incluyendo el alcance técnico, supuestos y restricciones. - Estimación del tiempo requerido, expresada en horas de la bolsa de horas, debidamente justificada. - Cronograma de ejecución, indicando los tiempos y fechas estimadas de entrega en ambiente de pruebas y ambiente de producción, así como las dependencias necesarias para su implementación. - Identificación de los perfiles profesionales que intervendrán en la implementación, indicando para cada uno el rol, la cantidad de horas estimadas y el valor unitario por hora (reconociendo que no todos los perfiles tienen el mismo nivel de complejidad, responsabilidad o especialización). La información descrita deberá ser presentada para validación y aprobación previa del supervisor del contrato. No se reconocerán horas, valores ni ejecuciones que no cuenten con dicha aprobación. El incumplimiento de los plazos establecidos o de la entrega de la información requerida dará lugar a la aplicación de las medidas contractuales y descuentos establecidos por la UBPD.		X		Durante el periodo objeto de seguimiento, el contratista presentó el reporte consolidado de las cuarenta (40) horas de capacitación disponibles. De este total, se ejecutaron treinta y siete (37) horas en actividades relacionadas con la parametrización de la nueva versión de las Tablas de Retención Documental (TRD) en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA-SIDOBu), de conformidad con las actividades y compromisos definidos en el plan de trabajo. Por parte de la supervisión, se realizó seguimiento a la ejecución y consumo de las horas reportadas, verificando su aplicación a las actividades técnicas asociadas a la parametrización de las TRD. En consecuencia, se registró un consumo acumulado de treinta y siete (37) horas y un saldo disponible de tres (3) horas, cuya ejecución se realizará de acuerdo con las necesidades que se identifiquen y acuerden dentro del alcance contractual y conforme al plan de trabajo establecido
13. El contratista, velará por la confidencialidad de todos los datos e información a la cual tenga acceso en función del cumplimiento y ejecución del contrato.		X		Durante el periodo objeto de seguimiento, el contratista entregó a la supervisión la documentación técnica solicitada, correspondiente a las acciones realizadas, configuraciones, instalaciones y desarrollos implementados en el marco de la ejecución contractual. La documentación fue suministrada atendiendo las condiciones de confidencialidad y protección de la información aplicables al contrato. Por parte de la supervisión, se realizó la revisión de la documentación entregada como parte del seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

RELACION DE ACTAS DE COMITE			
(SOLO DILIGENCIAR EN CONTRATOS O CONVENIOS DONDE APLIQUE)			
No.	FECHA		OBJETO

6. INFORMACIÓN FINANCIERA

6.1 RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA

PAGO No.	FECHA	VALOR
1	27/02/2026	\$ 7.852.684,00
2	24/03/2026	\$ 39.263.421,00
3	23/04/2026	\$ 39.263.421,00
4	26/05/2026	\$ 39.263.421,00
5	24/06/2026	\$ 39.263.421,00
6	23/07/2026	\$ 39.263.421,00

6.2 BALANCE FINANCIERO

No.	CONCEPTO	RECURSOS DE LA UBPD	RECURSOS DE CONTRAPARTIDA	TOTALES
1	Valor Inicial del Contrato	\$ 456.838.915		
2	Valor reducido			
3	Valor Adicionado			
4	Valor Final del Contrato	\$ 456.838.915		
5	Total Ejecutado	\$ 204.169.789		
6	Valor Pagado	\$ 204.169.789		
7	Saldo por Pagar	\$ 252.669.126		
8	Valor no Ejecutado	\$ 252.669.126		
9	Saldo a Liberar o Liberado			
10	Valor reintegrado a la DTN recursos no ejecutados	\$ -		
11	Valor Consignado a la DTN por Concepto de Rendimientos Financieros	\$ -		

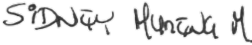
7. RELACIÓN DE INFORMES PRESENTADOS (SI APLICA)

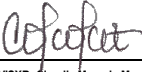
TIPO DE INFORME	NÚMERO	FECHA
Ejecucion	1	21 de agosto 2026
Ejecucion	2	26 de agosto 2026

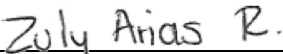
8. OTROS ASUNTOS, RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Como supervisor declaro que dentro de cada una de las obligaciones antes descritas se ha registrado el estado de cumplimiento de cada una de ellas, para el caso de afiliación y el pago de los aportes al sistema General de Salud, Pensión, y Parafiscales de conformidad con la ley; el contratista presentó los correspondientes soportes.

Observaciones: En el periodo comprendido entre el 3 de junio al 25 de junio de 2026, la supervisión del contrato fue ejercida temporalmente por Sidney Julieth Moreno Mahecha, según la designación efectuada mediante radicado SIDOBU No. UBPD-3-2026-013056, en razón del periodo de vacaciones de la supervisora titular.


FIRMA DEL SUPERVISXR: Sidney Julieth Moreno Mahecha Analista técnico 02
Supervisora del contrato 467-2026-UBPD del 3 de junio al 25 de junio de 2026


*FIRMA DEL SUPERVISXR: Claudia Marcela Morato Alarcon
Analista técnico 02


FIRMA DEL SUPERVISXR: Zuly Arias Ruiz
Analista técnico 02