



# INFORME DE SEGUIMIENTO

- 2) Poner a disposición los recursos profesionales y técnicos, a fin de iniciar y finalizar el proceso de desarrollo de integración con el software de Peticiones, Quejas, Reclamos y solicitudes (PQRS) que implemente la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit y cuyo resultado final sea la integración con el Sistema de Gestión Documental.
- 3) Garantizar durante el tiempo de ejecución del contrato, el buen funcionamiento del Sistema de Gestión Documental, en caso de requerirse una nueva instalación (backup aplicación) bien sea en servidores físicos o virtualizados asignados por la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, el contratista deberá contribuir con dicha instalación y el conocimiento será transferido al personal encargado de liderar la actividad por parte de la Federación Colombiana de Municipios
- 4) El contratista deberá realizar un mantenimiento preventivo bimestral por un tiempo no superior a cuatro (4) horas a los servidores de bases de datos o aplicación de la plataforma que soporta del SGD. Dichos mantenimientos deben quedar registrados mediante actas y previa aprobación de la Dirección TIC´s de la Federación.
- 5) Efectuar una visita mensual preventiva, donde se verifique (tráfico, seguridad, accesos, políticas de backup, administración de espacio y funcionamiento del SGD, emitiendo un informe detallado que incluya soluciones y recomendaciones.
- 6) Disponer de una línea telefónica directa a través de la cual se reporten los problemas presentados en el Sistema de Gestión Documental y se brinde el soporte al personal técnico y operativo de la Federación, en la resolución de los problemas que se presentan.
- 7) Efectuar corrección de errores en el funcionamiento del SGD por defectos de programación, arreglo de funcionalidades que no operen adecuadamente, incluyendo la utilización y modificación de programas fuente cuando se requiera.
- 8) Crear un procedimiento que se ejecute a través de la Base de Datos, para que reinicie la numeración cada vez que se cambie el año.
- 9) Mejora e instrucción del módulo de Tablas de Retención Documental para su respectiva actualización y transferencia de conocimiento al personal funcional de este módulo en la Federación Colombiana de Municipios.
- 10) Parametrizar el módulo de archivo virtual con el físico.
- 11) Desarrollar en el módulo de reasignar y/o informar los documentos, la opción de chequear el usuario dentro de un árbol de jerarquías a todo el personal a quien requiere enviar el documento (reasignación múltiple), seleccionando un grupo de personas de la misma dependencia sin escoger uno a uno.
- 12) Presentar para aprobación de la Federación un cronograma de integración con el software de Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRS); cuyo plazo para la implementación de la integración no debe superar al 30 de junio de 2015.
- 13) Adelantar las actividades descritas en su propuesta y en los estudios previos, como de soporte y mantenimiento.

# INFORME DE SEGUIMIENTO

## IV. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

✓ **Descripción breve de la Actividad:**

Trabajar en el proceso de actualización del soporte técnico y actualización del Sistema de Gestión Documental de la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit y desarrollo de interacción con el software de Peticiones, Quejas y Reclamos y Solicitudes (PQRS), se han estructurado componentes en los cuales se deberán desarrollar las actividades relacionadas al Sistema de Gestión Documental como son Corrección de errores e inconsistencias, estabilidad del sistema, escalabilidad, visitas concertadas y soporte técnico, actualización y mejoras.

✓ **Revisión de obligaciones:**

- ✓ Se ha venido dando cumplimiento al objeto del contrato.
- ✓ Se ha recibido el apoyo de los recursos profesionales y técnicos, a fin de iniciar y finalizar el proceso de desarrollo de integración con el software de Peticiones, Quejas, Reclamos y solicitudes (PQRS) que implementa la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit y cuyo resultado final será la integración con el Sistema de Gestión Documental.
- ✓ Se tiene actualmente línea telefónica directa a través de la cual se reportan los problemas presentados en el Sistema de Gestión Documental y se ha brindado el soporte al personal técnico y operativo de la Federación, en la resolución de los problemas que se presentan.
- ✓ Se ha desarrollado mantenimientos preventivos bimestrales por un tiempo no superior a cuatro (4) horas a los servidores de bases de datos o aplicación de la plataforma que soporta del SGD. Dichos mantenimientos están registrados mediante informes de servicios a la Dirección TIC's de la Federación.
- ✓ Se ha recibido informes mensuales de soporte preventivo, donde se ha verificado (tráfico, seguridad, accesos, políticas de backup, administración de espacio y funcionamiento del SGD, emitiendo informe.
- ✓ Desarrollo de actividades de soporte y mantenimiento.

## V. REQUISITOS DE PAGO

✓ **Requisitos de Pago.**

**CLÁUSULA TERCERA.- VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del contrato es por la suma de SETENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS (\$77'000.000) MONEDA LEGAL, incluido IVA, que serán pagados por parte del a Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit al contratista, en cuatro (4) cuotas, así: 1) Una primera cuota por valor de VEINTIDÓS

# INFORME DE SEGUIMIENTO

MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$22'480.800) M.L., IVA INCLUIDO, al finalizar el mes de abril de 2015. 2) Una segunda cuota por valor de NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS (\$9'557.600) M.L., IVA INCLUIDO, al finalizar el mes de junio de 2015, sujeto a la implementación del a integración con el software de Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRS). 3) Una tercera cuota por valor de VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$22'480.800) M.L, IVA INCLUIDO, al finalizar el mes de agosto de 2015. 4) Una cuota por la suma de VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$22'480.800) M.L., IVA INCLUIDO, al finalizar el plazo del contrato.

## VI. BALANCE DEL CONTRATO

- ✓ **Balance del Contrato:** De acuerdo a los comprobantes de pagos, los cuales reposan en los archivos de la **FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS**, se informa que durante el desarrollo del contrato a la fecha se han generado los siguientes desembolsos a favor de **ACAPPELLA S.A.S** Así:

CONTRATO N°. 09 DE 2015			
Pagos	Factura	Fecha	Valor
Primer Pago.	Factura N° 0033		
	ZP 2000000228	24/04/2015	\$20'349.000
TOTAL			\$20'349.000
SALDO PENDIENTE A PAGAR AL CONTRATISTA			\$ - 49'349.276.oo

# INFORME DE SEGUIMIENTO

✓ Donde el Balance del contrato refleja la siguiente situación:

DESCRIPCIÓN	VALOR DEL CONTRATO (Antes de IVA)	Impuesto Sobre las Ventas (IVA)	Valor Total del Contrato (Incluido IVA)	Retención en la Fuente Practicada	Valor Neto a Pagar
Factura N°.0033	19.380.000	3.100.800	22.480.800	2.131.800	20.349.000
SALDO PENDIENTE	46.999.310	7.519.890	54.519.200	5.169.924	49.349.276
<b>TOTAL</b>	<b>66.379.310</b>	<b>10.620.690</b>	<b>77.000.000</b>	<b>7.301.724</b>	<b>69.698.276</b>

## VII. OBSERVACIONES

El comportamiento y cumplimiento del proveedor fue satisfactorio, se cumplieron a cabalidad las obligaciones contractuales de forma adecuada, oportuna de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la **FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS**.

FIRMADO EN ORIGINAL

**Ing. Alejandro Murillo Pedroza**

Elaboró: Ing. Giselle Ivonne. Martínez Moreno – Profesional de Soporte TIC  
Revisó: Ing. Francisco Javier Lugo Rizo – Jefe de Operación TIC.  
Aprobó: Ing. Alejandro Murillo Pedroza – Director de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.