# INFORME DE SUPERVISIÓN
## Noviembre 4 de 2021

1. Datos generales del contrato:

| CONTRATO IDENTIFICADO COMO CARTA DE ACEPTACIÓN NO. 020 DE 2020 DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN IMC 027 DE 2020<br><br>ID. DEL CONTRATO EN SECOP II: CO1.PCCNTR.2069780 | | |
|---|---|---|
| CONTRATANTE | DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA<br>NIT: 892115007-2 | |
| CONTRATISTA | SERCONPYO S.A.S.<br>NIT. 900.526.663-6 | |
| OBJETO | ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS Y EQUIPAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN ARCHIVISTICA EN LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA | |
| PLAZO INICIAL | DIEZ (10) DÍAS O HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 | |
| PLAZO ADICIÓN | DIEZ (10) DIAS | |
| VALOR DEL CONTRATO | CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($56.000.000,00) M/CTE. | |
| IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL | RUBRO: 013151-01<br>FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ORGANI.<br>FUENTE 1010 IFP INGRESOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO | |
| | CDP NO. 0000489 DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 | COMPROMISO NO. 0000844 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2020 |
| SUPERVISOR | SECRETARIO GENERAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA | |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | 21 DE DICIEMBRE DE 2020 | |
| FECHA DE INICIACIÓN | 23 DE DICIEMBRE DE 2020 | |
| FECHE DE TERMINACIÓN INICIAL | 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 | |
| FECHA DE SUSPENSIÓN | 30 DE DICIEMBRE DE 2020 | |
| FECHA DE REINICIO | 22 DE SEPTIEMBRE DE 2021 | |
| FECHA DE TERMINACIÓN REINICIO | 23 DE SEPTIEMBRE DEL 2021 | |
| FECHA DE ADICIÓN | 23 DE SEPTIEMBRE DEL 2021 | |
| FECHA DE TERMINACIÓN ADICIÓN | 02 DE OCTUBRE DEL 2021 | |

2. Periodo de ejecución y forma de pago.

| PERIODO DEL INFORME | DIA | MES | AÑO | HASTA | DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 23 | 09 | 2021 | | 02 | 10 | 2021 |

3. Detalles de la ejecución:

| | |
|---|---|
| | El seguimiento a las actividades efectuadas en el Distrito por parte del Contratista es efectuado por el Secretario General y Gestión Administrativa del Distrito, avalando previa revisión el cumplimiento de las actividades propuestas por el Contratante como son:<br><br>- Actualización del Sistema de Gestión Documental Orfeo a Versión 7 (Orfeo Argo).<br>- Acompañamiento y reuniones con el grupo de ingenieros de Sistemas de la Entidad a fin de entrenarlos para que sean replicadores de Orfeo en las Dependencias, corresponde a los Ingenieros, agendar al personal operativo de la entidad para las siguientes capacitaciones, además de realizar las modificaciones y socializaciones necesarias a las normas que soportan el Sistema de Gestión Documental.<br>- Se realizó acompañamiento de parte de SERCONPYO S.A.S recomendando condiciones ideales tanto en infraestructura como en procedimientos.<br>- Implementación de ayudas Online de acuerdo a las nuevas funcionalidades de Orfeo. Esta ayuda es accesible dentro de un link al interior del aplicativo Orfeo, también se entrega un Manual, que se podrá imprimir, de ayuda funcional para el usuario final.<br>- Como actividad adicional, Se realizó mantenimiento de impresora y reconfiguración del equipo de ventanilla de radicación del Palacio Distrital.<br>- Se realizó la actualización de fechas y reinicio de contadores de radicados al año 2021.<br><br>Con este contrato, la Entidad da cumplimiento a las Actividades 1, 2, 3 y 4 del proyecto denominado "ACTUALIZACIÓN DEL APLICATIVO ORFEO Y EQUIPAMENTOS ARCHIVISTICOS PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL EN EL DISTRITO DE RIOHACHA, LA GUAJIRA". A continuación, Presupuesto oficial. |

# PRESUPUESTO OFICIAL

**ACTUALIZACIÓN DEL APLICATIVO ORFEO Y EQUIPAMENTOS ARCHIVISTICOS PARA GARANTIZAR LA OPERACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL EN EL DISTRITO DE RIOHACHA, LA GUAJIRA CARIBE**

***ACTIVIDAD 1.*** *Actualización y migración a orfeo (Argo7.3); incluye instalación base de datos, sistema operativo, aseguramiento e instalación a una base de datos actualizado*

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | DURACION | UNIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Mano de Obra calificada | | | | | |
| 1,1 | Actualizacion SGD Orfeo | 2 | 4 | SEMANAS | $16.000.000 | $16.000.000 |
| 1,2 | Instalacion de base de datos | 2 | 4 | SEMANAS | $8.000.000 | $8.000.000 |
| 1,3 | Aseguramiento y migracion de datos | 1 | 4 | SEMANAS | $8.000.000 | $8.000.000 |
| | | | | | | $32.000.000 |

**ACTIVIDAD 2.** *Actualización del módulo Control documento físico (FUID), ubicación topográfica y control de préstamos*

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | DURACION | UNIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | | | | | |
| 1,1 | Actualización del módulo Control documento físico (FUID), ubicación topográfica y control de préstamos | 1 | 2 | SEMANAS | $2.000.000 | $2.000.000 |
| 1,2 | Manual e Implementacion de Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo | 1 | 2 | SEMANAS | $2.000.000 | $2.000.000 |
| | | | | | | $4.000.000 |

**ACTIVIDAD 3.** Configuración del Modulo sucursal virtual Pqrs Web Consulta Web radimail y envio de correo

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | DURACION | UNIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Mano de Obra calificada | | | | | |
| 1,1 | Alistamiento del Modulo sucursal virtual Pqrs Web Consulta Web radimail y envio de correo | 2 | 4 | SEMANAS | $8.000.000 | $8.000.000 |
| | | | | | | $8.000.000 |

**ACTIVIDAD 4.** *Capacitación técnica a ingenieros de sistema, área técnica y usuarios finales (Parametrizacion de Modulos, administracion del sistema, respaldos, funcionalidad detallada de cada módulo)*

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | DURACION | UNIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Servicios para la comunidad, sociales y personales | | | | | |
| 1,1 | Capacitaciones al personal de la Entidad | 3 | 4 | SEMANAS | $ 12.000.000 | $ 12.000.000 |
| | | | | | | $ 12.000.000 |

**ACTIVIDAD 5.** *Adquisición de insumos para la organización de documentos en archivos de gestión y archivo central*

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | DURACION | UNIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Materiales | | | | | |
| 1,1 | Cajas de archivo x200 | 2000 | 4 | SEMANAS | $ 3.000 | $ 6.000.000 |
| 1,2 | Carpetas lesgajadora | 5000 | 4 | SEMANAS | $ 4.000 | $ 20.000.000 |
| 1,3 | Ganchos plasticos | 4000 | 4 | SEMANAS | $ 500 | $ 2.000.000 |
| | | | | | | $ 28.000.000 |
| | | | | | TOTAL | $72.000.000 |

Son: SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS.

LUIS PABLO DE ARMAS BLANCO
SECRETARIO GENERAL Y GESTION ADMINISTRATIVA

4. Observaciones:

Una vez la Entidad inicie la puesta en marcha del Aplicativo Orfeo (luego de 14 meses en Contingencia), el contratista realizará acompañamiento In Sitio a fin de garantizar el funcionamiento del Sistema.

también deberá atender los requerimientos que sean reportados durante la vigencia de la garantía del contrato.

**YOHAM ALFONSO ORTIZ CARRILLO**
Secretario General y Gestión Administrativa
Supervisor General

**YAFFA DINA BRITO CANTILLO**
Profesional Universitario - Sistemas
Supervisor Técnico