

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 inicial del contrato	02/12/2022
Fecha de terminación actual	31/10/2023
Nombre del Contratista	OCP TECH COLOMBIA S.A.S
Periodo informe	01 al 31 de agosto de 2023
Cargo y nombre del supervisor del contrato	MILENA DEL PILAR SANDOVAL GOMEZ 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.	En el 2021 se realizó entrega de las licencias de uso respectiva, completando esta obligación contractual.	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 al inicio del contrato. En febrero de 2022 se realiza entrega del Kickoff, dando cumplimiento a esta actividad. El proveedor hace entrega del Workshop WCC	https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/ERwgKK8Vw8tNtWxd1GWAMROBEjUUEdJ7X8aA4DQ16k8gyA?e=l9tq8p https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EenipYi_k2ZMms5xqEbZSTcBuLu_32FL64mghi3XpVi1Mg?e=Ot53nc https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EXJxiMslbdRBgUlw6N8gRikBZSp7N_HDdCoiVH2ec5_JQ?e=jYZoER
3. Cumplir el plan de trabajo propuesto y aprobado por el supervisor del contrato.	Se han venido realizando actividades de seguimiento semanales para el cumplimiento del plan de trabajo. Se levantan actas de las reuniones de seguimiento efectuadas semanalmente.	https://foncepgovco.sharepoint.com/:f:/s/AtlasFileServer/Eo1-TxpiLFJAj_6vxVTNCcBiEYmeTfsY2u1oP07adocig?e=fsuglj
4. Hacer uso de las metodologías propuestas por el Archivo General de la Nación (AGN) y MINTIC para la implementación de sistemas de gestión documental.	Se adoptaron las metodologías recomendadas por el AGN basado en prácticas y estándares nacionales e internacionales como Moreq y PMI.	https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EfMNfm8XAMNjIqmJkrOj5WMBaltk3l

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
	En las pruebas funcionales se verifica la correcta aplicación de las metodologías recomendadas.	aq69VLh5_vDoUMyg?e=cCcQmF https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EVWNiw7w79VPuSbbbyaaQU4BeVdx1ABG3JMI9pZ4NOWs3g?e=7kH7tv
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.	En enero de 2023 se efectuaron los últimos ajustes que surgieron de los flujos identificados en el levantamiento de requerimientos adelantado en meses anteriores, finalizando esta actividad.	https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EVWNiw7w79VPuSbbbyaaQU4BeVdx1ABG3JMI9pZ4NOWs3g?e=7kH7tv
6. Identificar la información adicional que se requiera para la implementación satisfactoria del sistema de gestión documental SGDEA.	En el mes de febrero de 2023, se efectuó la última retroalimentación con la información adicional necesaria para la implementación del SGDEA y se completó esta actividad.	https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EVWNiw7w79VPuSbbbyaaQU4BeVdx1ABG3JMI9pZ4NOWs3g?e=7kH7tv
7. Implementar el SGDEA en la infraestructura de la entidad (On Premise) de acuerdo a los requerimientos técnicos y funcionales del anexo técnico.	Se instaló el ambiente de producción en el mes de diciembre de 2022 con los componentes de software requeridos para la operación.	https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EaheR4650vFHp0yNdE-fm1kByGY13yyNgoqim4NR3XoFyA?e=JcHONx

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
	En el mes de abril de 2023 se generó Informe Registro de incidencias del ambiente de producción, con lo que se estabilizó la plataforma tecnológica de producción.	https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/ESaYwQADM1NJtCHNJQ3T-dcBmqmgDsLtgs_HWLD4_MbfUg?e=hRYhCs
8. Parametrizar y personalizar el software objeto del presente proceso de contratación de acuerdo con la información levantada y cumpliendo con las especificaciones técnicas exigidas.	En el mes de mayo de 2022 se parametrizó el SGDEA con la información levantada, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas, cumpliendo con esta obligación. En Noviembre de 2022 se efectúa por parte del proveedor, la configuración de los perfiles de las bases de datos.	https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EXJxiMslbdRBgUlw6N8gRlkBZSp7N_HDdCoiVH2ec5_JQ?e=PiKXj7 https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EWoflLGa4AtPppzMfFxe0UcBWxIYhnNWsJYPHe_MIBEqwg?e=JOjHQj https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EW7IWRR4s9Bu9zutNyGobABMmRUM9yYjx8b25W3Q62Y6w?e=oTLacs
9. Diseñar, ejecutar y aprobar las pruebas funcionales que garanticen el correcto funcionamiento del software de acuerdo con los requerimientos funcionales y técnicos.	Durante el mes de agosto de 2023, periodo objeto de este informe de supervisión, se realizaron pruebas técnicas y funcionales del sistema y las incidencias se registraron en una	https://foncepgovco.sharepoint.com/:x:/s/AtlasFileServer/ETv3jOUffcrFuKonmAE055sBSj3p_3X

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
	herramienta de Excel, que se encuentra en una carpeta compartida en el Sharepoint OnLine del Foncep, a la que el contratista tiene acceso y sobre la cual se efectúan los seguimientos diarios y semanales. La jefe administrativa del Foncep genera un informe mensual de los resultados de las pruebas funcionales efectuadas.	GO3kXnblMTimo4g?e=KXdfDU https://foncepgovco.sharepoint.com/:f:/s/AtlasFileServer/Em5sBWtoJglFt0fsP5j7nG0Br1QyR20fg9zwsopw?e=bLpbBD
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.	En el mes de agosto de 2023 no se programaron capacitaciones con el proveedor, dado que fueron efectuadas previamente y las capacitaciones sobre el Sistema de Gestión Documental se lideran por parte del equipo interno del Foncep.	N/A
12. Entregar a la Entidad toda la documentación del sistema de	Se identifica la relación de los documentos pendientes por	https://foncepgovco.sharepoint.com/:

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
gestión documental implementada, manual de usuario, video tutoriales, documentación técnica, documento de arquitectura, etc.	entregar al FONCEP, razón por la cual se remite al contratista comunicación con la relación de los documentos pendientes por recibir en Foncep.	f:/s/AtlasFileServer/EkMZx9hUffxFmJ7MLGAstulBjwfuwKGOS5vBl8r1RFDvA?e=GNv8iQ
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.	https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EVWNiw7w79VPuSbbbyaaQU4BeVdx1ABG3JMI9pZ4NOWs3g?e=7kH7tv
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 remite al contratista comunicación con la solicitud de presentación del avance sobre el proceso de migración de los expedientes digitales históricos del Foncep y el contratista remite respuesta con el estado del proceso.	https://foncepgovco.sharepoint.com/:f:/s/AtlasFileServer/EkMZx9hUffxFmJ7MLGAstulBjwfuwKGOS5vBl8r1RFDvA?e=f68HMW
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	Se asignó el almacenamiento requerido por la entidad en el momento en que se implementaron los ambientes y	https://foncepgovco.sharepoint.com/:f:/s/AtlasFileServer/EtgZlRElpGBJgVQsvbQDzZcBGbf7hiHo

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
fin de albergar el crecimiento esperado a 5 años aproximadamente de acuerdo con los lineamientos del supervisor del contrato.	quedó completada esta obligación.	HkkGeOAQSHI SQ?e=WxoLBb
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.	Se adelanta la atención de los requerimientos establecidos en el Anexo técnico a través de la metodología SCRUM, registrando el seguimiento diario en la herramienta Excel.	https://foncep.gov.co/sharepoint.com/:x:/s/AtlasFileServer/ETv3jOUffcRFuKonmAeO55sBSj3p_3XGO3kXnblMTimo4g?e=PTa0dc
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 y se fueron ajustando antes de la implementación en producción.	https://foncep.gov.co/sharepoint.com/:f:/s/AtlasFileServer/EtgZIRElpGBJgVQs vbQDzZcBGbf7hiHoHkkGeOAQSHI SQ?e=MnxJcV
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 de las condiciones de mantenimiento y actualización de	Se encuentran configurados y habilitados los ambientes de pruebas, pre-producción y producción.	http://radicacion.foncep.gov.co:16100/bpm/workspace/faces/loginPage.jspx

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 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 entregó en el primer mes de ejecución del contrato, la certificación de 2680 horas ingeniero y 200 horas para el perfil de gerencia del proyecto.	https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/EYVkw4WTltJiGjaMT98kjMBrfcYDFMN9n3cbSxJvyhXAg?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.	En mayo del 2022 se entregó el esquema de metadatos al proveedor y con esto se cumplió el compromiso del Foncep y el contratista está efectuando los desarrollos requeridos para cumplir con las especificaciones del Anexo técnico relacionadas con los metadatos de los documentos.	https://foncepgovco.sharepoint.com/:w:/s/AtlasFileServer/EZq7qYh7tJJuoar2gK5ljSYB7wf2FAu3r9tpkMlBruAXg?e=MuCtHc
24. El Proveedor deberá cumplir con todas las condiciones técnicas y funcionales del suplemento ORACLE COLOMBIA del Instrumento de Agregación de Demanda Software por Catálogo y el Código CCE-139-IAD-2020.	Se efectúa el seguimiento a las obligaciones contractuales de acuerdo con las condiciones técnicas y funcionales del suplemento ORACLE COLOMBIA de acuerdo al Instrumento de Agregación de Demanda Software por Catálogo descrito en los estudios previos.	https://foncepgovco.sharepoint.com/:b:/s/AtlasFileServer/Eb02H6HVOfpOr1EKpynGImkBefFHSMgZxr56ngl1uA0w5Q?e=tLebc3

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

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

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:

El día 1 de agosto de 2023 la supervisora designada por el Foncep para la Orden de Compra remite correo electrónico al contratista, cuyo soporte reposa en el correspondiente expediente documental, relacionando las incidencias y pendientes por completar con respecto del Anexo Técnico, incluyendo la documentación pendiente y manifestando la preocupación del poco avance evidenciado de la actividad de Migración, recibiendo respuesta el mismo día por parte del contratista, en la que se menciona estar trabajando en ello y presentar avances en la reunión programada con el Foncep para ese mismo día, cuyo soporte reposa en el correspondiente expediente documental.

El día 8 de agosto de 2023 la supervisora designada por el Foncep para la Orden de Compra remite correo electrónico al contratista, cuyo soporte reposa en el correspondiente expediente documental, relacionando las incidencias pendientes por completar con respecto del Anexo Técnico y solicitando un reporte de avance sobre la actividad de Migración, recibiendo respuesta el mismo día por parte del contratista, informando los avances y que el proceso de migración de expedientes presenta un avance del 62%, cuyo soporte reposa en el correspondiente expediente documental.

El día 15 de agosto de 2023 se recibe correo electrónico por parte del líder de proyecto designado por el contratista, relacionando el reporte de avance sobre las actividades pendientes y relacionado que el proceso de Migración de expedientes Pensionales presenta un avance a la fecha del 75%.

5. Modificaciones contractuales (si aplica)

Tipo de modificación			Prórrogas realizadas durante la ejecución de la orden de compra.			
No. de la modificación	Valor Inicial del contrato	Valor final del contrato	Fecha de suscripción	Valor de la adición	Plazo	Fecha final
1	\$1.354.776.379	\$1.354.776.379	2022-11-21	N/A	Hasta el 31 de marzo de 2023	Hasta el 31 de marzo de 2023
2	\$1.354.776.379	\$1.354.776.379	2023-03-31	N/A	Hasta el 30 de abril de 2023	Hasta el 30 de abril de 2023

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

3	\$1.354.776.379	\$1.354.776.379	2023-04-27	N/A	Hasta el 30 de junio de 2023	Hasta el 30 de junio de 2023
4	\$1.354.776.379	\$1.354.776.379	30 de Junio de 2023	N/A	Hasta el día 31 de octubre de 2023.	Hasta el día 31 de octubre de 2023.
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** _____ 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** _____ 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

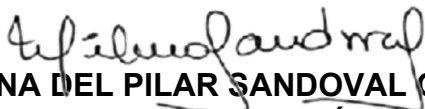
Verificación por parte del Supervisor del Registro del informe de ejecución contractual y anexos en SECOP II	Si	X	No	
--	----	---	----	--

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.

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



MILENA DEL PILAR SANDOVAL GOMEZ
JEFE OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

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