Gobernación de RISARALDA Sentimiento de Todos	**DEPARTAMENTO DE RISARALDA** **Secretaría Jurídica** **GESTIÓN JURÍDICA** **CONTRATACIÓN** **INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Versión: 0	Vigencia 09-2012

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Secretaría:	Secretaría Jurídica	Dirección:	Contratos/Control interno
Número del Contrato:	*0717*	Informe No.:	05
Periodo al que corresponde elpresente informe:	03 de julio al 02 de agosto	Plazo de Ejecución:	7 meses
Contratista:	*APPS DE COLOMBIA S.A.S*	Supervisor:	OLGA BEATRIZ RUIZ SIERRA

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS:

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DE CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DELA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
1. Atender dudas, alertas, o imprevistos sobre el sistema de información y las cuales no permitan desarrollar las actividades de manera normal.	**Procesos contractuales** **Auditorías Internas** Durante el periodo al que corresponde el presente informe se atendieron dudas, alertas, e imprevistos sobre el sistema de información a través de herramientas de comunicación como WhatsApp, correo electrónico y llamada telefónica, resolviendo dudas e inquietudes en cuanto a funcionalidad del aplicativo. • Se reporta por parte de la auditora Ana Cristina Vinasco el cargue de documentos en la fase de planeación que no se veían reflejados. Se valida la información y se brinda solución oportuna migrando los archivos subidos ya que éstos fueron cargados en el dominio anterior.	Anexo A- Informe de actividades 04 Anexo B- Actas de reunión Anexo C- Comité de control interno	
2. Corregir las incidencias de funcionalidad identificadas por los usuarios del sistema de información ijurídica garantizando así la correcta funcionalidad de este.			
3. Garantizar la continuidad y estabilidad, atendiend o alertas o imprevistos permitiendo desarrollar las actividades de manera normal en los módulos de			

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DE CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DELA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
auditorías internas y reportesestadísticos.	• Teniendo en cuenta el acceso de algunos auditores al dominio anterior, se envía mensaje de como ingresar de forma correcta a la plataforma Ijuridica a través del acceso rápido de la Gobernación. Se indica la ruta para ingresar. • Se reporta por parte de la Dra Ana Cristina Vinasco que el cargue de la lista de chequeo no le permite seguir continuando en la fase de ejecución. Se valida la información y se informa que lo anterior sucede porque en la fase de planeación fueron guardados los cambios y enviados a aprobación, por lo tanto, se inhabilita la lista de chequeo. • Se reporta por parte de la auditora interna Pilar Rojas que el PDF del cronograma de auditoria no carga, genera una incidencia. Se valida la información desde su usuario, se identifica y se procede a subsanar la misma. • Se reporta por parte del auditor interno Daniel Euse que la fase de ejecución aparece inhabilitada después de haber sido aprobada. Se valida la información y se le indica que la documentación la subió en el dominio anterior por lo que fue necesario migrar la información		

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DE CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DELA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
	subida al dominio actual, recordando el uso correcto al ingreso de la plataforma ljuridica. • Se reporta que al momento de generar el PDF del cronograma de auditoria este no se muestra completo. Se valida la información y se evidencia que el cargue de información se realizó desde el dominio anterior. Por lo cual se procede a migrar dicha información al dominio actual de toda la fase de planeación. • Se reporta por parte del auditor Jair Castrillón la habilitación del botón de "finalizar fase de comunicación de resultados". Se valida la información y se indica que se debe enviar a aprobación primero los dos documentos principales de dicha fase los cuales son el informe preliminar y el informe final. **Capacitaciones** • Durante el periodo al que corresponde el presente informe se realizaron 3 capacitaciones respectivas a los auditores de control interno María Camila Marín, Luz Adriana Alzate y Sebastián Ocampo; explicando el uso e implementación del sistema de auditoría interna ljurídica, haciendo énfasis en las 3		

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DE CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DELA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
	fases de desarrollo de auditorías las cuales son planeación, ejecución y comunicación de resultados, indicando la forma correcta de subir archivos, el envío de documentos y fases para su aprobación por parte del líder. Se resuelven dudas e inquietudes con respecto a la implementación de las mismas. • Se realiza asesoría a la Dra Maria Nancy Escobar en el uso e implementación del usuario líder y auditor, explicando el ingreso al usuario auditor y las 3 fases de desarrollo de auditoria dispuestas planeación, ejecución y comunicación de resultados. Se explica la matriz de riesgos y la forma correcta de implementarla **Reunión de comité interno** En el transcurso de tiempo del presente informe se participó en el comité de control interno 05 en donde se habló sobre la matriz de riesgos próxima a ser implementada en el módulo de auditoría interna (MAI) ljurídica. **Niveles de estabilidad y monitoreo.** Durante el periodo al que corresponde el presente informe, los niveles de estabilidad		

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DE CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DELA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
	y monitoreo constante fueron óptimos para el uso correcto del sistema de información ljurídica en los módulos de procesos contractuales y auditorías Internas, ingresando desde la página web http://aplicaciones.risaralda.gov.co/Modulos/Inicio/.		
4. Permitir la gestión de la información de numeración de contratos con permiso exclusivo al rol Aux de contrato.	**Procesos contractuales** • Se realizó la implementación que permitiera gestionar los ítems que hacen parte del proceso de numeración de contratos con permiso exclusivo al rol Aux de contrato.	**Anexo A- Informe de actividades 01**	
5. Generar alerta o notificación en el sistema al rol Dir. contratos para revisión de procesos pendientes por revisar.	La alerta o notificación en el sistema al rol Dir. Contratos para la revisión de procesos se encuentra de análisis para el desarrollo.		
6. Ingresar en tipo de contrato “Convenio solidario” permitiendo el flujo del contrato como el tipo “convenio”	**Procesos contractuales** Se implementa que al ingresar en tipo de contrato " CONVENIO SOLIDARIO" permita el flujo del contrato como el tipo “CONVENIO”.	**Anexo A- Informe de actividades 01**	
7. Desarrollar reporte de contratos en ejecución sin póliza.	El reporte de contratos en ejecución sin póliza se encuentra en proceso de análisis para el desarrollo.		

Gobernación de RISARALDA Sentimiento de Todos	**DEPARTAMENTO DE RISARALDA** **Secretaría Jurídica** **GESTIÓN JURÍDICA** **CONTRATACIÓN** **INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Versión: 0	Vigencia 09-2012

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DE CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DELA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
8. Reestructuración de los papeles de trabajo de acuerdo con la guía de referenciación de papeles de trabajo del sistema de gestión de calidad de la entidad.	Se realiza la reestructuración de los papeles de trabajo de acuerdo con la guía de referenciación de papeles de trabajo del sistema de gestión de calidad de la entidad, haciendo el respectivo cambio del informe preliminar alojado anteriormente en la fase de ejecución hacia la fase de comunicación de resultados.	**Anexo A- Informe de actividades 02**	
9. Anexar la opción cargue de archivo PDF en los procesos de informe preliminar y final.	**Auditorías Internas** Se realiza la implementación de adicionar el botón de “subir archivo” como anexo de archivo PDF para el informe preliminar y final.	**Anexo A- Informe de actividades 01**	

Anexo A- Informe de actividades 05. Anexo B-Acta de reunión. Anexo C- Comité de control interno.

FRANCISCO NIÑO VELEZ
Representante
LegalC.C.
10.033.637