

1. Información general del contrato/convenio

Datos generales del contrato / convenio	
Número de Contrato	Orden de Compra 80732
Objeto del contrato	Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo- SGDEA para el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por la Entidad.
Valor total del contrato	\$1.354.776.379
No. CDP y fecha de expedición	CDP N° 492 del 12 de noviembre de 2021
No. CRP y fecha de expedición	CRP N° 503 del 25 de noviembre de 2021
Fecha de inicio del contrato	03/12/2021
Fecha suscripción del contrato	25/11/2021
Plazo de Ejecución	12 meses
Fecha terminación del contrato	24/11/2022
Nombre del Contratista	OCP TECH COLOMBIA S.A.S
Periodo informe	01 al 30 de abril de 2022
Cargo y nombre del supervisor del contrato	Wilson Barrios Delgado Jefe Oficina de Informática y Sistemas
Área perteneciente	Oficina de Informática y Sistemas – OIS

2. informe de actividades y entregables (agregue tantas filas como lo requiera)

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
1. Entregar al FONCEP las licencias de uso respectiva de acuerdo con la solicitud de cotización del simulador.	Se realizó entrega de las licencias de uso respectiva.	https://foncepgov.co/sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/ERhSSWWb_CNPsmwODt2ZDYIBc4W4xwQBAMnZtK46VgP1QA?e=E5bKSI

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
2. Presentar el plan de trabajo, y la documentación necesaria del proyecto para la instalación, configuración del SGDEA en la infraestructura del Foncep, así como para la transferencia de conocimientos y todas aquellas actividades que se requieran con el cronograma establecido al supervisor del contrato para su aprobación. La presentación se debe dar dentro de los primeros 06 días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.	El proveedor realizó entrega del plan de trabajo correspondiente.	https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/ERwgKK8Vw8tNtWxd1GWAMROBEjUeDj7X8aA4DQ16k8gyA?e=I9tq8p https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EenipYi_k2ZMms5xqEbZSTcBuLu_32FL64mghi3XpVi1Mg?e=Ot53nc
3. Cumplir el plan de trabajo propuesto y aprobado por el supervisor del contrato.	Se ha venido realizando actividades de seguimiento semanales para el cumplimiento del plan de trabajo. El proveedor hace entrega de las actividades realizadas al corte marzo de 2022.	https://foncepgovco.sharepoint.com/:f:/s/AtlasFileServer/Eo1-TxpILFJAj_6vxVTNCcBiEYmeTfsY2u1oPO7adocig?e=fsuglj https://foncepgovco.sharepoint.com/:x:/s/AtlasFileServer/EbCSBscouvxFu33-Ui13WPwBS9ZkPv8ZrgJ6WAwg6JCUSg?e=SzDJd9
4. Hacer uso de las metodologías propuestas por el Archivo General de la Nación (AGN) y	Se adoptó las metodologías recomendadas por el AGN	https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
MINTIC para la implementación de sistemas de gestión documental.	basado en prácticas y estándares nacionales e internacionales como Moreq y PMI.	/EfMNfm8XAMNlq mJkrOj5WMBaltk3l aq69VLh5_vDoUM yg?e=cCcQmF
5. Realizar el levantamiento de información con los diferentes actores del sistema, mediante sesiones (reuniones) con las oficinas de la entidad. La información recolectada será utilizada para configurar, personalizar y demás en el sistema de gestión documental.	Se realiza entrega al proveedor de la información relacionada con el esquema de clasificación y retención del gestor documental También se realizan mesas de trabajo para el levantamiento de los procesos de comunicaciones oficiales.	https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EYOloJmcBJtAtx97tRb25JEBJrmIYD5elIyMemYjJUMMQQ?e=qaTVGw https://foncepgovco.sharepoint.com/:f:/s/AtlasFileServer/EiovoRK0JrIFjDcTtalyisQBYy6vuRSYwRplj22zbeY_Uw?e=ed9i6M
6. Identificar la información adicional que se requiera para la implementación satisfactoria del sistema de gestión documental SGDEA.	Durante este periodo no se identificó información adicional que se requiera para la implementación del SGDEA.	N/A
7. Implementar el SGDEA en la infraestructura de la entidad (On Premise) de acuerdo a los requerimientos técnicos y funcionales del anexo técnico.	Se instalaron los ambientes de pruebas, preproducción y producción en la infraestructura nube de la entidad.	https://foncepgovco.sharepoint.com/:f:/s/AtlasFileServer/EtgZIRElpGBJgVQs_vbQDzZcBGbf7hiHoHkkGeOAQSHI_SQ?e=QDbSDG
8. Parametrizar y personalizar el software objeto del presente proceso de contratación de acuerdo con la información levantada y cumpliendo con	Se realizó modelamiento del flujo de comunicaciones oficiales de entrada.	https://foncepgovco.sharepoint.com/:i:/s/AtlasFileServer/EcjfgMSnlZtCqOITAbe7C4UBgegpm2D

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
las especificaciones técnicas exigidas.		YnISnzV5FIR94_Q?e=VTDC4i
9. Diseñar, ejecutar y aprobar las pruebas funcionales que garanticen el correcto funcionamiento del software de acuerdo con los requerimientos funcionales y técnicos.	Se están realizando las configuraciones necesarias para iniciar las pruebas correspondientes.	N/A
10. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes como Leyes, Decretos, Resoluciones, Normas, Circulares, Actos Administrativos y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional, y autoridades administrativas competentes, relativas al objeto de la presente contratación.	La presente implementación se rige bajo los lineamientos del AGN.	https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EfMNfm8XAMNlq_mJkrOj5WMBaltk3laq69VLh5_vDoUMyg?e=cCcQmF
11. Realizar la transferencia de conocimiento a las personas designadas por la Entidad.	Se realizará durante la puesta en marcha del proceso de acuerdo al cronograma de trabajo.	N/A
12. Entregar a la Entidad toda la documentación del sistema de gestión documental implementada, manual de usuario, video tutoriales, documentación técnica, documento de arquitectura, etc.	El proveedor entregó la documentación del sistema. En el transcurso de la implementación el proveedor entregará manual de usuario, video tutoriales.	https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EUQV9Hwu2cJKlrW-JUbH7vsBpIMJp3TC522l8stK-o3NXg?e=d89OzQ https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EWcGxp-c7RFGhly68OUTUK

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
		UB28q91iPST3rvmoMsh_x4Ww?e=n4xMSI
13. Brindar asistencia presencial y remota por parte del contratista a la entidad, durante el periodo de implementación y garantía, en cuanto a incidentes o defectos en el software.	Se realizará durante la puesta en marcha del aplicativo, y se documentaran los incidentes o defectos en el software encontrados.	N/A
14. Guardar completa reserva y confidencialidad sobre los procesos, información y documentos a los cuales tenga acceso y conocimiento.	Se ha guardado completa reserva y confidencialidad sobre los procesos, información y documentos a los cuales tenga acceso y conocimiento	N/A
15. Disponer de los equipos y herramientas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se le ha brindado y dispuesto al proveedor los equipos y herramientas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	N/A
16. Realizar el proceso de migración de la información entre SIGEF y los repositorios del sistema SGDEA a implementar mediante mecanismos de migración y/o integración.	Se realizará una vez se tengan las configuraciones y adecuación del repositorio del nuevo SGDEA.	N/A
17. Disponer para el nuevo SGDEA de una capacidad mínima de almacenamiento de base de datos de 240 GB y 10 TERAS para almacenamiento de archivos con el fin de albergar el crecimiento esperado a 5 años aproximadamente de acuerdo con los lineamientos del supervisor del contrato.	Se asignó el almacenamiento requerido por la entidad.	N/A

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
18. Utilizar una metodología que se base en el Ciclo de vida de la tecnología de la información empresarial (TI). Que le proporcione a la entidad un enfoque de implementación que sea rápido, ampliamente adaptable y centrado en el negocio. Este debe incluir una gestión integral de proyectos, estrategia de TI a nivel empresarial, arquitectura y gobernanza.	Para ejecutar de manera exitosa un proyecto es fundamental llevar a cabo una buena gestión. Para ello, se optó por recursos como la metodología del PMI (Project Management Institute) para la implementación del SGDEA en el Foncep.	N/A
19. Entregar al supervisor del contrato, certificación de experiencia relacionada con implementación de SGDEA en el que se demuestre cumplimiento de requisitos funcionales y no funcionales similares a los requeridos en el presente proyecto.	El proveedor hace entrega de certificación de implementación del SGDEA en la Agencia Nacional de Minería.	https://foncep.gov.co/sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EaifBhu9vpxPl_cA9kIVtAB7vYi5cWDvU8p3l4IzMVjyA?e=CjgU0d
20. Crear los ambientes de prueba necesarios antes del paso a producción de la herramienta SGDEA con el fin identificar posibles ajustes requeridos antes de la implementación en producción.	Se crearon 3 ambientes (pruebas, pre-producción y producción) en la infraestructura nube de la entidad para los ajustes requeridos antes de la implementación en producción.	https://foncep.gov.co/sharepoint.com/:f:/s/AtlasFileServer/EtgZIRElpGBJgVQs_vbQDzZcBGbf7hiHoHkkGeOAQSHI_SQ?e=SPLJ4H
21. Además de los ambientes de prueba, producción y personalizaciones, el proveedor deberá realizar la configuración y adecuación de esos ambientes así como definirá las especificaciones	Se realizará durante la puesta en marcha del proceso.	N/A

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
de las condiciones de mantenimiento y actualización de las personalizaciones de acuerdo con los lineamientos de la entidad.		
22. Proveer a la entidad de como mínimo 1600 horas/ingeniero para la implementación, configuración y puesta en producción del SGDEA asumiendo por su cuenta las horas adicionales que este proceso demande en el marco de las necesidades de la entidad y garantizando la implementación del SGDEA al 100%. Para tal efecto el proveedor deberá presentar dentro de su oferta la discriminación del número de horas a utilizar.	El proveedor entrega certificación de 2680 horas ingeniero y 200 horas para el perfil de gerencia del proyecto.	https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EYVkwI4WTltJiGjaMT98kjMBrfcYDFMN9n3cbSxJvyhXAg?e=lbeOu5
23. El proveedor deberá asegurar la implementación del esquema de metadatos entregado por la entidad antes de la implementación del sistema para posibilitar la creación, registro, clasificación, acceso, conservación y disposición de los documentos a lo largo del tiempo.	Se realiza aprobación del esquema de metadatos entregado por el Foncep.	https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EYOloJmcBJtAtx97tRb25JEBJrmIYD5elJyMemYijJUMMQQ?e=3lrzjx
24. El Proveedor deberá cumplir con todas las condiciones técnicas y funcionales del suplemento ORACLE COLOMBIA del Instrumento	El proveedor está cumpliendo las condiciones técnicas y funcionales del suplemento ORACLE COLOMBIA de acuerdo al Instrumento de Agregación de	https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EV62aoYbqF1HiqbhCbbyWKYBI5gTUO

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
de Agregación de Demanda Software por Catálogo y el Código CCE-139-IAD-2020.	Demanda Software por Catálogo descrito en los estudios previos.	m8WH5yyN_JRVzViQ?e=KOcG9H

3. Productos y/o bienes entregados (aplica para contratos de suministro de productos)

Descripción del bien	Cantidad	Fecha de entrega	A satisfacción del supervisor	
			Si	No
			X	

4. Observaciones a las actividades ejecutadas, a las obligaciones cumplidas, a los productos y/o bienes entregados e incumplimientos contractuales

Observaciones: A la fecha el proveedor ha cumplido con las obligaciones contraídas y ha cumplido con las solicitudes de la jefatura referentes con la Orden de Compra que nos ocupa.

5. Modificaciones contractuales (si aplica)

Tipo de modificación			Adición / Prórroga / Contrato Adicional/ Suspensión / Cesión (en este caso indicar nombre del cesionario) / Liberación de Recursos/ Otros			
No. de la modificación	Valor Inicial del contrato	Valor final del contrato	Fecha de suscripción	Valor de la adición	Plazo	Fecha final
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Justificación de modificación						
N/A						

6. Avance presupuestal con base en los pagos realizados

Nº de pago	Periodo facturado	Valor autorizado por supervisor	Saldo por ejecutar
------------	-------------------	---------------------------------	--------------------

1.	Pago único del contrato a la orden de compra No 80732	\$1.354.776.379	\$ 0
----	---	-----------------	------

7. Análisis materialización y mitigación del riesgo:

¿Durante la ejecución se materializó algún riesgo? ¿Cual?	No
Fecha de materialización	N/A
Descripción de la materialización del riesgo	N/A
Indique como gestionó el riesgo en este periodo	N/A
¿La materialización del riesgo fue reportado a la Subdirección Jurídica?	N/A
¿Cuál fue el plan o acciones de contingencia realizadas para la mitigación del riesgo?	N/A
¿El impacto afecta a algún tercero no identificado en la matriz?	N/A
Observaciones: N/A	

8. Declaración de inhabilidades sobrevinientes incompatibilidades o potenciales conflicto de interés

a) En mi calidad de supervisor del contrato y conforme al informe de actividades presentado por EL CONTRATISTA, me permito certificar que durante el periodo reportado el contratista **NO** X **SI** _____ (marque con una X la opción correcta, en caso de que su respuesta sea si, comuníquela directamente a la Subdirección Jurídica con el fin de verificar la misma y brindar la asesoría correspondiente) se encontró incurso en inhabilidades sobrevinientes o incompatibilidades, igualmente tampoco se configuraron situaciones que propiciaran potenciales conflicto de interés frente a FONCEP para la ejecución del contrato.

b) Igualmente manifiesto bajo la gravedad del juramento que en mi condición de supervisor (a) del contrato, durante el periodo reportado **NO** X **SI** _____ (marque con una X la opción correcta, en caso de que su respuesta sea si, comuníquela directamente a la Subdirección Jurídica con el fin de verificar la misma y brindar la asesoría correspondiente) me encontré incurso en inhabilidades sobrevinientes o incompatibilidades para el ejercicio de mi función de supervisión,

así como tampoco se configuraron situaciones que propiciaran potenciales conflicto de interés frente a FONCEP

9. Registro del informe de ejecución contractual y anexos en SECOP II

Verificación por parte del Supervisor del Registro del informe de ejecución contractual y anexos en SECOP II	Si	X	No	
--	----	---	----	--

10. Cumplimiento pago seguridad social

Cumplimiento aportes a seguridad social integral y/o parafiscales	Si	X	No	
---	----	---	----	--

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo con lo descrito. (En caso de que en el periodo reportado la supervisión del contrato estuviera en cabeza de más de una persona, se deberá dejar claridad el periodo que reporta cada uno haciendo alusión al acto administrativo por medio del cual la persona ejerce en calidad de encargado el cargo en propiedad que ostenta el supervisor del contrato. Igualmente deberá ser suscrito por ambos supervisores).

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.



WILSON BARRIOS DELGADO
JEFE OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

Proyecto: Ingeniero Carlos Berdugo