INFORME DE SUPERVISIÓN
R-RI-20
10

Radicado:	Dep	Serie	Subserie	Tipo Documental	Nº. Cons	**Fecha:**	DD	MM	AA
	300	08	01	06	2183		30	12	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 7: 26/10/2023 a 25/11/2023

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	7905755158
	Pago de Pensión:	x		Fondo: SURA	7905755158
	Pago Riesgos Laborales:	x		Administradora: Positiva	7905755158

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 OCTUBRE AL 25 DE NOVIEMBRE

TIPO DE TRAMITE	EXPEDIENTE / RAD. SOLCITUD / CONSECUTIVO	SOLICITUD CORPOURABA (Descripción del correo)	USUARIO QUE LO PLANTEA	FECHA DE SOLICITUD	FECHA SOLUCIÓN	RESPUESTA DE INTEGRACION WEB	ANEXO	TIEMPO EN MINUTOS	TIEMPO EN HORAS
Tramite Ambiental		Asunto: CITA2_Procesos_Libro Operaciones_Plantación Forestal Buenas tardes Conociendo que en CITA contiene los trámites (procesos) Plantaciones Forestales y libro de operaciones requerimos una reunión virtual para el 20 de octubre a las 8 am con el objetivo de evaluar el flujo de estos trámites en la plataforma. Quedamos atentos a sus respuestas Muchas gracias.	Alberto Vivas Narvaez	5/10/2023	31/10/2023	Definitiva: Buenas tardes. Se piden disculpas por las demoras presentadas para dar respuesta a la solicitud realizada, se realiza la reprogramación de la reunión para el día jueves 2 de noviembre a las 10 am para la aclaración de las inquietudes presentadas. Quedo atento a sus comentarios. Cordialmente.		10	0,166

	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 octubre al 25 de Noviembre 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 octubre al 25 de Noviembre y 'Anexos de respuestas a soportes realizados entre el 26 de octubre al 25 de Noviembre 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) incluida configuración de usuarios	16	9
Soporte y ajustes mínimos requeridos - CITA versión 1 - Módulo de Autoridad Ambiental (Atención a contravenciones versión 1)	10	6
Soporte y ajustes mínimos requeridos – CITA versión 1 – PQRDS, Gestión de proyectos,	6	5
Gestión documental, radicación, acciones de mejoramiento, control de expedientes, desatraso de expedientes y contratos.		
Soporte y Ajustes mínimos requeridos aplicativo SISF incluido integración con CITA VERSIÓN 2	6	4

Para el periodo se reportan 42 solicitudes de los usuarios, de las cuales 24 se resolvieron cumpliendo los ANS, pendientes 18 solicitudes dentro de los tiempos.

	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 2 de noviembre se llevó a cabo reunión virtual con el ing. Alberto Vivaz con el fin de aclarar dudas del trámite de Registro de libro de operaciones. Como evidencia de ello se anexa a este informe 'Acta 02-11-2023 Aclaración dudas módulo de registro de Registro de libro de operaciones'.

INTEGRACIÓN WEB

Acta 02-11-2023 Aclaración dudas módulo de registro de Registro de libro de operaciones

Fecha: 02 de noviembre del 2023 **Lugar:** Integración Web

Hora de inicio: 10:00 AM **Hora finalización:** 11:00 AM

Objetivo: Aclaración dudas módulo de registro de libro de operaciones.

Asistentes:
Alberto Vivaz - Corpourabá.
Andrés Quijano - Integración Web.

DESARROLLO:

Se inició la reunión indicando por parte del ing. Alberto Vivaz que dentro del aplicativo CITA 2 no se mostraba el trámite de Registro de libro de operaciones y por lo tanto no se podía trabajar de manera correcta.

El ing. Andrés Quijano revisó la situación presentada y concluyó que el trámite de registro de libro de operaciones no se visualizaba por falta de permisos. Se procedió por parte del ing. Andrés Quijano a brindar los respectivos permisos dentro del aplicativo para que se pudiera trabajar en el trámite sin problema. Se validó por parte del ing. Alberto Vivas que se pudiera trabajar correctamente y no se presentó ninguna otra solicitud por su parte.

Al no presentarse ninguna otra inquietud, se da por finalizada la reunión sin ninguna duda adicional.

FIRMAS

ALBERTO VIVAZ
Coordinador de Flora

Andres E. Quijano M.
ANDRES QUIJANO
Analista y configurador

- A 17 de noviembre se llevó a cabo reunión virtual con el ing. Alberto Vivaz y el abogado John Jairo Correa, con el fin de hacer un refuerzo de capacitación y analizar la viabilidad de hacer ajustes en los trámites de 'Registro de libro de operaciones y Registro de plantaciones forestales'. Como evidencia de ello se anexa a este informe 'Acta 17-11-2023 Refuerzo capacitación y viabilidad ajustes módulo de Registro de libro de operaciones forestales y Registro de plantaciones forestales'.

Acta 17-11-2023 Refuerzo capacitación y viabilidad ajustes módulo de Registro de libro de operaciones forestales y Registro de plantaciones forestales

Fecha: 17 de noviembre del 2023 **Lugar:** Integración Web

Hora de inicio: 08:00 AM **Hora finalización:** 09:30 AM

Objetivo: Refuerzo capacitación módulo de Registro de libro de operaciones forestales y Registro de plantaciones forestales y analizar viabilidad de hacer ajustes.

Asistentes:
Alberto Vivaz - Corpourabá.
John Jairo Correa - Corpourabá.
Andrés Quijano - Integración Web.

DESARROLLO:

Se inició la reunión indicando por parte del abogado John Jairo Correa Munera que era necesario realizar algunos cambios para el procedimiento del trámite de Registro de libro de operaciones forestales y Registro de plantaciones. Se procedió a socializar por parte del Ingeniero Andrés Quijano el módulo de "Registro de libro de operaciones forestales" en los siguientes temas:

- Gestión solicitud
- Gestión facturación y pago
- Gestión del expediente
- Gestión auto de inicio
- Gestión registro y remisión
- Gestión revisión información técnica
- Gestionar medio de requerimiento
- Gestión evaluación expediente
- Gestión registro y remisión
- Gestión revisión información jurídica
- Gestión requerir de información
- Gestión complemento de información
- Gestión acto administrativo
- Gestión recurso de reposición

Una vez socializado, el único ajuste solicitado es que se modificara la "Gestión del auto de inicio" para que se pregunte si requiere elaborar auto de inicio o no.

Luego se procedió a socializar el procedimiento del trámite de "Registro de plantaciones forestales" en las siguientes opciones:

- Gestión solicitud
- Gestión facturación y pago
- Gestión del expediente
- Gestión auto de inicio
- Gestión registro y remisión
- Gestión revisión información técnica
- Gestionar medio de requerimiento
- Gestión evaluación expediente
- Gestión registro y remisión
- Gestión revisión información jurídica
- Gestión requerir de información
- Gestión complemento de información
- Gestión acto administrativo
- Gestión recurso de reposición

Por este trámite no se solicitó ningún ajuste.

Se finalizó indicando por parte de Andrés Quijano que los ajustes solicitados serán realizados una vez se realice la actualización de CITA 1 para CITA 2 acorde a lo contratado por la corporación.

FIRMAS

ANDRES E. QUIJANO M.

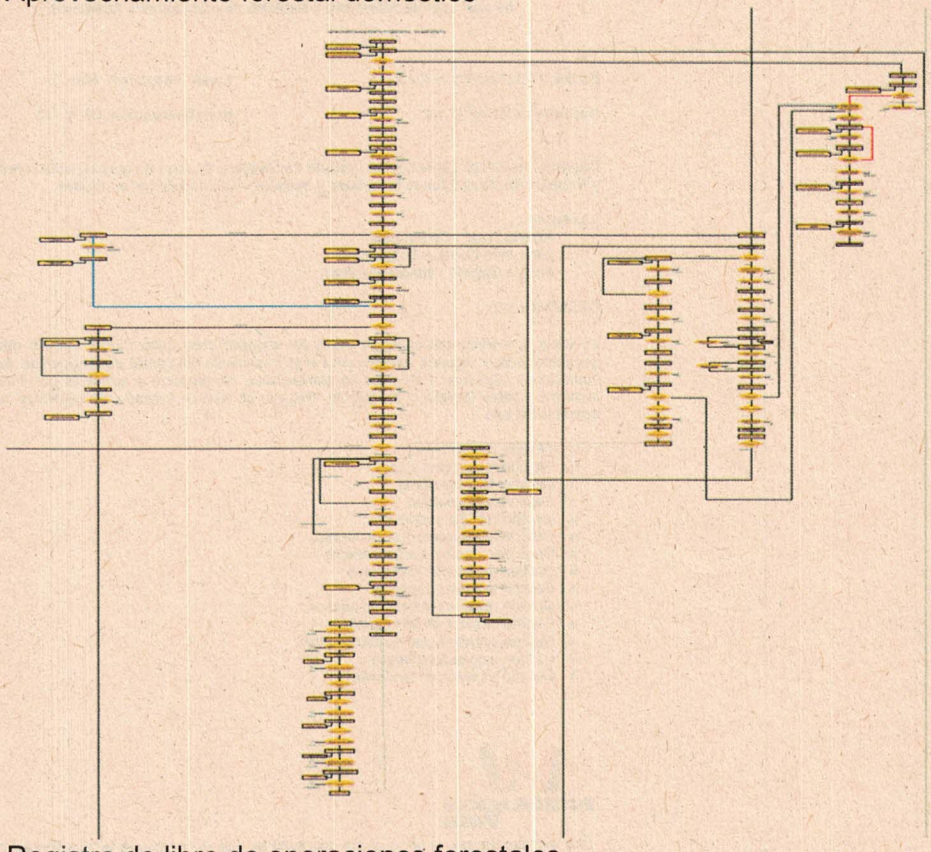
ALBERTO VIVAZ
Coordinador Flora

ANDRES QUIJANO
Analista y configurador

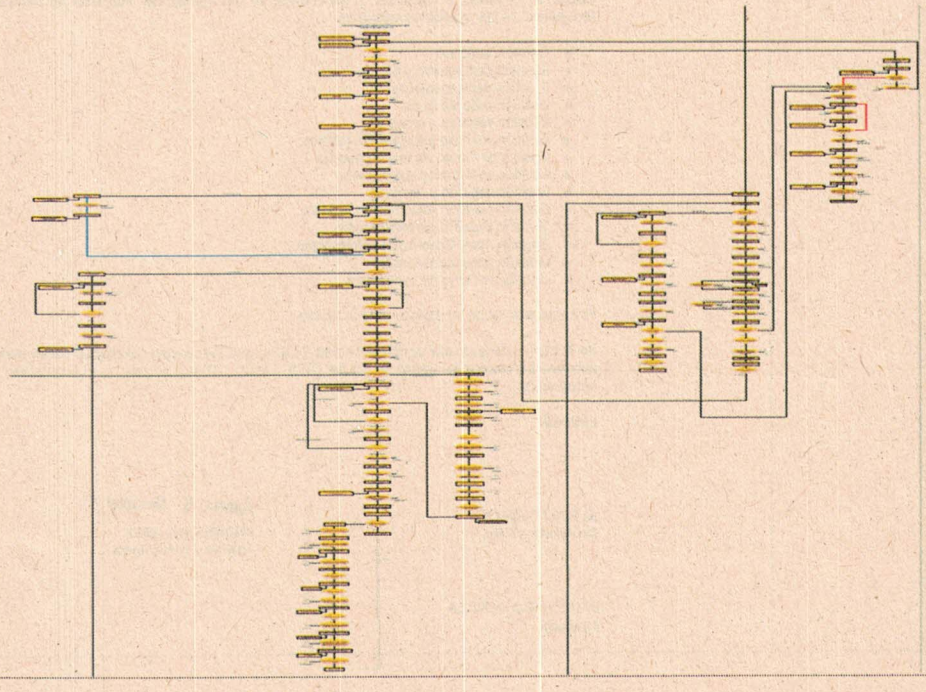
JOHN JAIRO CORREA
Abogado

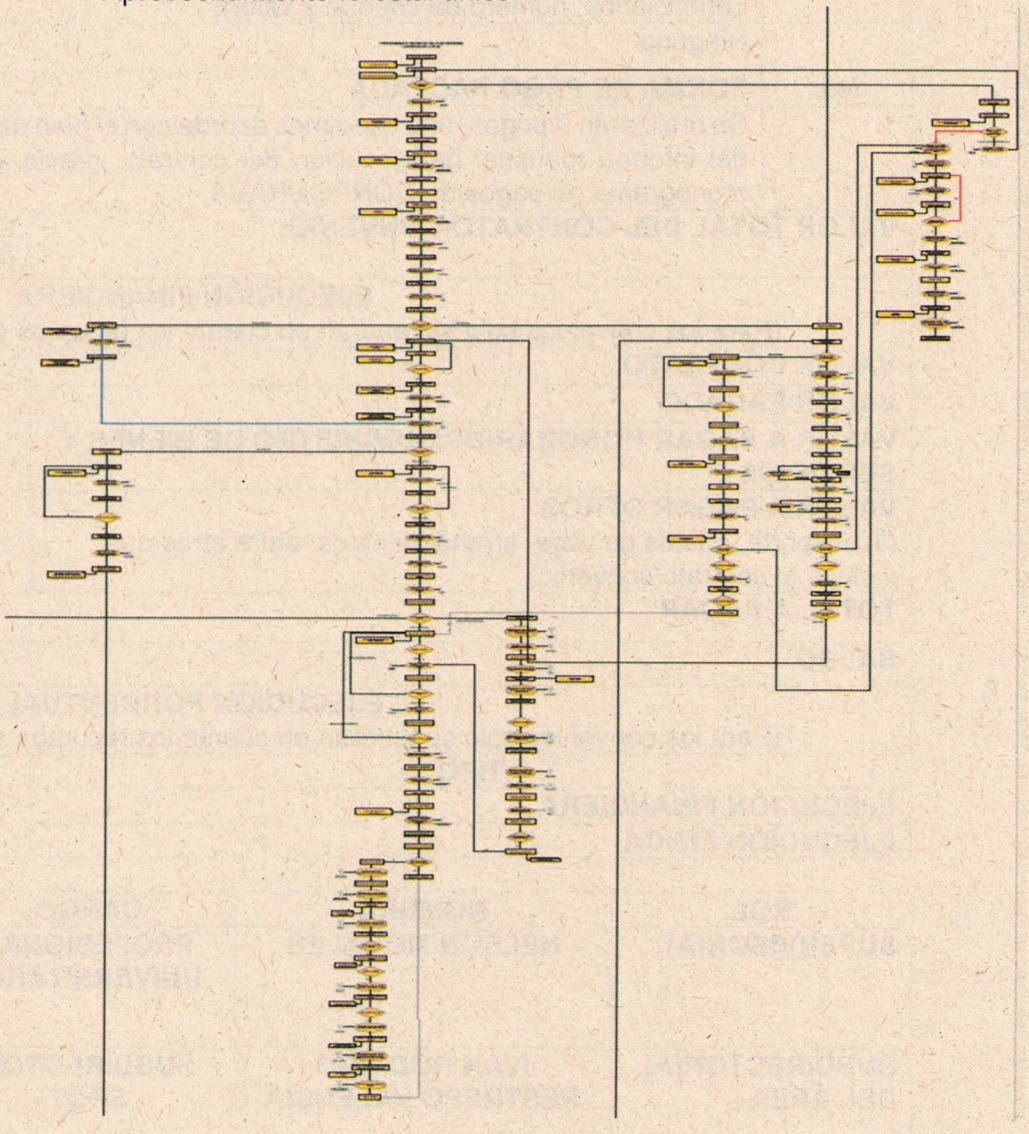
- Con el fin de iniciar refuerzo a capacitaciones de todo el proceso de Aprovechamientos forestales en CITA V2 y tener la documentación pertinente para el versionamiento de cambios o ajustes mínimos al procedimiento, en caso de llegarse a presentar, se llevaron a cabo los flujogramas de los siguientes procedimientos implementados en CITA V2:

    - Aprovechamiento forestal doméstico



    - Registro de libro de operaciones forestales



	○ Registro de plantaciones forestales ▪ Aprovechamiento forestal único  **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, para este periodo se observan el incumplimiento de varios ANS, razón por la cual se realiza reunión para que se mejore en este aspecto. **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	$30.000.000
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	$ 10.000.000

EJECUCIÓN PORCENTUAL

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

TIPO	%
EJECUCIÓN FINANCIERA	77
EJECUCIÓN FÍSICA	77

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**	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	
COORDINADOR PROYECTO	**NELSON MORALES**	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	