Gobernación de RISARALDA Sentimiento de Todos	**DEPARTAMENTO DE RISARALDA** **Secretaría de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones** **GESTIÓN JURÍDICA** **CONTRATACIÓN** **INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Versión: 0	Vigencia 09-2012

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Secretaría:	Secretaría de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Dirección:	DIST/Control interno
Número del Contrato:	*1866*	Informe No.:	2
Periodo al que corresponde el presente informe:	22 de octubre al 21 de noviembre de 2022	Plazo de Ejecución:	4 meses
Contratista:	*PROYECTOS Y SOLUCIONES TI S.A.S.*	Supervisor(es):	Jacqueline Pérez Wilmar Copete

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS:

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
1. Elaborar en conjunto con el supervisor cronograma de ejecución de las actividades propias del presente contrato, otorgando un peso porcentual a cada una de ellas con el fin de hacer seguimiento al desarrollo de estas	Se realiza envío el cronograma de trabajo del contrato 1866 a los supervisores del contrato para su respectiva aprobación y notificación a las entidades participantes para el proceso de implementación, uso y apropiación en el informe de actividades #1. Este cronograma de trabajo contiene las actividades de parametrización y configuración de SAI (Software de auditorías internas), las actividades de capacitación para las veinte (20) entidades, la operación del sistema y soporte técnico del mismo.	Informe de actividades #1	
2. Brindar a los municipios de (Pueblo Rico, Apia, Santuario, La Celia, Balboa, la Virginia, Quinchía,	Durante el presente periodo se garantizó el acceso al sistema a las diferentes entidades objeto de este contrato para su consulta y elaboración de trabajo sistematizado, adicionalmente, se realizó comunicación con 19 de las 20	Anexo A- Informe de actividades #2	

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
Guática, Mistrató, Belén de Umbría, Marsella, Santa Rosa de Cabal), las cuatro (4) entidades descentralizadas y los cuatro hospitales del orden departamental", acceso en la nube al servicio SAAS del software SAI, junto a los servicios de gestión tecnológica integral, soporte, asesoría, capacitación, mantenimiento y actualización, sobre los procesos de Auditorías Internas.	entidades que pertenecen al contrato con la finalidad de realizar seguimiento a la utilización del sistema, en materia de funcionalidad, aclaración de dudas y posibles incidencias que se presenten.		
3. Mantener los niveles adecuados de estabilidad, seguridad, velocidad y disponibilidad de esta, por la vigencia 2022 presentando informe de estabilidad del sistema respecto a la base de datos y el sistema de información en los municipios de (Pueblo Rico, Apia, Santuario, La Celia, Balboa, la Virginia, Quinchía, Guática, Mistrató, Belén de Umbría, Marsella, Santa	Se presenta en el periodo del informe las estadísticas de estabilidad, seguridad, velocidad, disponibilidad, rendimiento y uso del sistema de información y base de datos.	Anexo A- Informe de actividades #2	

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
Rosa de Cabal), las cuatro (4) entidades descentralizadas y los cuatro hospitales del orden departamental"			
4. Realizar soporte técnico, asesoría, mantenimiento para la vigencia 2022 en todas las entidades adscritas de este contrato.	Después de realizar las capacitaciones para el sistema de información de Auditoría Interna (SAI) se han generado llamada telefónica y videoconferencias a las diferentes entidades brindando soporte técnico para despejar cualquier duda o inquietud frente al sistema SAI y ajustes del sistema de ser requerido, garantizando así acompañamiento continuo para el correcto uso y apropiación del sistema SAI. Realizando soportes técnicos, reuniones y/o asesorías respectivamente a 3 Alcaldías municipales (Quinchía, Balboa y Mistrató) y 2 entidades descentralizadas (E.S.E Hospital Mental de Risaralda y E.S.E Hospital Santa Mónica) mediante espacios remotos de trabajo acordados conjuntamente. En este proceso se realizó reinducción en la creación de usuarios y asignación de roles. Adicionalmente, se informó nuevamente de los diferentes canales de comunicación a través del correo electrónico soporte.empresarial@proyectosysolucionesti.com para resolver dudas e inquietudes que se pudieran presentar y la herramienta helpdesk que tiene el sistema de información. También, mediante llamadas o videollamadas telefónicas, en donde se le realizó soporte a inquietudes o dudas frente al funcionamiento del aplicativo.	Anexo A- Informe de actividades #2	

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
5. Entregar cronograma de capacitaciones a todas las entidades adscritas a esta propuesta y ejecutarlos en las fechas establecidas en común acuerdo con la supervisión del contrato.	Se realizó envío del cronograma de trabajo vía correo electrónico a los veinte (20) Jefes de Control Interno de las entidades que comprenden este contrato para su concertación de las fechas propuesta para el proceso en el informe de actividades #1, una vez validado y concertado se inició el proceso de capacitaciones para el Sistema de Auditoría Interna SAI. A la fecha no se ha tenido respuesta por parte del jefe de control interno de Empresa de Desarrollo Territorial y Urbano de Risaralda a pesar de las notificaciones vía correo electrónico de recordatorio para disponer del espacio para el proceso de capacitación de la herramienta. No obstante, se ha velado por mantener disponible de acuerdo con las obligaciones contractuales el sistema de información para dicha entidad.	Anexo A- Informe de actividades #1 Anexo B- Comunicación capacitación	
6. Mantener el acceso al sistema de información a través de la infraestructura del proveedor, de tal forma que las entidades cuenten con acceso permanente al software SAI.	El sistema de información de Auditorías Internas SAI se encuentra alojada en la nube privada con nuestro partner tecnológico Amazon Web Services (AWS), garantizando todas las condiciones de disponibilidad del sistema que permitan el acceso permanente al sistema de información en un 99,99% del tiempo	Anexo A- Informe de actividades #2	
7. Disponer de Mesa de Ayuda para brindar el soporte técnico y mantener el correcto funcionamiento del software SAI mediante los siguientes canales de atención: personal, internet (acceso remoto), correo	Se informó a los diferentes Municipios, hospitales de orden departamental y entidades descentralizadas sobre los canales de comunicación como el correo electrónico soporte.empresarial@proyectosysolucionesti.com para mantener un contacto directo y un acompañamiento continuo frente a dudas e inquietudes a las cuales se les brinda soporte y respuesta efectiva e inmediata. También	Anexo A- Informe de actividades #2	

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
electrónico, teléfono, sistema de información para consultas en línea tickets entre otros.	mediante números de atención telefónicas, y la herramienta helpdesk que tiene el sistema de Información SAI.		
8. Participar en las reuniones ya sea virtual o presencial, que para la ejecución del contrato que sean convocadas.	Se Realizaron en el presente periodo reuniones virtuales con finalidades de asesoría técnica y reinducción a 3 Alcaldías municipales (Quinchía, Balboa y Mistrató) y 2 entidades descentralizadas (E.S.E Hospital de Risaralda y E.S.E Hospital Santa Mónica) mediante espacios remotos de trabajo acordados conjuntamente.	Anexo A- Informe de actividades #2	

Anexos: Anexo A- Acta de informe de actividades #2, Anexo B- Comunicación capacitación



YOHAN SEBASTIAN BETANCUR ARICAPA
Representante Legal
C.C. 1.090.336.360