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:	*1780*	Informe No.:	7
Periodo al que corresponde el presente informe:	Del 15 de diciembre de 2023 al 29 de diciembre de 2023	Plazo de Ejecución:	6 Meses y 15 días
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. Realizar la atención de requerimientos e incidencias funcionales asociadas al Sistema de Información SAI realizadas por los funcionarios del marco del proyecto del fortalecimiento institucional objeto del contrato.	En el transcurso del presente informe no se reportaron por parte de los jefes de control interno de los Municipios y entidades descentralizadas incidencias presentadas en el sistema de auditoría interna SAI a nivel de aplicación y/o base de datos.	Anexo A- Informe de actividades #7	
2. Garantizar la operación del software y disponibilidad a través de navegadores para su uso por parte de los usuarios de cada entidad con los permisos requeridos para su normal funcionamiento.	Se brindó el acceso al sistema SAI con la URL respectiva de cada Municipio y entidad descentralizada, activación de los usuarios ya creados, así como la asignación de roles, explicando el uso e implementación correcto de cada usuario asignado.	Anexo A- Informe de actividades #7	

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
3. Acordar entre la entidad y el proveedor los acuerdos de niveles de servicios para la atención de requerimientos e incidencias.	Se presenta ANS socializados a las diferentes entidades participantes en el proceso contractual.	Informe de actividades #1	
4. Entregar informe en cada pago sobre los seguimientos e incidencias ocurridas a nivel de aplicación y bases de datos del sistema de información SAI y dejando la base de conocimientos en el informe.	En el transcurso del presente informe no se reportaron por parte de los jefes de control interno de los Municipios y entidades descentralizadas incidencias presentadas en el sistema de auditoría interna SAI.	Anexo A- Informe de actividades #7	
5. Realizar asesoría vía telefónica, chat e email, a los tickets de incidencias y requerimientos previamente registrado.	Se tienen dispuestos los diferentes canales de comunicación dispuestos como correo electrónico institucional 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 mediante números de atención telefónicas, y la herramienta help desk que tiene el sistema de Información SAI.	Anexo A- Informe de actividades #7	
6. Realizar las actualizaciones respecto a la versión del sistema de información cada vez que liberada y aprobada por el contratista, informando los cambios realizados a la supervisión, respecto al proceso funcional.	En el transcurso del presente informe no fue liberado al sistema de información algún versionamiento		

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
7. Realizar capacitaciones a los funcionarios de las entidades objeto del contrato, concertado entre la entidad y el contratista.	En el transcurso de tiempo del presente informe no se realizaron capacitaciones presenciales o virtuales a los municipios o entidades descentralizadas ya que estas no fueron solicitadas por parte de los jefes de control interno de las mismas.	Anexo A- Informe de actividades #7	
8. Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	En el transcurso del presente informe no se realizaron reuniones ya que éstas no fueron solicitadas por los supervisores del contrato.	Anexo A- Informe de actividades #7	

Anexos: Anexo A- Informe de actividades #7.

YOHAN SEBASTIAN BETANCUR ARICAPA
Representante Legal
C.C. 1.090.336.360