INFORME DE SUPERVISIÓN
R-RI-20
10

Radicado:	Dep	Serie	Subserie	Tipo Documental	Nº. Cons	**Fecha:**	DD	MM	AA
	300	08	01	06	0308		15	03	24

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 9: 26/12/2023 a 25/01/2024

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	7910462721
Pago de Pensión:	x		Fondo: SURA	7910462721
Pago Riesgos Laborales:	x		Administradora: Positiva	7910462721

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 dispuso un técnico capacitado y formado en el soporte del aplicativo CITA y SISF en el horario de oficina de CORPOURABA, también, presta la atención virtual de solicitudes y soportes enviados por los funcionarios de CORPOURABA por correo electrónico. El Personal 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, actualiza permanentemente la tabla de control en donde 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, ANEXO. Tabla que ha sido compartida a la Corporación para su revisión y control.

SOPORTES REALIZADOS ENTRE EL 26 DE DICIEMBRE DE 2023 AL 25 DE ENERO DE 2024

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
Contravencion	200-34-01.58-5791-2023	Asunto: Ayuda_CITA Buenos días Leonor Evidencio problema con el CITA 30040 el cual tiene como Radicado de ingreso N° 200-34-01.58-5791-2023. No hemos podido completar el flujo en CITA Anexo informe técnico	Alberto Vivas Narvaez	26/12/2023	27/12/2023	Definitiva: Buenos días, Se informa que se realizó la revisión del flujo y no se encontró ningún error aparente dentro del mismo, es necesario que se indique cual es el problema presentado para dar la respectiva solución. Quedo atento a sus comentarios. Cordialmente.	ANEXO 2	40	0,667

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 diciembre y el 25 de enero de 2024 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 del 26 de diciembre de 2023 al 25 de enero de 2024 y 'Anexos de respuestas a soportes realizados del 26 de diciembre de 2023 al 25 de enero de 2024 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	24	24
Soporte y ajustes mínimos requeridos - CITA versión 1 - Módulo de Autoridad Ambiental (Atención a contravenciones versión 1)	7	7
Soporte y ajustes mínimos requeridos – CITA versión 1 – PQRDS, Gestión de proyectos, Gestión	5	5
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	1	1

Para el periodo se reportan 39 solicitudes de los usuarios, de las cuales 39 se resolvieron cumpliendo los ANS.

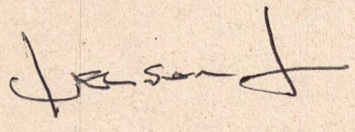
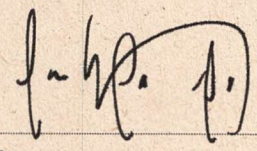
. **Cumpliendo con lo contemplado en la obligación**

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.** La contratista manifiesta por capacitaciones mensuales se llevaron a cabo las siguientes actividades: A 10 de enero de 2024, se llevó a cabo refuerzo de capacitación con el área técnica del trámite de Concesión de aguas subterráneas. Como conclusión de la reunión se tienen las siguientes inquietudes por parte de CORPOURABÁ: • Mirar la viabilidad de permitir modificar el informe técnico una vez finalizado por el mismo técnico encargado de realizarlo. • Es necesario revisar si la plantilla que genera el sistema es la última versión del sistema de gestión de calidad. • Validar en el sistema para que se visualice en el aplicativo los datos del usuario como lo son: la dirección, correo y teléfono. Como respuesta Integración Web expresa que en CITA V1 no se puede hacer ningún ajuste debido a los problemas que presenta la herramienta de desarrollo 'flash' (sobre la cual está desarrollado CITA V1) frente a los navegadores Web. Se analizará su viabilidad para CITA V2. **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 que la contratista se encuentra al día con respecto a la respuesta a solicitudes presentadas por los usuarios. **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	$40.000.000

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	$0.00

EJECUCIÓN PORCENTUAL (Para los convenios solo se tendrán en cuenta los recursos aportados por CORPOURABA)	
TIPO	**%**
EJECUCIÓN FINANCIERA	100
EJECUCIÓN FÍSICA	100

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
SUPERVISOR(A)	**NELSON MORALES**	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	
SUBDIRECTOR(A) DEL ÁREA	**IVÁN RODRIGO RESTREPO VALENCIA**	**SUBDIRECTOR SPOT**	
COORDINADOR PROYECTO	**NELSON MORALES**	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	