INFORME DE SUPERVISIÓN
R-RI-20
10

Radicado:	Dep	Serie	Subserie	Tipo Documental	Nº. Cons	Fecha:	DD	MM	AA
	300	08	01	06	1057		26	07	23

Marque con una x **Contrato:** X **Convenio:**

No. CONTRATO/CONVENIO:	200-10-01-12-0069-2023
CONTRATISTA:	INTEGRACIÓN WEB SAS NIT 900318119
OBJETO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el soporte técnico de los aplicativos CITA y SISF.
FECHA DEL ACTA DE INICIO:	26/04/2023
PERIODO DEL INFORME:	Pago No 2: 26/05/2023 a 25/06/2023

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES SEGURIDAD SOCIAL: (Solo para contrato de prestación de servicios)

Cumplimiento de Obligación	Marque con una X		Nombre	
	Si	No		
Pago de Salud:	x		E.P.S: Varias	7886487888
Pago de Pensión:	x		Fondo: SURA	7886487888
Pago Riesgos Laborales:	x		Administradora: Positiva	7886487888

ESPECIFIQUE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y SU DESARROLLO DURANTE EL PERIODO: (Favor agregue las filas que requiera)

No.	OBLIGACION
1	• Disponer de un técnico capacitado y formado en el soporte del aplicativo CITA y SISF en el horario de oficina de CORPOURABA, para atención virtual de solicitudes y soportes enviados por los funcionarios de CORPOURABA por correo electrónico:
2	• Realizar la tabla de control de las solicitudes y soportes recibidos según el orden de llegada, expediente, tipo de soporte y descripción del mismo, fecha del correo y fecha de respuesta.
3	• Realizar el soporte al aplicativo CITA (versión 1) – Módulo de Autoridad Ambiental (permisos, concesiones, autorizaciones y al aplicativo CITA versión 2.0 Aprovechamientos forestales (incluyendo configuración de usuarios) • Realizar el soporte y ajustes mínimos requeridos al aplicativo CITA (versión 1) – Módulo de Autoridad Ambiental (atención a contravenciones versión 1) • Realizar el soporte y ajustes mínimos requeridos al aplicativo CITA (versión 1) – PQRDS, Gestión documental, Radicación, Acciones de mejoramiento, Control de expedientes, Desatraso de expedientes y Contratos. • Realizar el soporte y ajustes mínimos requeridos aplicativo SISF incluido integración con CITA versión 2
4	• Realizar capacitaciones mensuales de refuerzo mediante talleres virtuales y presentaciones sobre uso y manejo del aplicativo enfocando en las tareas requeridas por cada rol
5	• Respetar los acuerdos de niveles de servicio (ANS): el proponente llevará el control de las solicitudes y tiempos de atención en formato digital al cual pueda realizar seguimiento el supervisor del contrato. Todos los soportes se realizarán al día siguiente al reporte o se

	enviará correo con posible fecha de respuesta, para los soportes y expedientes pendientes se definirá acorde a la programación presentada por la contratista en el plan de trabajo.
No.	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**
1	**Disponer de un técnico capacitado y formado en el soporte del aplicativo CITA y SISF en el horario de oficina de CORPOURABA, para atención virtual de solicitudes y soportes enviados por los funcionarios de CORPOURABA por correo electrónico:** El contratista manifiesta: "Intègración Web dispuso un técnico capacitado y formado en el soporte del aplicativo CITA y SISF en el horario de oficina de CORPOURABA, para atención virtual de solicitudes y soportes enviados por los funcionarios de CORPOURABA por correo electrónico. Personal que fue socializado a la Corporación. Su nombre es Andrés Quijano Mendoza, cédula de ciudadanía No. 1.007.733.125." Se habilitó el correo larias@corpouraba.gov.co para que el contratista reciba las solicitudes. Manteniendo el técnico formado y disponible para el soporte. **Cumpliendo con lo contemplado en la obligación**
2	**Realizar la tabla de control de las solicitudes y soportes recibidos según el orden de llegada, expediente, tipo de soporte y descripción del mismo, fecha del correo y fecha de respuesta**. La contratista presenta la tabla de control en donde se describe las solicitudes recibidas y los soportes realizados por Integración Web, los cuales se responden en el orden de llegada o el orden de prioridad que sugiera la Corporación. Los campos que contiene son: TIPO DE TRAMITE, EXPEDIENTE / RAD. SOLCITUD / CONSECUTIVO, USUARIO QUE LO PLANTEA, FECHA DE SOLICITUD, FECHA SOLUCIÓN, TIEMPO MINUTOS, TIEMPO HORAS, RESPUESTA DE INTEGRACION WEB, la cual se encuentra adjunta al informe de actividades y se presenta un extracto de ella para el periodo mayo y junio.

SOPORTES REALIZADOS ENTRE EL 26 MAYO AL 25 DE JUNIO

TIPO DE TRAMITE	EXPEDIENTE / RAD. SOLCITUD / CONSECUTIVO	SOLICITUD CORPOURABA (Descripción del correo)	USUARIO QUE LO PLANTEA	FECHA DE SOLICITUD	FECHA SOLUCIÒN	TIEMPO MINUTOS	TIEMPO HORAS	RESPUESTA DE INTEGRACION WEB	ANEXO
Tramites Ambientales	Expediente: 200-16-51-29-0177-2022	Asunto: Problema en Cita Cordial saludo. Por medio del presente y de manera muy respetuosa solicito a ustedes desbloquear el flujo en cita. ya que puse No. en información completa. cuando debía colocar que si Envio Anexos quedo atenta IMPORTANTE	Secretaría General - Deisy Alejandra Lopez Perez	27/06/2023	28/05/2023	50,00	0,83	Definitiva: Cordial saludo, Se informa que se hizo la revisión de la contravención 200-16-51-29-0177-2022, se finalizó la tarea de 'Proy. Auto Formula Cargos' y se activó nuevamente la tarea 'Revisión Auto Formula Cargos' para que se seleccione la opción correcta. Se anexa evidencia:	ANEXO 102

	Cumpliendo con lo contemplado en la obligación
3	• **Realizar el soporte al aplicativo CITA (versión 1) – Módulo de Autoridad Ambiental (permisos, concesiones, autorizaciones y al aplicativo CITA versión 2.0 Aprovechamientos forestales (incluyendo configuración de usuarios).**

- **Realizar el soporte y ajustes mínimos requeridos al aplicativo CITA (versión 1) – Módulo de Autoridad Ambiental (atención a contravenciones versión 1)**
- **Realizar el soporte y ajustes mínimos requeridos al aplicativo CITA (versión 1) – PQRDS, Gestión documental, Radicación, Acciones de mejoramiento, Control de expedientes, Desatraso de expedientes y Contratos.**
- **Realizar el soporte y ajustes mínimos requeridos aplicativo SISF incluido integración con CITA versión 2**

La contratista manifiesta "Entre el 26 de abril al 25 de mayo de 2023 se llevó a cabo el soporte al aplicativo CITA (versión 1) y al aplicativo CITA versión 2.0 La evidencia de ello se muestra en los documentos 'Soportes realizados entre el 26 de abril al 25 de mayo' y 'Anexos de respuestas a soportes realizados entre el 26 de abril al 25 de mayo' respectivamente.

Presentando el siguiente resumen de actividades desarrolladas por trámite:

Resumen de actividades desarrolladas por trámite:

ACTIVIDAD	Solicitudes ingresadas	Solicitudes resueltas
Soporte - CITA (versión 1) – Autoridad ambiental (permisos, concesiones y autorizaciones)	44	44
Soporte y ajustes mínimos requeridos - CITA versión 1 - Módulo de Autoridad Ambiental (Atención a contravenciones versión 1)	8	8
Soporte y ajustes mínimos requeridos – CITA versión 1 – PQRDS, Gestión de proyectos, Gestión documental, radicación, acciones de mejoramiento, control de expedientes, desatraso de expedientes y contratos.	4	4
Soporte y Ajustes mínimos requeridos aplicativo SISF incluido integración con CITA VERSIÓN 2	1	1
Usuarios	1	1

Para el periodo se reportan 58 solicitudes de los usuarios, todas ellas resueltas.

Cumpliendo con lo contemplado en la obligación

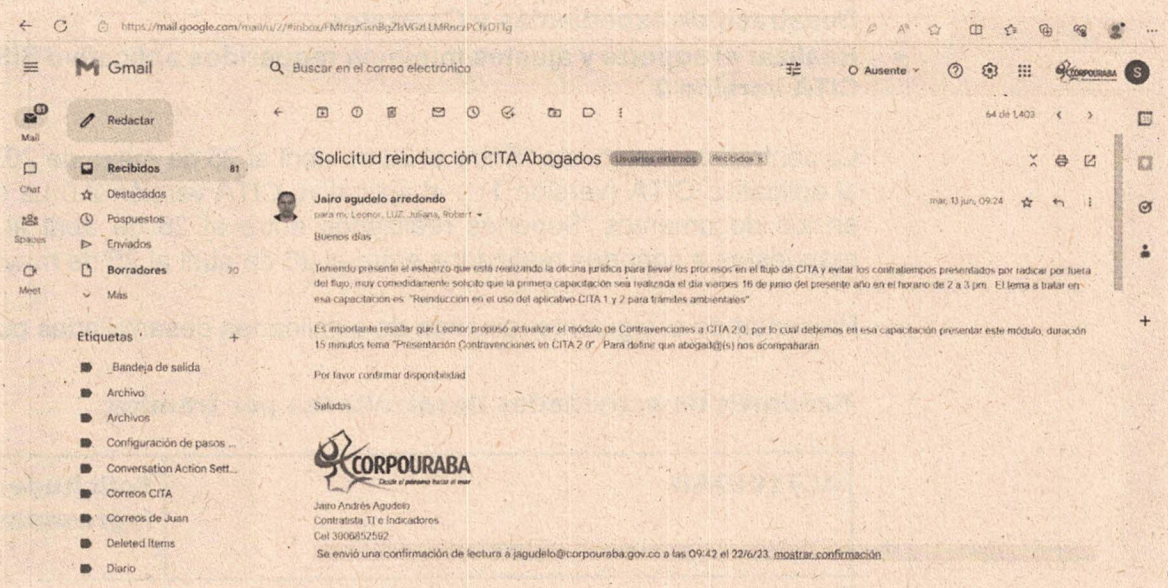
4	**•Realizar capacitaciones mensuales de refuerzo mediante talleres virtuales y presentaciones sobre uso y manejo del aplicativo enfocando en las tareas requeridas por cada rol**

Como producto realizado, la contratista presenta el siguiente informe:

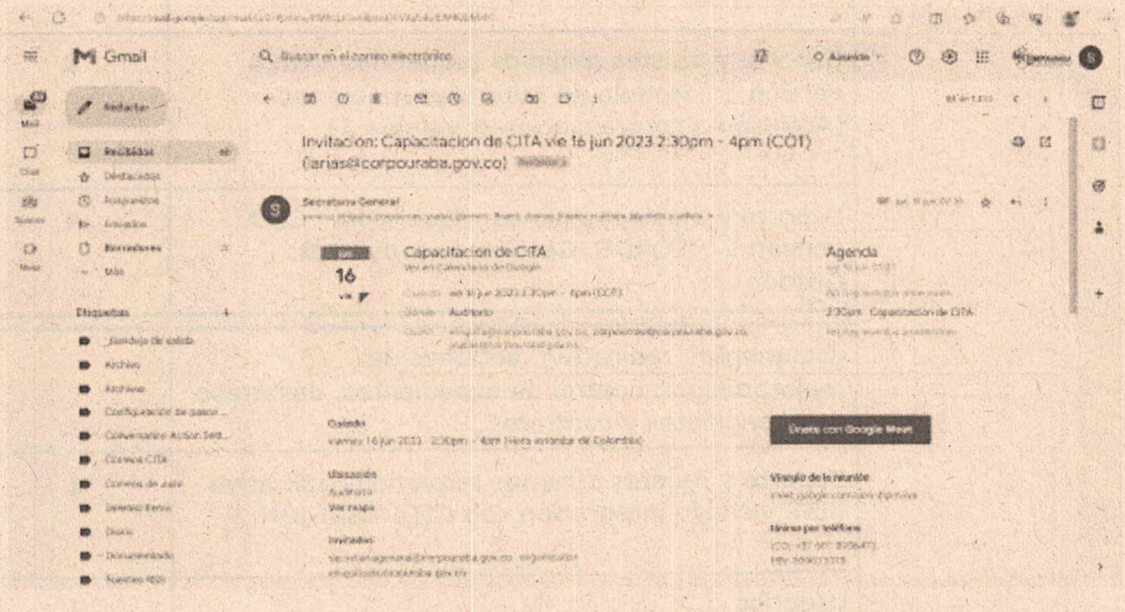
- 16 de junio se llevó a cabo la socialización y repaso sobre el manejo del aplicativo CITA versión 1 en lo referente a la parte jurídica inicial y jurídica final.

Como evidencia de ello se muestran las siguientes imágenes:

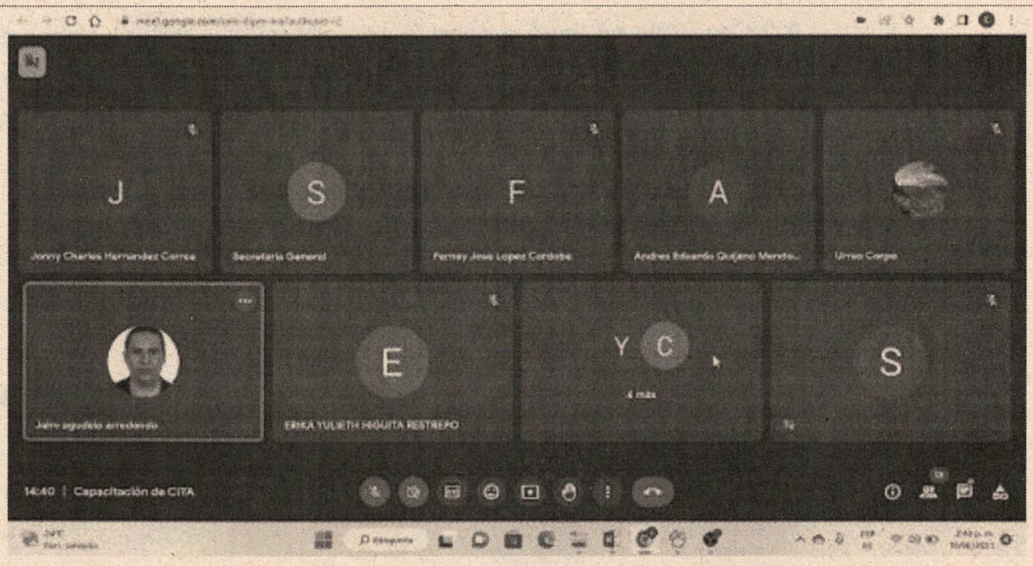
Correo generado para reunión 16 de junio:



Programación de reunión:

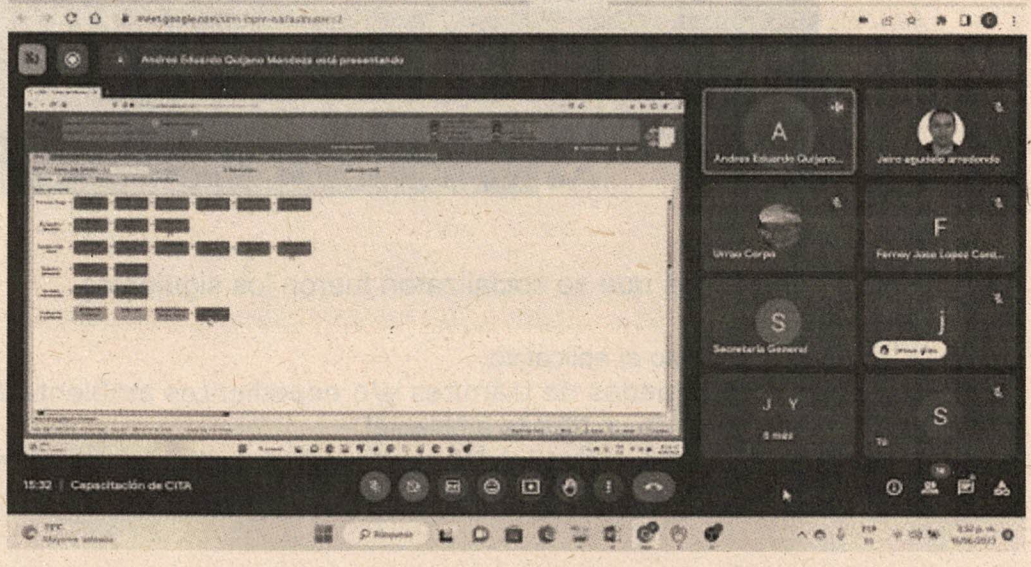


Asistentes a la reunión:

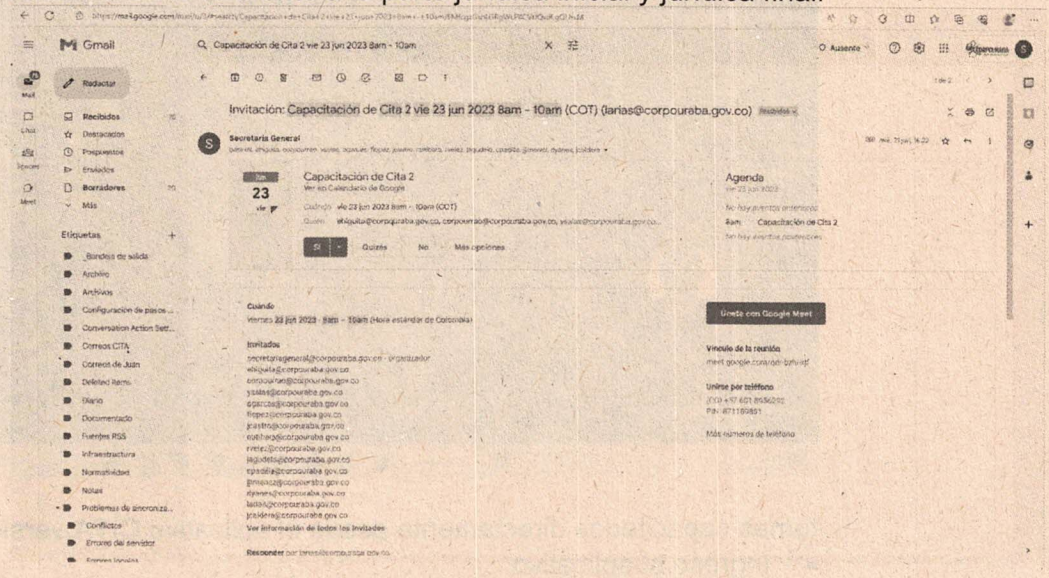


temas capacitados directamente desde el aplicativo CITA versión 1:

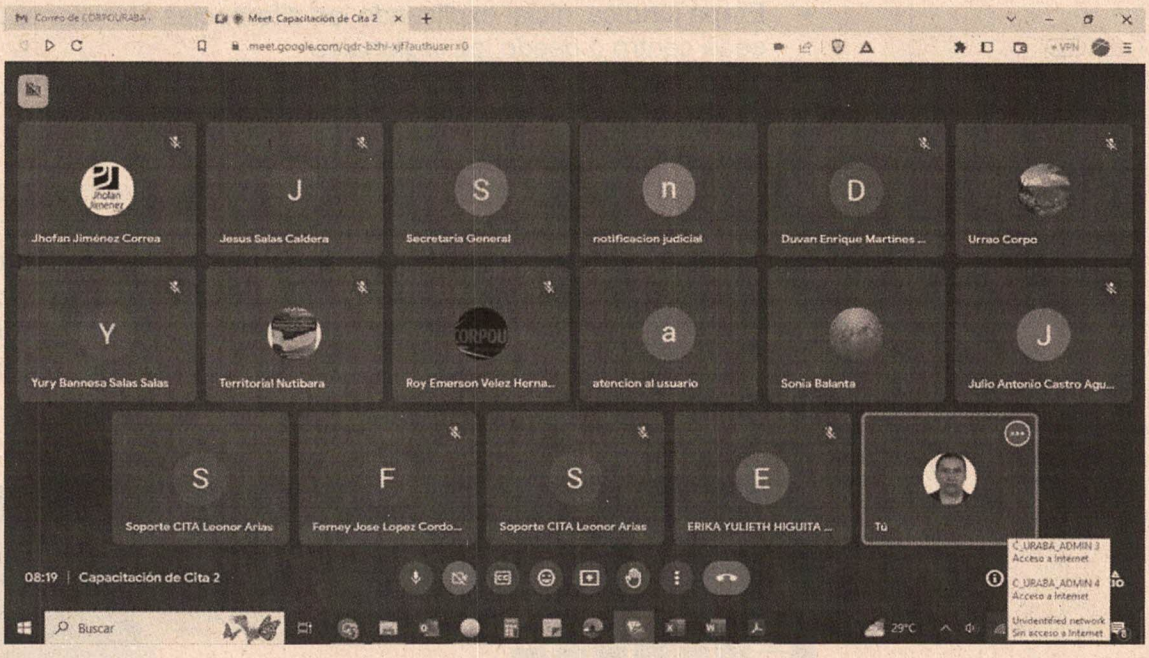
- Ingreso al aplicativo
- Búsquedas de trámites y/o expedientes ambientales
- Inicio de un trámite ambiental
- Etapa jurídica inicial explicando las diferencias al iniciar el procedimiento desde la sede centro o desde las regionales
- Etapa jurídica final explicando las diferencias al iniciar el procedimiento desde la sede centro o desde las regionales
- Aclaración de los trámites que hay en CITA 1 y CITA 2
- Se hizo énfasis en un soporte reiterativo y que era debido a falta de un refuerzo en la capacitación. El detalle del soporte era que no le permitía al usuario generar un radicado si no que sólo le permitía asociarlo. En el refuerzo se le explicó al usuario que esto se presentaba debido a la manera como se iniciaba el trámite, que no era iniciar trámite por "Nueva carga de datos", si no que la forma correcta de iniciar el trámite era dando clic en el botón "Nuevo"



- A 23 de junio se llevó a cabo la socialización y repaso sobre el manejo del aplicativo CITA versión 2 en lo referente a la parte jurídica inicial y jurídica final.

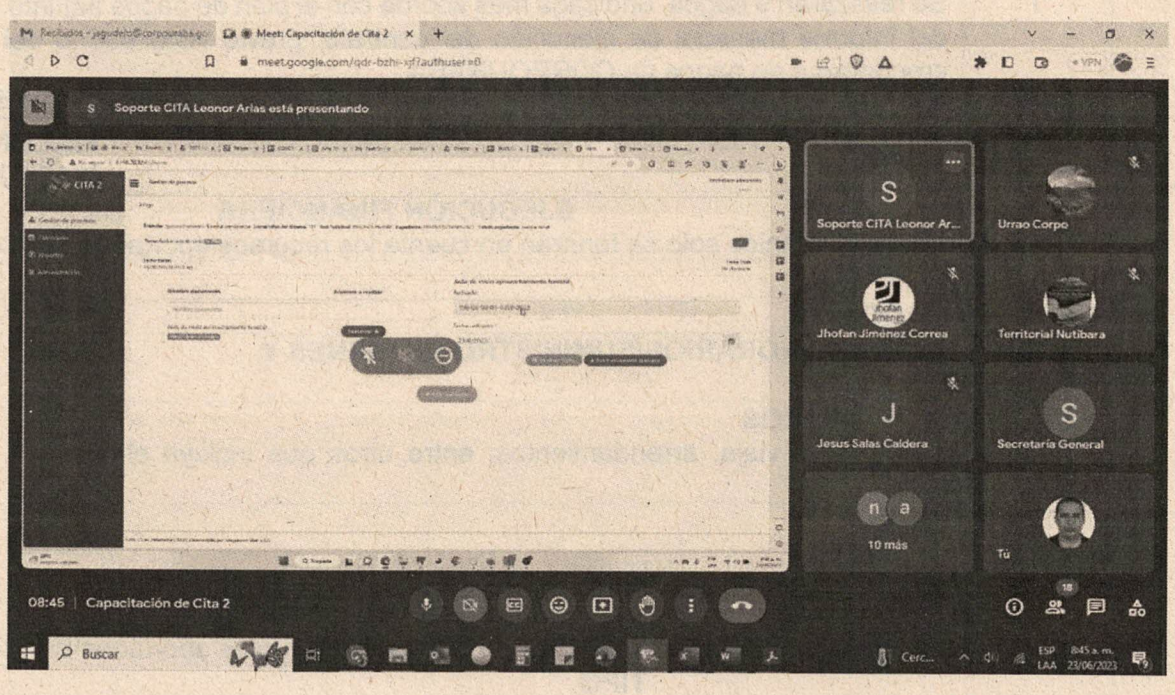


Asistentes a la reunión:



- Los temas que se socializaron fueron los siguientes:

  - o Ingreso al aplicativo.
  - o Búsquedas de trámites y/o expedientes ambientales.
  - o Inicio de un trámite ambiental.
  - o Etapa jurídica inicial explicando las diferencias al iniciar el procedimiento desde la sede centro o desde las regionales.

	• o Etapa jurídica final explicando las diferencias al iniciar el procedimiento desde la sede centro o desde las regionales. • o Aclaración de los trámites que hay en CITA 1 y CITA 2.  • Con el fin de darle continuidad a la capacitación en CITA versión 2 del trámite Sancionatorio Ambiental se ha avanzado en lo siguiente: o Se revisó el procedimiento del trámite Sancionatorio Ambiental implementado en CITA versión 2. • Se están finalizando las pruebas de funcionalidad del trámite 'Sancionatorio Ambiental' en CITA versión 2, el cual está acorde con el procedimiento descrito en el ítem anterior. • La socialización a la Corporación del Trámite Sancionatorio Ambiental en CITA versión 2 iniciarán el viernes 7 de julio con el grupo de la oficina jurídica'. **Cumpliendo con lo contemplado en la obligación**
5	**•Respetar los acuerdos de niveles de servicio (ANS): el proponente llevará el control de las solicitudes y tiempos de atención en formato digital al cual pueda realizar seguimiento el supervisor del contrato. Todos los soportes se realizarán al día siguiente al reporte o se enviará correo con posible fecha de respuesta, para los soportes y expedientes pendientes se definirá acorde a la programación presentada por la contratista en el plan de trabajo.** Se evidencia en la tabla de control de solicitudes y en las solicitudes por correo electrónico y sus respuestas que la contratista en promedio se demora un día **Cumpliendo con lo contemplado en la obligación**
No.	**ACTIVIDADES PENDIENTES**
	Todas las actividades son mensuales

No.	OBSERVACIONES (Para las cuentas de manejo conjunto relacione por favor el número de cuenta bancaria, beneficiarios, número de cheque y valor).
	Ninguna

No.	FORMA DE PAGO PACTADA
1	Se realizarán 9 pagos, uno cada mes acorde con el plan de pagos adjunto y al recibo a satisfacción del informe mensual de ejecución del contrato, previo visto bueno del supervisor y acorde al cronograma de pagos de CORPOURABA.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000 M/L)

EJECUCIÓN FINANCIERA

(Para los convenios solo se tendrán en cuenta los recursos aportados por CORPOURABA)

VALOR CONTRATO	$ 45.000.000
VALOR PAGADO	$5.000.000
VALOR A PAGAR HONORARIOS/SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS	$ 5.000.000
VALOR A PAGAR OTROS (Transporte, gastos de viaje, arrendamientos, entre otros que incluya el contrato/convenio)	$0
TOTAL A PAGAR	$ 5.000.000
SALDO	$ 35.000.000

EJECUCIÓN PORCENTUAL

(Para los convenios solo se tendrán en cuenta los recursos aportados por CORPOURABA)

TIPO	%
EJECUCIÓN FINANCIERA	22
EJECUCIÓN FÍSICA	22

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
SUPERVISOR(A)	**NELSON MORALES**	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	
SUBDIRECTOR(A) DEL ÁREA	**IVÁN RODRIGO RESTREPO VALENCIA**	**SUBDIRECTOR SPOT**	
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**JAIRO AGUDELO**	**CONTRATISTA**	
COORDINADOR PROYECTO	**NELSON MORALES**	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	