CONSULTORIAS INTEGRALES Y SOLUCIONES INFORMATICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS S.A.S.
NIT 900.345.403-0
Cra 69 bis No.3a-85
Tel: (601) 3003163
Bogotá - Colombia
y.sandoval2013@gmail.com
www.ciscsas.com

Factura Electrónica de venta
No. CISC 601

Señores	COMPUTADORES PARA EDUCAR		
NIT	830.079.479-5	**Teléfono**	(601) 3137777 - Ext. 000
Dirección	CR 11 71 73 P 10 11	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	05/03/2024, 09:00
Expedición	06/03/2024, 08:18
Vencimiento	04/04/2024

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	prestar los servicios especializados de soporte, actualizaciones, capacitación, y mantenimiento evolutivo al sistema de gestión documental ORFEO.	1.00	6,400,000.00

Total items: 1

Valor en Letras: Seis millones cuatrocientos mil pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Crédito - Cuota No. 001 vence el 2024-04-04 por $ 6,400,000.00

Total Bruto	5,378,151.26
IVA 19%	1,021,848.74
Total a Pagar	**6,400,000.00**

Observaciones: #$23-11-00;CONTRATO412023;jcastro@cpe.gov.co#$

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización 18764065826930 aprobado en 20240219 prefijo CISC desde el número 601 al 700 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 6201 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas) Tarifa
CUFE: 8cbdf123b19e34f624c1daed569e38316b61420a4bddac3c39a19f78329bc36c8ce31b12e10626501268486a00ba270d

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

CERTIFICADO PAGO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL PARAFISCALES

El suscrito representante legal de CONSULTORÍAS INTEGRALES Y SOLUCIONES INFORMÁTICA Y CONTABLES CISC SAS, identificado con el Nit 900.345.403, certifica que la Entidad, no cuenta con personal a cargo durante los últimos seis (6) meses, toda vez que las personas vinculadas a la empresa no se encuentran bajo la modalidad de nómina, sino bajo la modalidad de prestación de servicios y por ende no está obligada a efectuar el pago de seguridad social, pensión y ARL.

Por lo anterior se manifiesta que no hay obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, Salud, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto de Bienestar Familiar (ICBF), Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Aportes Parafiscales, a la fecha y dentro de los últimos seis (6) meses.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., a los veinte (20) día del mes de marzo del año dos mil veinticuatro. (20-03-2024)



_____

JOSÉ ORLANDO SANDOVAL SAAAVEDRA
Representante Legal
C.C 91.281.759 de B/manga

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14854850098

(415)7707212489984(8020) 000001485485009 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 4 5 4 0 3	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CONSULTORIAS INTEGRALES Y SOLUCIONES INFORMATICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS S.A.S.

36. Nombre comercial	37. Sigla
	CISC S.A.S.

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 69 BIS 3 A 85 CA 102

42. Correo electrónico nito140@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 3 1 6 3	3 1 2 3 1 2 7 2 9 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
6 2 0 1	2 0 1 0 0 3 1 0	6 2 0 9	2 0 1 0 0 3 1 0		6 3 1 1	6 2 0 2

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	9	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5													

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar 55 - Informante de Beneficiarios Finales
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 08 - 25 / 13 : 16: 37

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14854850098

(415)7707212489984(8020) **000001485485009 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 4 5 4 0 3	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o insitutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número		
73. Fecha	2 0 1 0 0 3 0 3	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 0 0 3 1 0	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 1 9 7 2 3 1 3	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	

Vigencia

80. Desde	2 0 1 0 0 3 0 3
81. Hasta	2 0 4 0 0 3 0 3

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		Año Mes Día		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14854850098

(415)7707212489984(8020) **000001485485009 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 4 5 4 0 3	0	Impuestos de Bogotá	3 2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 0 0 3 1 0

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	9 1 2 8 1 7 5 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SANDOVAL	SAAVEDRA	JOSE	ORLANDO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Proyecto: “Prestar los servicios especializados de soporte, actualización, capacitación y mantenimiento evolutivo al sistema de gestión documental ORFEO."
Contrato: No. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 41- 23.

INFORME NO. 08 DE AVANCE DEL PROYECTO

FECHA INICIO PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA INFORME
22 de marzo de 2023	"Prestar los servicios especializados de soporte, actualización, capacitación y mantenimiento evolutivo al sistema de gestión documental ORFEO."	26 de febrero de 2024.

RESUMEN DEL PROYECTO

RESUMEN DE ESTADO

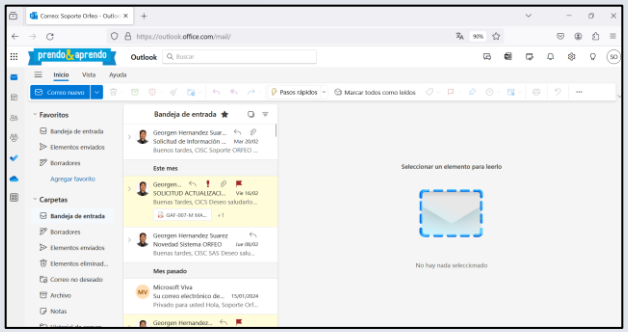
Informe mensual para “Prestar los servicios especializados de soporte, actualización, capacitación y mantenimiento evolutivo al sistema de gestión documental ORFEO.”

RESPONSABLES- EQUIPO DE TRABAJO

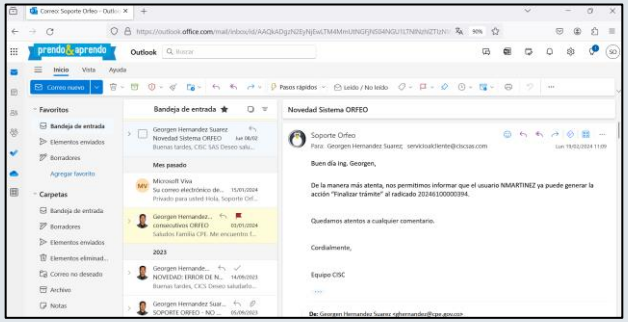
CPE	CISC
Ing. Javier Castro	Ing. Orlando Sandoval Saavedra
Doc. Libia Quimbayo	Ing. Andrés Ballesteros Barrera
Ing. Georgen Hernández	Ing. Sebastián Carreño
Ing. Felipe Noreña	CS. Vanessa Sandoval Paternina
Ing. Jaisson Forero	

REUNIONES DEL PROYECTO DURANTE EL PERIODO

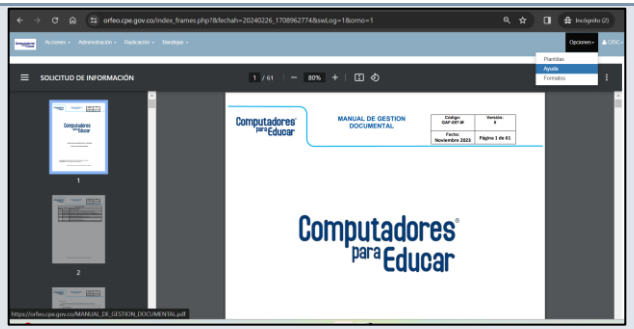
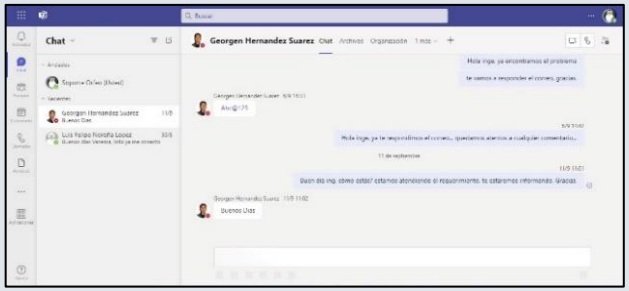
ÍTEM	ACTIVIDADES EJECUTADAS	OBERVACIONES	CUMPLE SÍ/NO
1.	Acta de inicio	- Se realizó la reunión de Kick off para la firma del acta de inicio de ejecución del contrato. (Adjunto Acta de inicio no. 1)	Sí cumplió
2.	Entrega de documentación PMI	- Se realizó la entrega de la documentación PMI del proyecto: Cronograma de actividades Project Charter Matriz Raci Plan de Recursos Roles Impacto- Probabilidad Matriz de riesgos Directorio de contacto Plan de comunicaciones WBS- CPE (Adjunto documentación PMI)	Sí cumplió
3.	El contratista deberá prestar el servicio de soporte y mantenimiento evolutivo del software Orfeo que soporta el programa de gestión documental de Computadores para Educar, de acuerdo con los lineamientos definidos en la Guía de Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos SGEDA del Archivo General de la Nación, dando continuidad al correcto funcionamiento de los módulos que actualmente se encuentran implementados.	- Se está prestando el servicio de soporte evolutivo del software Orfeo que soporta el programa de CPE. - Se está generando soporte durante el mes de febrero mediante el correo dispuesto por la entidad orfeo@cpe.gov.co	En proceso

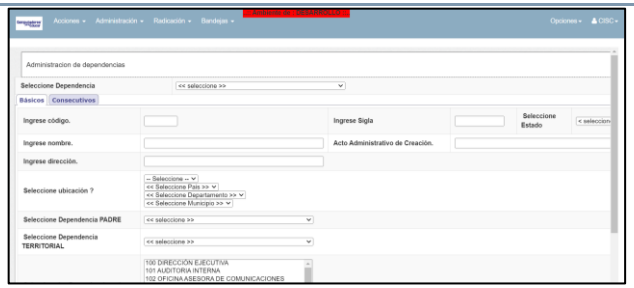
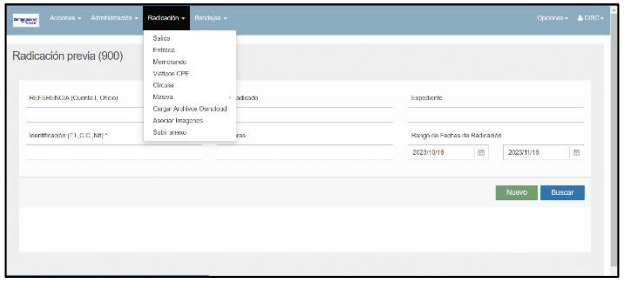


- Se realizó el ajuste en el radicado 20246100000394, del usuario NMARTINEZ, para la finalización del trámite en el sistema ORFEO.

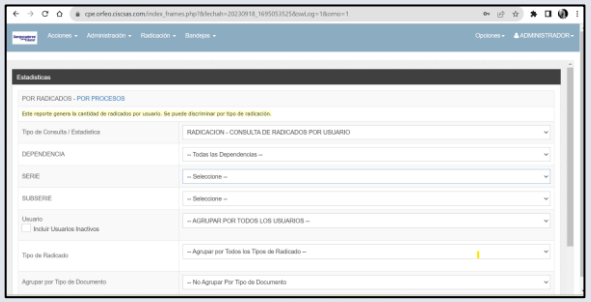


- Se realizó la actualización del Manual de Usuario de Orfeo, según lo requerido por la entidad.

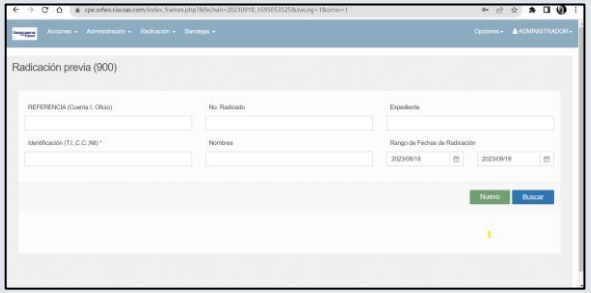
		 - Se está generando acompañamiento mediante el chat de la herramienta TEAMS 	
4.	Dentro del alcance de la presente contratación, el proveedor deberá realizar soporte correctivo y rutinario, es decir, realizará actividades de depuración y corrección de inconsistencias y errores que pudiesen detectarse en el sistema ORFEO, afinando la aplicación en producción y realizando todos aquellos cambios necesarios para corregir no conformidades del software garantizando: - Funcionamiento - Desempeño y estabilidad, a nivel de permisos de acceso, eliminación – adición o cambio de	- Se está prestando el servicio de soporte evolutivo del software Orfeo que soporta el programa de CPE, se realizó actividades de depuración y corrección de inconsistencias y errores.	En proceso

	usuarios o permisos asignados a los usuarios, cambio de nivel de acceso - Configuración del tamaño de carga de archivos, firmas digitales - Permisos de acceso a documentos y actualización de versiones entre otras.	  	
5.	Las actividades que se incluyen para la realización del mantenimiento correctivo abarcan desde la recepción y registro de los errores e incidencias, su análisis, diagnóstico y propuesta de solución (que deberá ser aprobada por el supervisor del contrato), hasta el seguimiento y resolución de los mismos. También se incluyen como responsabilidad del contratista los desarrollos necesarios para corregir los datos erróneos por el mal funcionamiento de la aplicación.	- Durante la ejecución del contrato, se ha realizado el análisis y diagnóstico de las funcionalidades que conforman Orfeo, teniendo como base el Manual de Gestión documental. - Se realizan pruebas de radicación de radicados de entradas, salidas y memorandos en los ambientes de pruebas de CISC y CPE. - Se realizan pruebas con diferentes permisos como: o Asociar imágenes. o Informar radicados. o Anexar PDF. o Estadísticas.	En proceso

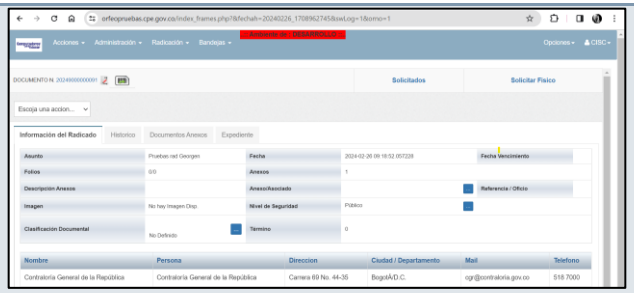
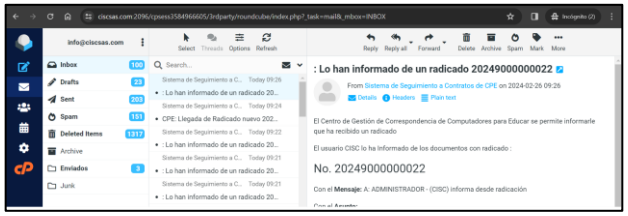


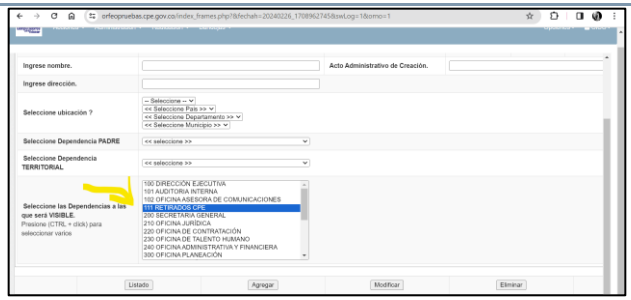


- Se realizan ajustes para que los ambientes de prueba y producción queden en las mismas condiciones.



- Se realizan pruebas del módulo de “Solicitud de Préstamos” para la verificación de su funcionamiento.

			
6.	Cualquier actuación sobre el software motivada por un fallo o error de la aplicación será considerada siempre como actividad correctiva y cada modificación realizada dentro de esta línea de mantenimiento correctivo deberá documentarse en un informe de actividades del contratista, que constará de al menos: descripción del problema y de la solución y documento que recoja la propuesta y posterior resultado de ejecución de pruebas realizadas por el administrador del sistema Orfeo en Computadores para Educar.	- Se realizó el ajuste de las notificaciones por correo electrónico de: o Radicación de salida o Radicación de entrada o Reasignación o Radicados informados  - Se realizó la creación de una nueva dependencia (RETIRADOS CPE) para poder trasladar de dependencia, a los usuarios que ya no pertenecen a la entidad.	En proceso

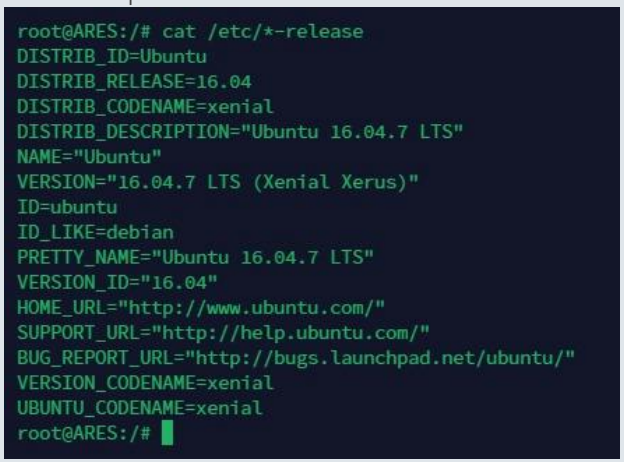


- Se realizó el ajuste de los permisos en jefes de área:
    - Para retirar un jefe de área se de dejar en cero (0) todas las bandejas de ORFEO.
    - Se debe inactivar el usuario
    - Se debe cambiar de dependencia a la 111 RETIRADOS CPE



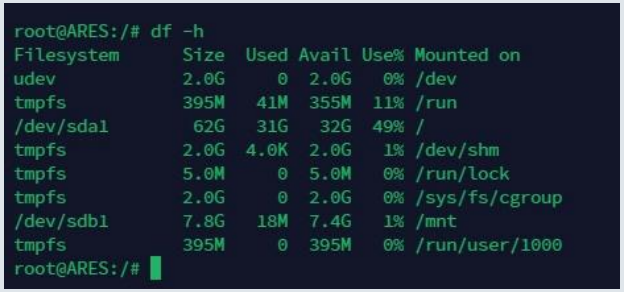
- Se realizaron reuniones de seguimiento para la revisión de los requerimientos y paso a los ambientes de pruebas:
    - Pruebas en ambiente de pruebas de CISC https://cpe.orfeo.ciscsas.com/
    - Paso a pruebas en ambiente de pruebas CPE https://orfeopruebas.cpe.gov.co/

<table>
<tr><td></td><td></td><td>- Se adjuntan actas de las reuniones realizadas entre los equipos CPE y CISC.</td><td></td></tr>
<tr><td>7.</td><td>El contratista para el proceso de soporte deberá contemplar, entre otros, los siguientes aspectos:

El soporte a realizar se ejecutará a nivel de bases de datos (SQL), aplicación, componentes o servicios, cumpliendo tareas como instalación configuración, parametrización, soporte en servidor, integridad con sistema operativo, incluyendo capa media, procesos y consumo de recursos.</td><td>- Durante el mes se realizó el proceso de soporte.


- Se validaron los procesos y consumo de recursos.

- Espacio discos



- Se identificaron los directorios con que ocupan mayor espacio</td><td>En proceso</td></tr>
</table>

```
admincpe@ARES:~$ df -h
Filesystem      Size  Used Avail Use% Mounted on
udev            2.0G     0  2.0G   0% /dev
tmpfs           395M   41M  355M  11% /run
/dev/sda1        62G   32G   31G  51% /
tmpfs           2.0G  4.0K  2.0G   1% /dev/shm
tmpfs           5.0M     0  5.0M   0% /run/lock
tmpfs           2.0G     0  2.0G   0% /sys/fs/cgroup
/dev/sdb1       7.8G   18M  7.4G   1% /mnt
tmpfs           395M     0  395M   0% /run/user/1000
admincpe@ARES:~$
```

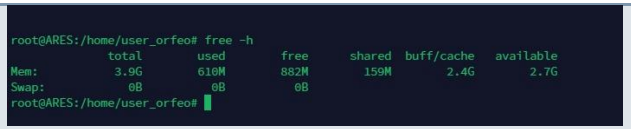
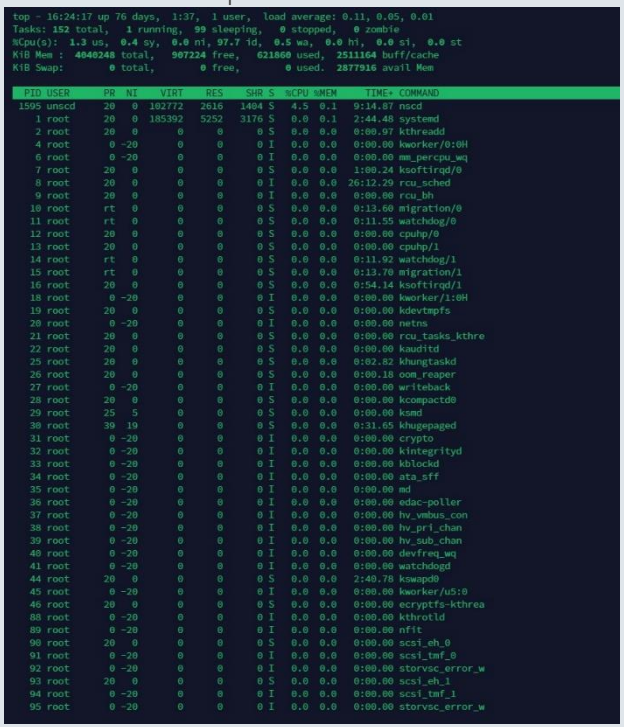
```
27G     var
2.4G    usr
579M    home
501M    lib
238M    opt
93M     boot
41M     run
16M     bin
14M     sbin
12M     etc
root@ARES:/#
```

```
23G     www
3.0G    lib
426M    opt
126M    log
82M     cache
3.6M    backups
1.2M    mail
824K    tmp
48K     spool
8.0K    scst
root@ARES:/var#
```

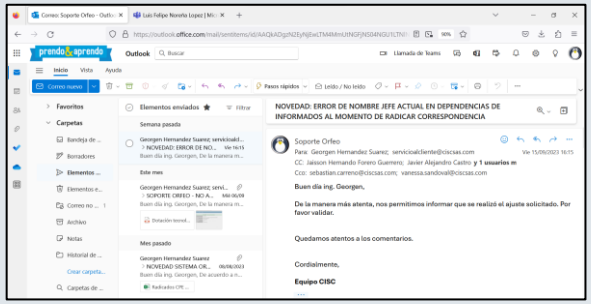
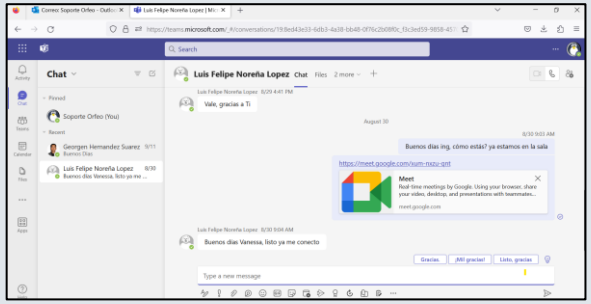
```
21G     orfeo
878M    backup_db
532M    orfeo_pruebas
398M    lanzadorweb
165M    evaluacion
94M     backup_orfeo_cpe.tar.gz
77M     Contratos53
59M     registrodocente2019
26M     registrodocente2019-20220804.gz
24M     Contratos
root@ARES:/var/www/html#
```

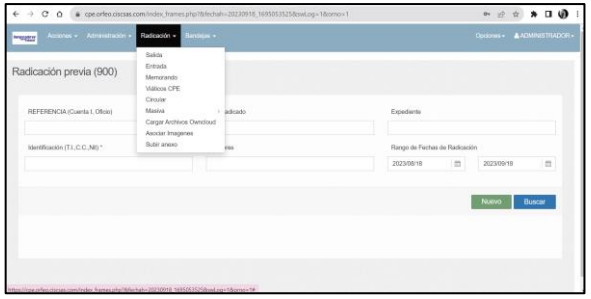
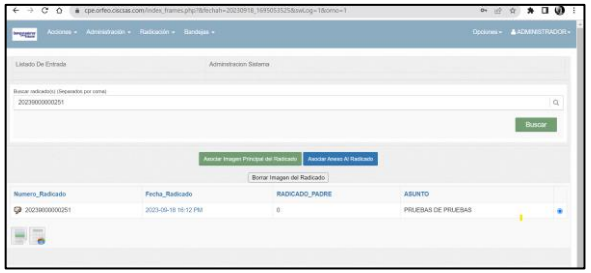
```
root@ARES:/home# du -hsx * | sort -rh | head -10
444M    admincpe
136M    user_orfeo
24K     ig_admin_so
8.0K    nxautomation
root@ARES:/home# cd user_orfeo/
root@ARES:/home/user_orfeo# du -hsx * | sort -rh | head -10
136M    omsagent-1.13.27-0.universal.x64.sh
0       error-orfeo.log
0       access-orfeo.log
root@ARES:/home/user_orfeo#
```

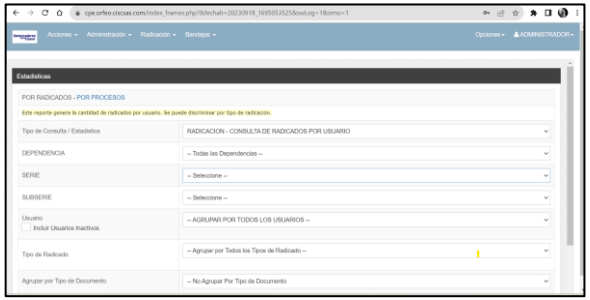
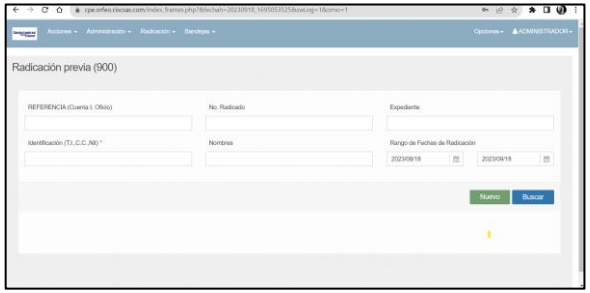
- Espacio Memoria RAM

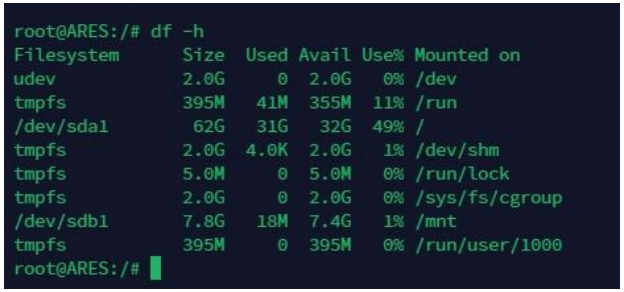
		 - Listado de procesos activos 	
7.1	El contratista realizará actividades de escaneo de vulnerabilidades y parcheo del sistema Orfeo a fin de implementar las medidas o controles de seguridad pertinentes para mitigar riesgos.	- Se ha llevado a cabo el escaneo de vulnerabilidades y parcheo del sistema Orfeo con el fin de proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, así como para garantizar su	En proceso

		correcto funcionamiento y cumplimiento normativo.	
7.2	El mantenimiento de tipo correctivo incluirá actividades de depuración y corrección de las incidencias, problemas de seguridad, estabilización y falta de rendimiento a causa errores en el código o del hardware, como son reindexaciones de base de datos, monitoreo, ajustes al almacenamiento y generación de copias de seguridad, ajustadas a la política de backups.	- Se ha llevado a cabo labores de depuración y corrección de incidencias, así como la resolución de problemas relacionados con la seguridad, la estabilidad y el rendimiento, que puedan surgir debido a errores en el código o en el hardware, con el objetivo de garantizar el funcionamiento de sistema de gestión documental ORFEO.	En proceso
7.3	El contratista debe asesorar y recomendar las mejoras prácticas para administración de la plataforma tecnológica aplicando seguridad informática y demás servicios como soporte técnico para el Sistema Orfeo.	- Durante el transcurso del mes se asesoró y recomendó las mejoras prácticas para administración de la plataforma tecnológica. o Se recomendó a la entidad no inactivar usuarios por base de datos. o Se recomienda a la entidad realizar el proceso completo del trámite de radicados para poder inactivar los usuarios con sus bandejas en ceros desde el usuario administrador. o Se recomienda a la entidad que cuando un usuario se retire de la entidad, se coloque en el sistema ORFEO como inactivo y se cambie de dependencia a Retirados CPE.	En proceso

			
7.4	Se ejecutarán tareas correspondientes a la atención casos reportados por los usuarios finales o casos identificados a través de la mesa de ayuda de TI de todo aquello relacionado y evidenciado como inconsistencias y errores dentro de la funcionalidad del sistema Orfeo. De igual forma se hará Resolución de dudas con respecto a la administración, manejo y/o mantenimiento del sistema.	- Se está generando soporte durante el mes de febrero mediante el correo dispuesto por la entidad orfeo@cpe.gov.co  - Se está generando acompañamiento mediante el chat de la herramienta TEAMS 	En proceso

8.	MANTENIMIENTO EVOLUTIVO FUNCIONAL • El contratista deberá realizar el mantenimiento evolutivo y adaptativo con el objetivo de dar respuesta a cambios en el entorno de la aplicación en el que el sistema opera, por ejemplo, cambios de configuración del hardware, software de base, gestores de base de datos, comunicaciones, etc, así como desarrollo de funcionalidades que surjan a partir de cambios normativos o de mejoras identificadas por los usuarios. • Para la evolución funcional del software, con el fin de establecer las necesidades de desarrollo evolutivo funcional, el contratista realizará una mesa de trabajo con el equipo designado por Computadores para Educar para la definición del plan de trabajo y posterior definición de las características que deberá cumplir el producto a desarrollar. Para ello, durante esta fase será fundamental interactuar con los usuarios finales y así concretar los requisitos del sistema. • Cada modificación realizada dentro de esta línea de mantenimiento evolutivo deberá venir acompañada de la documentación asociada correspondiente, que constará de al menos: documentación de requisitos funcionales y documento que recoja la propuesta y posterior resultado de ejecución de pruebas unitarias, de conjunto y de carga, cuando el supervisor del contrato así lo determine.	- Se está realizando el análisis y diagnóstico de las funcionalidades que conforman Orfeo, teniendo como base el Manual de Gestión documental. - Se realizan pruebas de radicación de radicados de entradas, salidas y memorandos en los ambientes de pruebas de CISC y CPE. - Se realizan pruebas con diferentes permisos como: o Asociar imágenes. o Informar radicados. o Anexar PDF. o Estadísticas.  	En proceso

		 - Se realizan ajustes para que los ambientes de prueba y producción queden en las mismas condiciones.  	
9.	CAPACITACIÓN • El contratista deberá realizar mínimo 10 horas de capacitaciones y transmitir el conocimiento sobre las funcionalidades del aplicativo de ORFEO y sobre el correcto uso en todos los módulos y ventajas, a todos los colaboradores que CPE disponga y acompañar en la modificación de las tablas de retención documental de la entidad.	- Se realizarán las capacitaciones sobre las funcionalidades del aplicativo ORFEO en dos sesiones en el mes de marzo, sobre los siguientes temas: o Proceso de radicación Descargue plantillas Radicaciones salidas Radicación memorandos Asociar imágenes Asignación niveles de seguridad	Sí cumplió

		Asignación de TRD o Creación de Expedientes o Inclusión de radicados en los expedientes o Módulo de consultas o Módulo de Estadísticas	
10.	(Del contrato) Garantizar el buen funcionamiento, desempeño y estabilidad del Sistema de Gestión Documental Orfeo realizando mantenimiento correctivo y rutinario a nivel de bases de datos, aplicación, componentes o servicios y sobre todas las funcionalidades del Software, configuración y parametrización.	- Se está realizando la monitorización de los recursos del servidor que aloja el sistema de gestión documental Orfeo, no se encuentra ninguna novedad.	Sí cumplió
11.	Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio pactados para la atención de casos reportados por los usuarios finales o casos identificados a través de la mesa de ayuda de TI de todo aquello relacionado y evidenciado como inconsistencias y errores dentro de la funcionalidad del sistema Orfeo.	- Se está dando cumplimiento con los Acuerdos de Niveles de Servicios estipulados en el contrato.	En proceso
12.	Diagnosticar, validar, ajustar y afinar la aplicación en producción incluyendo capa media, base de datos (SQL), procesos y consumo de recursos.	- Durante el mes se realizó el proceso de soporte. - Se validaron los procesos y consumo de recursos. - Espacio discos  - Espacio Memoria RAM	En proceso

```
root@ARES:/home/user_orfeo# free -h
               total        used        free      shared  buff/cache   available
Mem:           3.9G        610M        882M        159M        2.4G        2.7G
Swap:            0B          0B          0B
root@ARES:/home/user_orfeo#
```

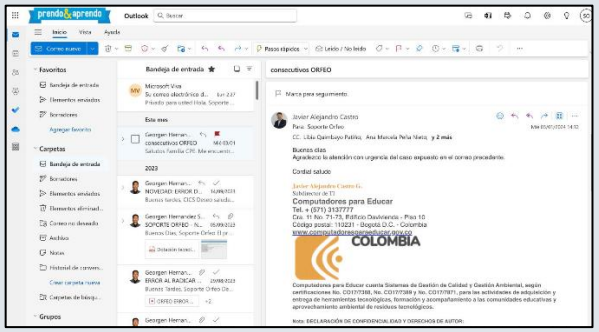
Se realizo la depuración de la memoria cache

```
root@ARES:/home/user_orfeo# free -h
               total        used        free      shared  buff/cache   available
Mem:           3.9G        612M        2.9G        159M        361M        2.8G
Swap:            0B          0B          0B
root@ARES:/home/user_orfeo#
```

- Listado de procesos activos

```
top - 16:24:17 up 76 days,  1:37,  1 user,  load average: 0.11, 0.05, 0.01
Tasks: 152 total,   1 running,  99 sleeping,   0 stopped,   0 zombie
%Cpu(s):  1.3 us,  0.4 sy,  0.0 ni, 97.7 id,  0.5 wa,  0.0 hi,  0.0 si,  0.0 st
KiB Mem :  4040248 total,   907224 free,   621860 used,  2511164 buff/cache
KiB Swap:        0 total,        0 free,        0 used.  2877916 avail Mem

  PID USER      PR  NI    VIRT    RES    SHR S  %CPU %MEM     TIME+ COMMAND
 1595 unscd     20   0  102772   2616   1404 S   4.5  0.1   9:14.87 nscd
    1 root      20   0  185392   5252   3176 S   0.0  0.1   2:44.48 systemd
    2 root      20   0       0      0      0 S   0.0  0.0   0:00.97 kthreadd
    4 root       0 -20       0      0      0 I   0.0  0.0   0:00.00 kworker/0:0H
    6 root       0 -20       0      0      0 I   0.0  0.0   0:00.00 mm_percpu_wq
    7 root      20   0       0      0      0 S   0.0  0.0   1:00.24 ksoftirqd/0
    8 root      20   0       0      0      0 I   0.0  0.0  26:12.29 rcu_sched
    9 root      20   0       0      0      0 I   0.0  0.0   0:00.00 rcu_bh
   10 root      rt   0       0      0      0 S   0.0  0.0   0:13.60 migration/0
   11 root      rt   0       0      0      0 S   0.0  0.0   0:11.55 watchdog/0
   12 root      20   0       0      0      0 S   0.0  0.0   0:00.00 cpuhp/0
   13 root      20   0       0      0      0 S   0.0  0.0   0:00.00 cpuhp/1
   14 root      rt   0       0      0      0 S   0.0  0.0   0:11.92 watchdog/1
   15 root      rt   0       0      0      0 S   0.0  0.0   0:13.70 migration/1
   16 root      20   0       0      0      0 S   0.0  0.0   0:54.14 ksoftirqd/1
   18 root       0 -20       0      0      0 I   0.0  0.0   0:00.00 kworker/1:0H
   19 root      20   0       0      0      0 S   0.0  0.0   0:00.00 kdevtmpfs
   20 root       0 -20       0      0      0 I   0.0  0.0   0:00.00 netns
   21 root      20   0       0      0      0 S   0.0  0.0   0:00.00 rcu_tasks_kthre
   22 root      20   0       0      0      0 S   0.0  0.0   0:00.00 kauditd
   25 root      20   0       0      0      0 S   0.0  0.0   0:02.82 khungtaskd
   26 root      20   0       0      0      0 S   0.0  0.0   0:00.18 oom_reaper
   27 root       0 -20       0      0      0 I   0.0  0.0   0:00.00 writeback
   28 root      20   0       0      0      0 S   0.0  0.0   0:00.00 kcompactd0
   29 root      25   5       0      0      0 S   0.0  0.0   0:00.00 ksmd
   30 root      39  19       0      0      0 S   0.0  0.0   0:31.65 khugepaged
   31 root       0 -20       0      0      0 I   0.0  0.0   0:00.00 crypto
   32 root       0 -20       0      0      0 I   0.0  0.0   0:00.00 kintegrityd
   33 root       0 -20       0      0      0 I   0.0  0.0   0:00.00 kblockd
   34 root       0 -20       0      0      0 I   0.0  0.0   0:00.00 ata_sff
   35 root       0 -20       0      0      0 I   0.0  0.0   0:00.00 md
   36 root       0 -20       0      0      0 I   0.0  0.0   0:00.00 edac-poller
   37 root       0 -20       0      0      0 I   0.0  0.0   0:00.00 hv_vmbus_con
   38 root       0 -20       0      0      0 I   0.0  0.0   0:00.00 hv_pri_chan
   39 root       0 -20       0      0      0 I   0.0  0.0   0:00.00 hv_sub_chan
   40 root       0 -20       0      0      0 I   0.0  0.0   0:00.00 devfreq_wq
   41 root       0 -20       0      0      0 I   0.0  0.0   0:00.00 watchdogd
   44 root      20   0       0      0      0 S   0.0  0.0   2:40.78 kswapd0
   45 root       0 -20       0      0      0 I   0.0  0.0   0:00.00 kworker/u5:0
   46 root      20   0       0      0      0 S   0.0  0.0   0:00.00 ecryptfs-kthrea
   88 root       0 -20       0      0      0 I   0.0  0.0   0:00.00 kthrotld
   89 root       0 -20       0      0      0 I   0.0  0.0   0:00.00 nfit
   90 root      20   0       0      0      0 S   0.0  0.0   0:00.00 scsi_eh_0
   91 root       0 -20       0      0      0 I   0.0  0.0   0:00.00 scsi_tmf_0
   92 root       0 -20       0      0      0 I   0.0  0.0   0:00.00 storvsc_error_w
   93 root      20   0       0      0      0 S   0.0  0.0   0:00.00 scsi_eh_1
   94 root       0 -20       0      0      0 I   0.0  0.0   0:00.00 scsi_tmf_1
   95 root       0 -20       0      0      0 I   0.0  0.0   0:00.00 storvsc_error_w
```

13.	Efectuar depuración de errores en el funcionamiento del Sistema de gestión documental Orfeo por defectos de programación, arreglo de funcionalidades que no operen adecuadamente, incluyendo la utilización y modificación de programas fuente, cuando se requiera.	 - Se realizó la parametrización del número consecutivo de radicados para el presente año 2024	Sí cumplió
14.	Asesorar y recomendar las mejores prácticas para administración de la plataforma tecnológica aplicando seguridad informática.	- Durante el transcurso del mes de asesoro y recomendó las mejoras prácticas para administración de la plataforma tecnológica. o Se recomendó a la entidad no inactivar usuarios por base de datos. o Se recomienda a la entidad realizar el proceso completo del trámite de radicados para poder inactivar los usuarios con sus bandejas en ceros desde el usuario administrador. o Se recomienda a la entidad no cargar archivos de más de 12MB, en el módulo de asociar imágenes.	Sí cumplió
15.	Dar cumplimiento a los requerimientos de los mantenimientos evolutivos para la implementación de mejoras, adaptaciones al software de acuerdo con	- Durante el mes de febrero, se dio cumplimiento a los requerimientos del sistema de gestión documental ORFEO por	Sí cumplió

	los requisitos de ley y nuevas funcionalidades sobre el aplicativo ORFEO en el tiempo y calidad determinado por Computadores para Educar.	parte del líder funcional en la mesa de apoyo mediante, el correo dispuesto por la entidad orfeo@cpe.gov.co - Durante el mes de febrero se dio cumplimiento a los requerimientos del sistema de gestión documental, a través de reuniones de seguimiento, entre los equipos de CISC y FONTUR. (Adjunto actas)	
16.	Verificar cada requerimiento con el fin de realizar la respectiva estimación de tiempo esfuerzo requerido, la cual deberá ser socializada al supervisor para su aprobación.	- Durante el mes de febrero, se dio cumplimiento a los requerimientos del sistema de gestión documental ORFEO por parte del líder funcional en la mesa de apoyo mediante, el correo dispuesto por la entidad orfeo@cpe.gov.co - Durante el mes de febrero se dio cumplimiento a los requerimientos del sistema de gestión documental, a través de reuniones de seguimiento, entre los equipos de CISC y FONTUR. (Adjunto actas)	Sí cumplió
17.	Poner a producción los requerimientos solicitados en los mantenimientos evolutivos, garantizando que su puesta en funcionamiento se encuentre acorde con los planes de trabajo establecidos.	- Durante el mes de febrero, se dio cumplimiento a los requerimientos del sistema de gestión documental ORFEO por parte del líder funcional en la mesa de apoyo mediante, el correo dispuesto por la entidad orfeo@cpe.gov.co - Durante el mes de febrero se dio cumplimiento a los requerimientos del sistema de gestión documental, a través de reuniones de seguimiento, entre los equipos de CISC y FONTUR. (Adjunto actas) -	Sí cumplió

18.	Acompañar en la elaboración de documentos institucionales, radicación de documentos y respuesta a requerimientos a través del software de gestión documental de CPE.	- Se dará el acompañamiento en la elaboración de documentos institucionales, radicación de documentos y respuesta a requerimientos del aplicativo ORFEO en el momento que la identidad lo requiera	Sí cumplió
19.	Poner a disposición del personal de CPE los manuales de usuario donde se describa el paso a paso para ejecutar las actividades propias del Sistema.	- Se realizará al final del contrato la entrega de toda la documentación técnica y funcional, para dar cumplimiento con todos los afinamientos que se realizarán durante la ejecución del contrato, sobre soporte, actualización, capacitación y mantenimiento evolutivo al sistema de gestión documental ORFEO.	En proceso
20.	Elaborar la documentación técnica, manuales y demás elementos que surjan de las modificaciones originadas del aplicativo de Gestión Documental – Orfeo.	- Se realizará al final del contrato la entrega de toda la documentación técnica y funcional, para dar cumplimiento con todos los afinamientos que se realizarán durante la ejecución del contrato, sobre soporte, actualización, capacitación y mantenimiento evolutivo al sistema de gestión documental ORFEO.	En proceso
21.	Acompañar en la transferencia de conocimientos técnicos y funcionales al personal de CPE en todas sus sedes.	- Se hace el acompañamiento de conocimientos técnicos y funcionales al personal de CPE en todas sus sedes.	Sí cumplió
22.	Presentar al supervisor un informe mensual sobre el estado de ejecución y cumplimiento del contrato con sus respectivos soportes. Tales informes serán requisito indispensable para que el supervisor certifique el cumplimiento y autorice los respectivos pagos.	- Se hace entrega del informe mensual de las actividades realizadas sobre soporte, actualización, capacitación y mantenimiento evolutivo al sistema de gestión documental ORFEO	Sí cumplió

Firma:



_____

José Orlando Sandoval Saavedra