INFORME DE SUPERVISIÓN
R-RI-20 10

Radicado:	Dep	Serie	Subserie	Tipo Documental	Nº. Cons	Fecha:	DD	MM	AA
	300	08	01	06	1486		4	10	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 4: 26/07/2023 a 25/08/2023

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	7892863311
Pago de Pensión:	x		Fondo: SURA	7892863311
Pago Riesgos Laborales:	x		Administradora: Positiva	7892863311

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: "Integración 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. Se mantiene a su vez la comunicación por WhatsApp y correo electrónico. **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. SOLICITUD / 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 DE JULIO AL 25 DE AGOSTO									
TIPO DE TRAMITE	EXPEDIENTE / RAD. SOLCITUD / CONSECUTIVO	SOLICITUD CORPOURABA (Descripción del correo)	USUARIO QUE LO PLANTEA	FECHA SOLICITUD	FECHA SOLUCIÓN	RESPUESTA DE INTEGRACION WEB	ANEXO	TIEMPO EN MINUTOS	TIEMPO EN HORAS
Tramites Ambientales	N/A	Asunto: Formato de reporte SIRH Buenas tardes Doña Leonor, Me permito remitirle los formatos de captaciones y vertimientos con los que se hace el reporte al SIRH. Saludos cordiales, Ulises Orozco	Ulises orozco Villegas	25/08/2023		Se recopilaron para tenerlos en cuenta en otras actividades a desarrollar	N/A	10	

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 junio al 25 de Julio 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 junio al 25 de Julio' y 'Anexos de respuestas a soportes realizados entre el 26 de junio al 25 de Julio' respectivamente.

Presentando el siguiente resumen de actividades desarrolladas por trámite:

ACTIVIDAD	**Solicitudes ingresadas**	**Solicitudes resueltas**
Soporte - CITA (versión 1) – Autoridad ambiental (permisos, concesiones y autorizaciones)	58	58

	Soporte y ajustes mínimos requeridos - CITA versión 1 - Módulo de Autoridad Ambiental (Atención a contravenciones versión 1)	13	13
	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.	3	3
	Soporte y Ajustes mínimos requeridos aplicativo SISF incluido integración con CITA VERSIÓN 2	6	10
	Soporte y Ajustes mínimos requeridos aplicativo CITA - usuarios	3	3

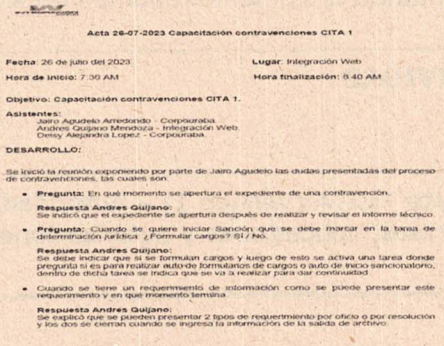
Para el periodo se reportan 83 solicitudes de los usuarios, todas ellas resueltas, incluidas 4 retrasadas de periodos anteriore0073.

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:

- A 26 de julio se llevó a cabo reunión de capacitación en el módulo de Atención a contravenciones. La evidencia de ello se muestra en el acta adjunto a este documento 'Acta 26-07-2023 Capacitación contravenciones CITA 1'



Acta 26-07-2023 Capacitación contravenciones CITA 1

Fecha: 26 de julio del 2023 **Lugar**: Integración Web
Hora de inicio: 7:30 AM **Hora finalización**: 8:40 AM

Objetivo: Capacitación contravenciones CITA 1.

Asistentes:
Jairo Agudelo Arredondo - Corpouraba
Andres Quijano Mendoza - Integración Web
Desy Alejandra Lopez - Corpouraba.

DESARROLLO:

Se inició la reunión exponiendo por parte de Jairo Agudelo las dudas presentadas del proceso de contravenciones, las cuales son

- **Pregunta:** En qué momento se apertura el expediente de una contravención.
  Respuesta Andres Quijano:
  Se indicó que el expediente se apertura después de realizar y revisar el informe técnico.
- **Pregunta:** Cuando se quiere iniciar Sanción que se debe marcar en la tarea de determinación jurídica ¿Formular cargos? SI / No.
  Respuesta Andres Quijano:
  Se debe indicar que si se formulan cargos y luego de esto se activa una tarea donde pregunta si es para realizar auto de formulación de cargos o auto de inicio sancionatorio, dentro de dicha tarea se indica que se va a realizar para dar continuidad
- Cuando se tiene un requerimiento de información como se puede presentar este requerimiento y en que momento termina.
  Respuesta Andres Quijano:
  Se explicó que se pueden presentar 2 tipos de requerimiento por oficio o por resolución y los dos se cierran cuando se ingresa la información de la salida de archivo.

COMPROMISOS CORPOURABA:

- Enviar correos para ajustar expedientes de contravenciones donde se cometieron errores.

COMPROMISOS INTEGRACIÓN WEB:

- Atender los soportes enviados por Corpouraba sobre los procesos de contravenciones con errores.

FIRMAS

ANDRES E. QUIJANO M.

JAIRO AGUDELO ARREDONDO

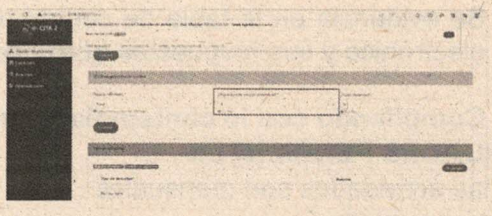
ANDRES QUIJANO
Analista y configurador

DEISY ALEJANDRA LOPEZ

- Entre el 20 y el 25 de julio se hizo la revisión inicial al procedimiento "P-AA-08 ATENC INFR AMBIENT 12" adjunto a este informe, comparándolo con lo implementado en CITA versión 2 y el sistema de la CRC. Las conclusiones de lo analizado se muestran en el documento adjunto 'AJUSTES A CITA V2 ACORDE AL PROCEDIMIENTO 'P-AA-08 ATENC INFR AMBIENT 12' Y AL SISTEMA DE LA CRC'

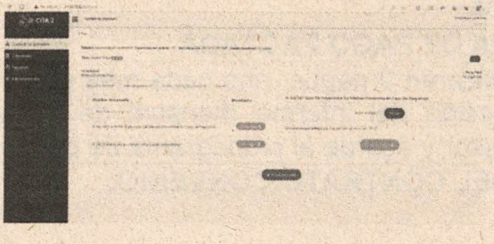
AJUSTES A CITA V2 ACORDE AL PROCEDIMIENTO 'P-AA-08 ATENC INFR AMBIENT 12' Y AL SISTEMA DE LA CRC

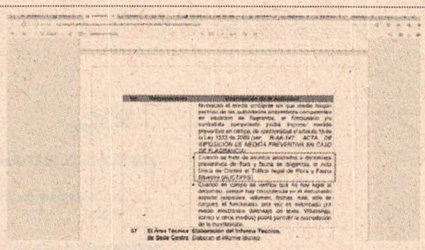
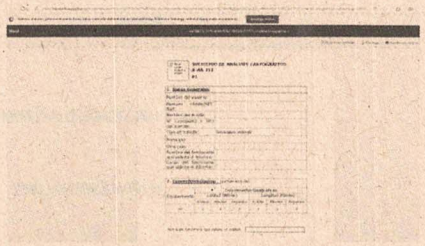
1. Primer ajuste:



Revisar regla funcional:

- Cuando se indique que si hay imposición de medida preventiva en campo debe obligarse a subir el formato R-AA-147.
- Cuando se indique que hubo decomiso debe obligarse a subir el formato AUCTIFFS (Acta Única de Control al Tráfico Ilegal de Flora y Fauna Silvestre) - Revisar cómo funciona el consecutivo de esta acta en el sistema.



<table>
<tr><td></td><td>

Reforzar el tema con Luz Adriana para aclarar como es el funcionamiento acorde a lo descrito en el párrafo anterior del procedimiento.
Configurar el formato R-AA-112

Debe seguir el informe técnico y no remisión a área jurídica:

Entre otros.

Cumpliendo con lo contemplado en la obligación
</td></tr>
<tr><td>5</td><td>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</td></tr>
<tr><td>No.</td><td>ACTIVIDADES PENDIENTES</td></tr>
<tr><td></td><td>Todas las actividades son mensuales</td></tr>
<tr><td>No.</td><td>OBSERVACIONES
(Para las cuentas de manejo conjunto relacione por favor el número de cuenta bancaria, beneficiarios, número de cheque y valor).</td></tr>
<tr><td></td><td>Ninguna</td></tr>
<tr><td>No.</td><td>FORMA DE PAGO PACTADA</td></tr>
<tr><td>1</td><td>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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:</td><td>CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000 M/L)</td></tr>
<tr><td colspan="3">EJECUCIÓN FINANCIERA
(Para los convenios solo se tendrán en cuenta los recursos aportados por CORPOURABA)</td></tr>
<tr><td colspan="2">VALOR CONTRATO</td><td>$ 45.000.000</td></tr>
<tr><td colspan="2">VALOR PAGADO</td><td>$15.000.000</td></tr>
</table>

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	$ 25.000.000

EJECUCIÓN PORCENTUAL (Para los convenios solo se tendrán en cuenta los recursos aportados por CORPOURABA)	
TIPO	**%**
EJECUCIÓN FINANCIERA	44
EJECUCIÓN FÍSICA	44

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**	