Orden de pago Presupuestal de gastos
Comprobante

Usuario Solicitante:	MHosalinas	OLGA MARLEN SALINAS HUERTAS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-13	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA
Fecha y Hora Sistema:	2024-06-20-3:25 p. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	188646524	**Fecha Registro:**	2024-06-12	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-13 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	58124	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2024-06-14	**Código de Referencia:**	04500330700188646524	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	9.607.998,00	**Valor Deducciones:**	590.690,00	**Valor Neto:**	9.017.308,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**9.607.998,00**	Valor Deducciones	590.690,00	Valor Neto	**9.017.308,00**	Moneda Base Compra		**Valor MBC**	

REINTEGROS

Números				**No Recaudo:**	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	**Reintegrado Deducciones Pesos:**	0,00	**Reintegrado Neto Pesos:**	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	**Reintegrado Deducciones Moneda:**	0,00	**Reintegrado Neto Moneda:**	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	901257606	**Razón Social:**	IOIP SAS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	03100052244	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	DOCUMENTO SOPORTE					
	Número:	SETT304	**Tipo:**	FACTURA	**Fecha:**	2024-06-05
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN						

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS													
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES				
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
15-01-13 DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA / A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)													
	Nación	10	CSF	9.607.998,00	0,00	9.607.998,00				Pesos	0,00	0,00	

DEDUCCIONES							
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-04-01-04-05	RETEFUENTE - SERVICIOS EN GENERAL – LICENCIAMIENTO O USO DE SOFWARE	800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	3,500 %	282.588,00	282.588,00	
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	77.994,00	77.994,00	
2-01-04-02-01-03	RETE IVA - SERVICIOS GRAVADOS - RÉGIMEN COMÚN - SERVICIOS	800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	15,000 %	230.108,00	230.108,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
15-01-13 - DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2024-06-13	9.607.998,00	05 NINGUNO	Pagada

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

MEMORANDO (MEMO M20240607AF001780 – DIVRI)

PARA: **CARLOS JOSE CALAO CASTELLANOS - ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

COPIA:

DE: **ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA**

ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FECHA: 07 Junio 2024

ASUNTO: TRAMITE A PAGO N.13, CONTRATO 045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI SGDEA

Por medio del presente, se solicita el trámite del pago N.13 para el contrato **045/2023 MDNVVGSED-DIVRI**, que tiene por objeto "**PRESTAR EL SERVICIO DE SOPORTE, ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO Y HORAS DE DESAROLLO PARA EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICO - SGDEA - (ARCHIVOX y TRAMITEX) DE LA DIRECCIÓN DE VETERIANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA - DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**", para lo que se adjuntan los siguientes documentos de soporte:

- Factura SETT304 por un valor $ 9.607.998,00 que hace referencia al Soporte Mensual
- CUFE
- Certificación expedida por el contratista, sobre aportes a seguridad social
- Entrada de bienes por concepto de servicios 5003374027-202
- Recibido a satisfacción
- Informe de Ejecución
- Informe del proveedor
- Actas y soportes de gestión

Sobre este contrato 045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI es importante recalcar que se debe liberar un saldo a favor de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, por un valor de $4.483.732,41 CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE CON CUARENTA Y UN CENTAVOS este saldo se debe al saldo que quedo por ejecutar sobre le Soporte técnico ARCHIVOX y TRAMITEX

Cordialmente,

Firmado electrónicamente SGDEA
ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA
Tics
Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva
Viceministerio de Veteranos y del GSED

Reviso:
Elaboro: ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA
Anexos: [Anexos.Nombre]

IOIP SAS
NIT 901257606-5
Carrera 15 # 88-21 Of. 702, Bogotá, D.C., Bogotá D.C., C.P. 111211
Tel: 3123912391
ebarriga@ioip.com.co ;

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

No. SETT304
Responsable de IVA

SEÑOR(ES)	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -DIRECCION DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA (DIVRI)		**FECHA DEL DOCUMENTO (DD/MM/AA)**
DIRECCIÓN	CALLE 21 # 44-40, Colombia, Bogotá, D.C., Bogotá D.C.		05/06/2024
			FECHA DE VENCIMIENTO
TELÉFONO	7465555	**NIT** 900894833-9	05/07/2024

ID	Ítem	Unidad	Precio	Cantidad	Descuento	Total
1	SOPORTE Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION SGDE (Archivox y Tramitex)(correspondiente al mes de mayo de 2024)	Unidad	$8,073,947.9	1		$8,073,947.90

DIVRI
Rad No. F20240605AF000268
Folios: 1 Anexos: 0
Fecha: 05/06/2024 15:05:49
Rem: IOIP SAS -

Moneda: COP
Generado: 2024-06-05 10:17:28-05:00
Validación DIAN: 2024-06-05 10:18:29-05:00

Tipo de operación: Estándar Forma de pago: Crédito

Para aceptación y rechazo enviar sus comunicaciones al correo electrónico ebarriga@ioip.com.co #$15-01-13;CONTRATO045/2023MDN VGSED-DIVRI;adriana.pedraza@divri.gov.co

CUFE: f2ce387fde7a640eaf235528e6195e478d1cb5f6b674e60c1417f47ba64f621c386f664472e13c344a9709fb94ccfbe5

Esta factura de venta se asimila como titulo valor (ART 772, MODIFICADO EN LEY 1231/08. Autorizo que en caso de incumplimiento de esta obligación sea reportado a las centrales de riesgo, se cobraran intereses por mora.

Subtotal	$8,073,947.90
IVA (19.00%)	$1,534,050.10
Total	$9,607,998.00

Total de lineas: 1

ELABORADO POR

ACEPTADA, FIRMA Y/O SELLO Y FECHA

Autorización de numeración de facturación N°18764047498717 de 2023-04-14 Modalidad Factura Electrónica Desde N° SETT238 hasta SETT3094 con vigencia hasta 2024-10-14

Representación gráfica de factura de venta electrónica

Proveedor tecnológico: Soluciones Alegra S.A.S - Software: Alegra - NIT 900.559.088-2

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
f2ce387fde7a640eaf235528e6195e478d1cb5f6b674e60c1417f47ba64f621c386f664472e13c344a9709fb94ccfbe5

Número de Factura: SETT-304
Fecha de Emisión: 05/06/2024
Fecha de Vencimiento: 05/07/2024
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Instrumento no definido
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: IOIP SAS
Nombre Comercial:
Nit del Emisor: 901257606
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal:R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica:

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.C.
Dirección: Carrera 15 # 88-21 Of. 702
Teléfono / Móvil: 3123912391
Correo: ebarriga@ioip.com.co

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -DIRECCION DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA (DIVRI)
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 900894833
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: O-13
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.C.
Dirección: CALLE 21 # 44-40
Teléfono / Móvil: 7465555
Correo: ebarriga@ioip.com.co

Detalles de Productos

								IMPUESTOS				
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	Precio unitario de venta
1		SOPORTE Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION SGDE (Archivox y Tramitex)	94	1,00	$ 8.073.947,90	$ 0,00	$ 0,00	$ 1.534.050,10	19.00			$ 8.073.947,90

Notas Finales

Términos y condiciones: Esta factura de venta se asimila como titulo valor (ART 772, MODIFICADO EN LEY 1231/08. Autorizo que en caso de incumplim iento de esta obligación sea reportado a las centrales de riesgo, se cobraran intereses por mora.
Para aceptación y rechazo enviar sus comunicaciones al correo electrónico ebarriga@ioip.com.co #$15-01-13;CONTRATO045/2023MDNVGSED- DIVRI ;adriana.pedraza@divri.gov.co

Datos Totales



Documento validado por la DIAN 2024-06-05 10:18:29
Documento generado el: 2024-06-05 10:17:28
Generado por: Proveedor Tecnológico Nit:900559088

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal			8.073.947,90
Descuento detalle			0,00
Recargo detalle			0,00
Total Bruto Factura			8.073.947,90
IVA			1.534.050,10
INC			0,00
Bolsas			0,00
Otros impuestos			0,00
Total impuesto (=)			1.534.050,10
Total neto factura (=)			9.607.998,00
Descuento Global (-)			0,00
Recargo Global (+)			0,00
Total factura (=)	**COP $**	$	9.607.998,00

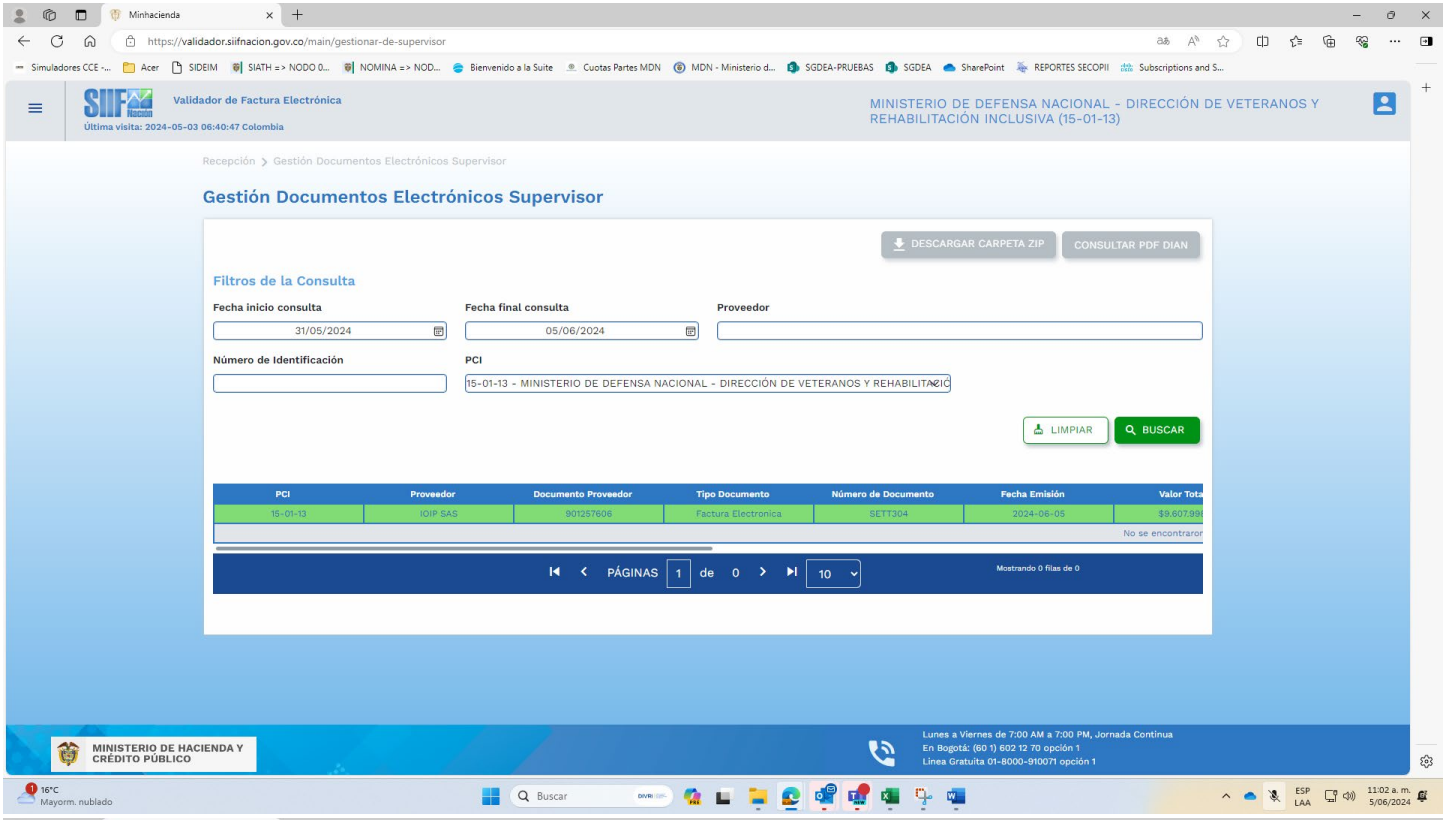
Valores informativos

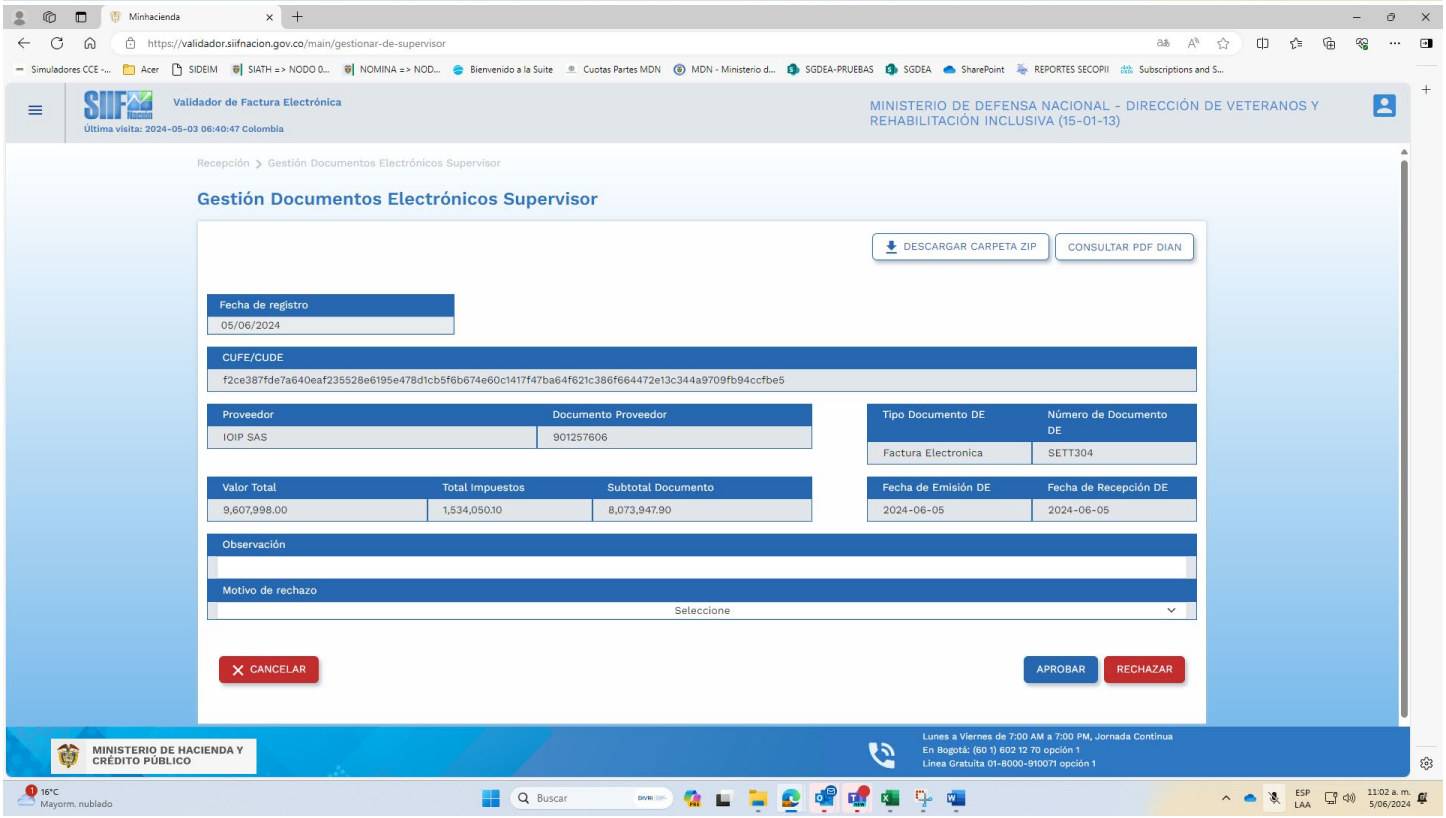
ANTICIPOS
Anticipos

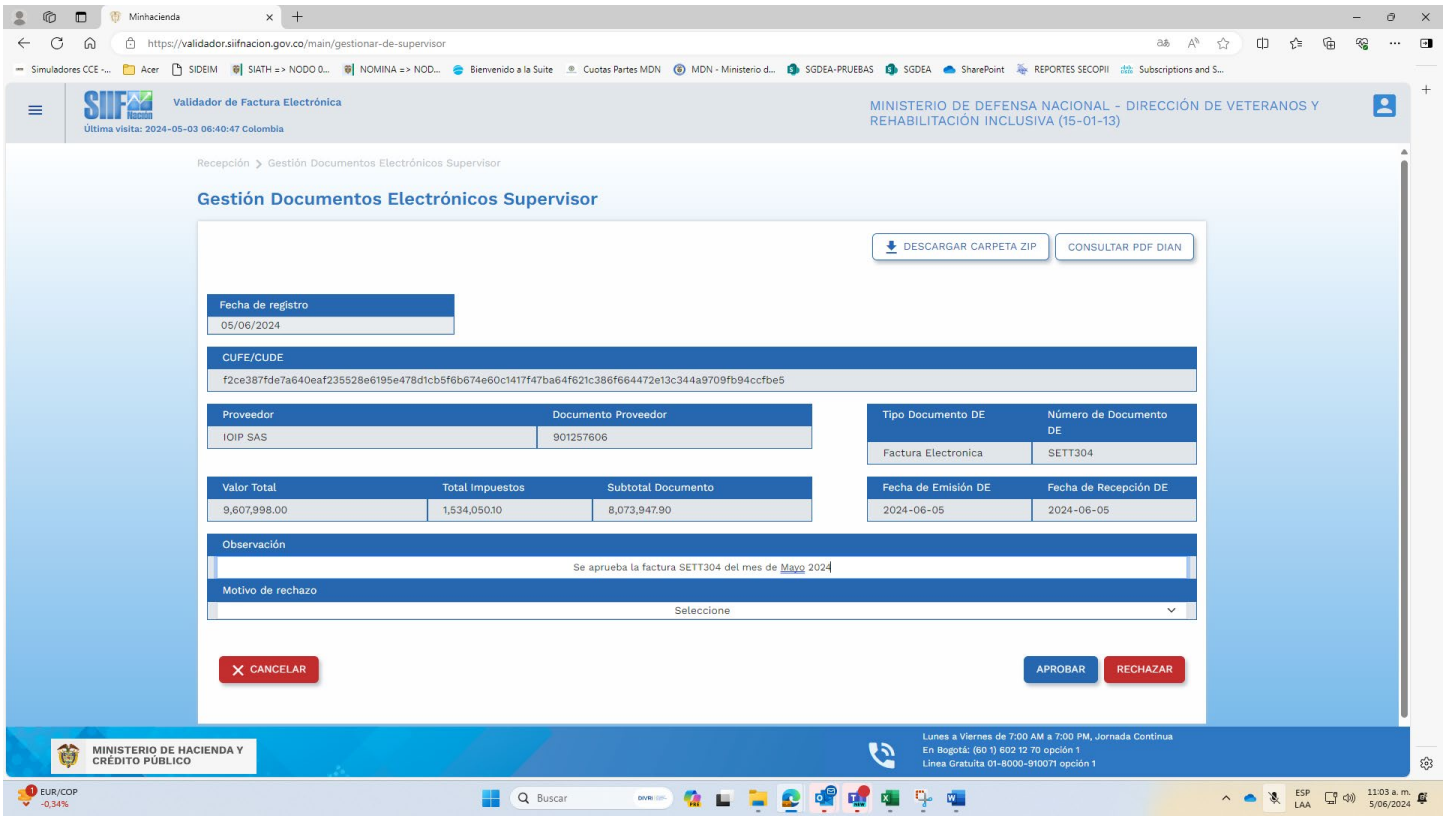
RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

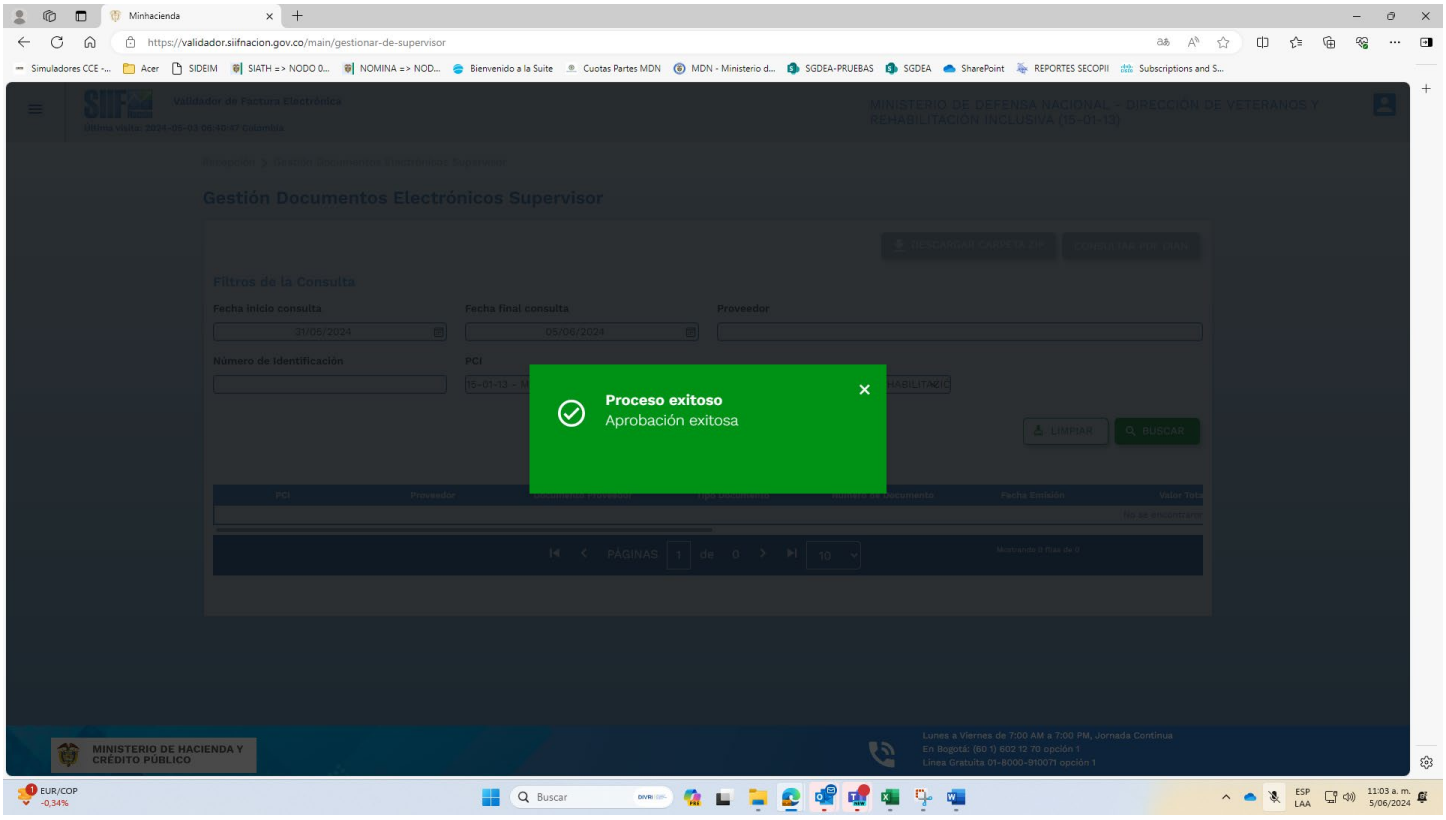
Numero de Autorización: 18764047498717 Rango desde: 238 Rango hasta: 3094 Vigencia: 2024-10-14

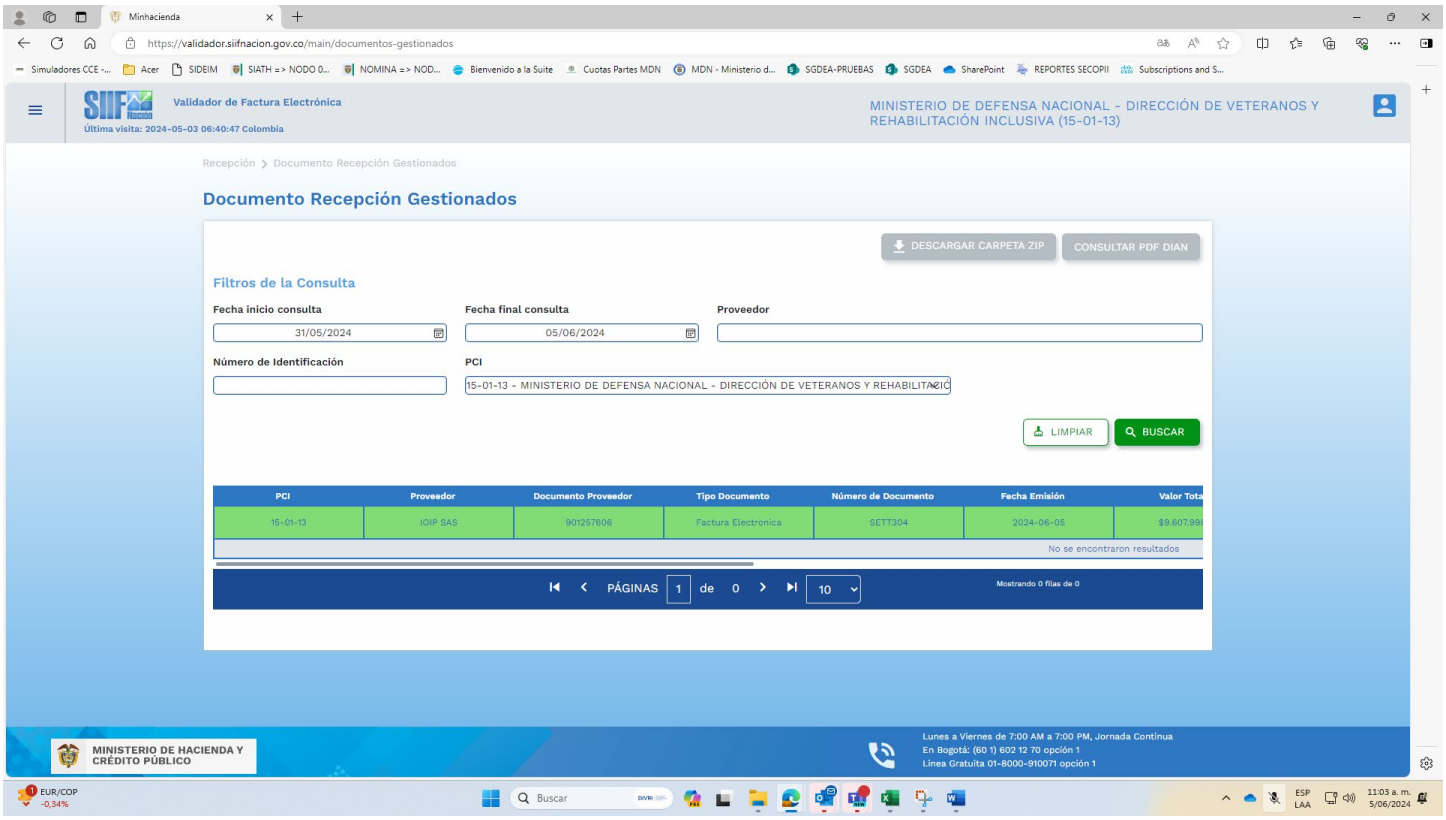
Adjunto la evidencia de la Factura SETT304, aproda en SIFF Nacion y SECOPII

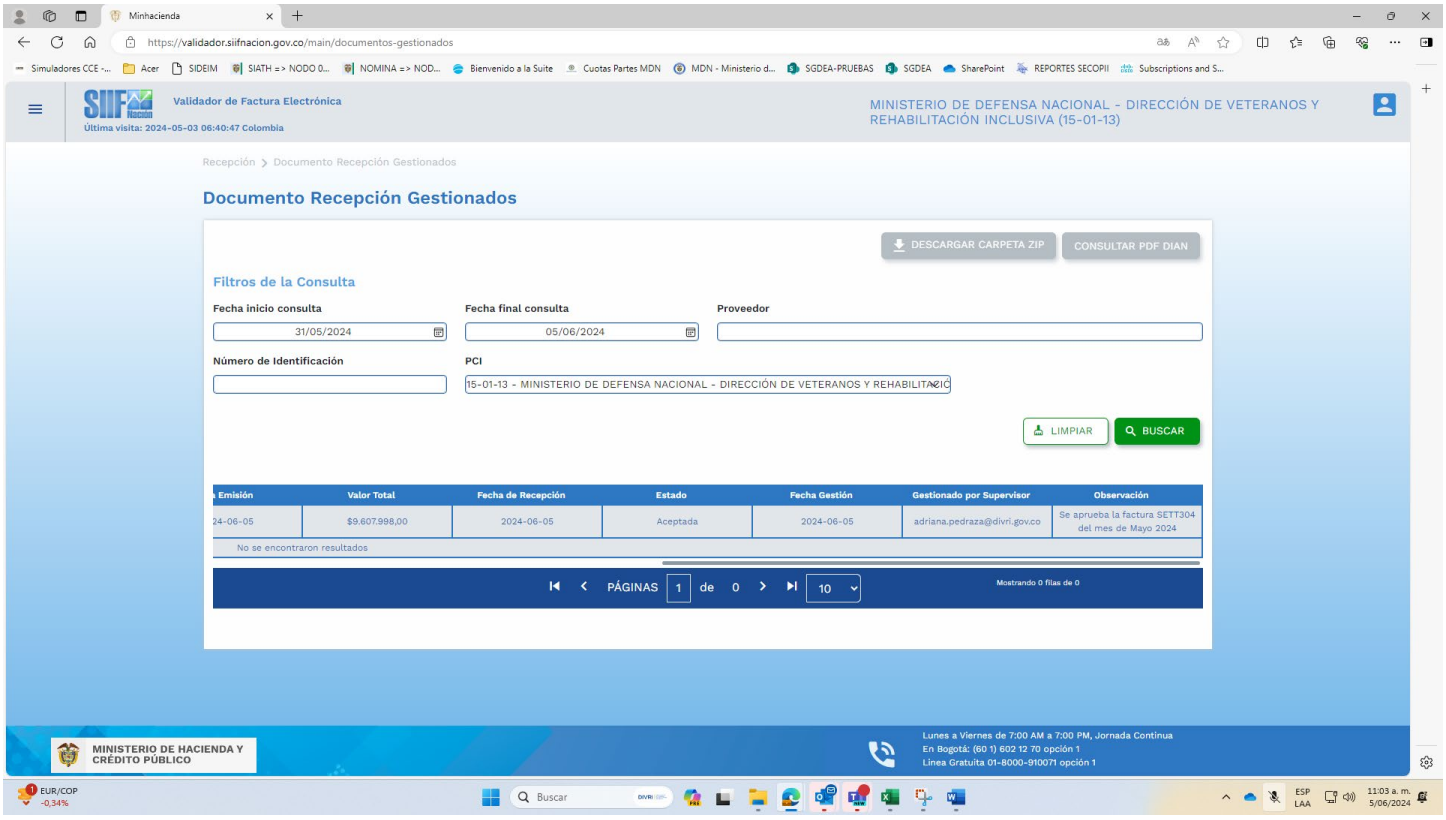




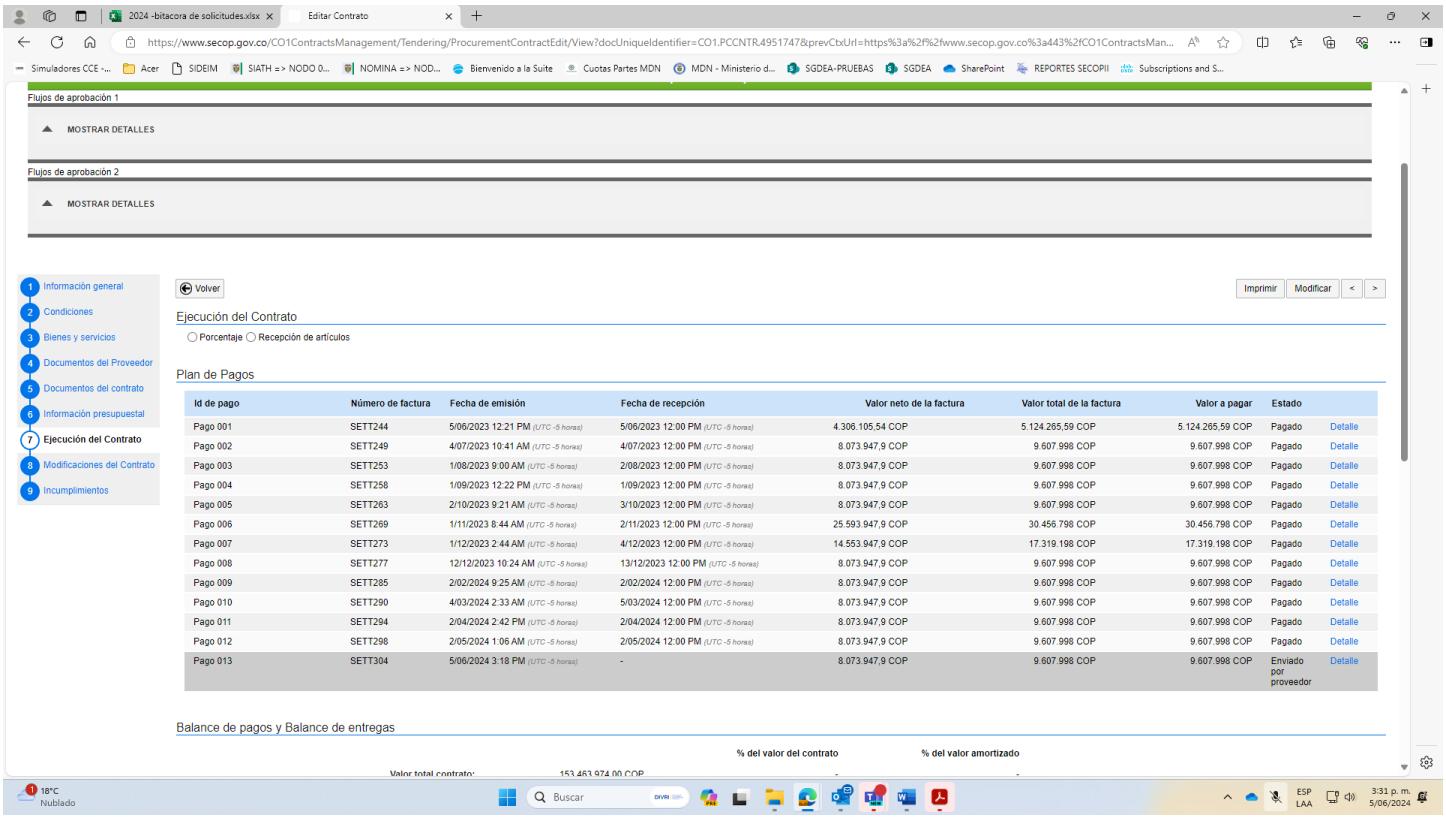

Minhacienda
https://validador.siifnacion.gov.co/main/gestionar-de-supervisor
Validador de Factura Electrónica
Última visita: 2024-05-03 06:40:47 Colombia
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA (15-01-13)
Recepción > Gestión Documentos Electrónicos Supervisor
Gestión Documentos Electrónicos Supervisor
DESCARGAR CARPETA ZIP
CONSULTAR PDF DIAN
Fecha de registro
05/06/2024
CUFE/CUDE
f2ce387fde7a640eaf235528e6195e478d1cb5f6b674e60c1417f47ba64f621c386f664472e13c344a9709fb94ccfbe5
Proveedor
IOIP SAS
Documento Proveedor
901257606
Tipo Documento DE
Factura Electronica
Número de Documento DE
SETT304
Valor Total
9,607,998.00
Total Impuestos
1,534,050.10
Subtotal Documento
8,073,947.90
Fecha de Emisión DE
2024-06-05
Fecha de Recepción DE
2024-06-05
Observación
Se aprueba la factura SETT304 del mes de Mayo 2024
Motivo de rechazo
Seleccione
CANCELAR
APROBAR
RECHAZAR
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Lunes a Viernes de 7:00 AM a 7:00 PM, Jornada Continua
En Bogotá: (60 1) 602 12 70 opción 1
Línea Gratuita 01-8000-910071 opción 1


Minhacienda
https://validador.siifnacion.gov.co/main/gestionar-de-supervisor
Gestión Documentos Electrónicos Supervisor
Filtros de la Consulta
Fecha inicio consulta
Fecha final consulta
Proveedor
Número de Identificación
LIMPIAR
BUSCAR
Proceso exitoso
Aprobación exitosa
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO


Minhacienda
https://validador.siifnacion.gov.co/main/documentos-gestionados
Validador de Factura Electrónica
Última visita: 2024-05-03 06:40:47 Colombia
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA (15-01-13)
Recepción > Documento Recepción Gestionados
Documento Recepción Gestionados
DESCARGAR CARPETA ZIP
CONSULTAR PDF DIAN
Filtros de la Consulta
Fecha inicio consulta
31/05/2024
Fecha final consulta
05/06/2024
Proveedor
Número de Identificación
PCI
15-01-13 - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓ
LIMPIAR
BUSCAR
PCI
Proveedor
Documento Proveedor
Tipo Documento
Número de Documento
Fecha Emisión
Valor Tota
15-01-13
IOIP SAS
901257606
Factura Electronica
SETT304
2024-06-05
$9.607.99
No se encontraron resultados
PÁGINAS 1 de 0
10
Mostrando 0 filas de 0
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Lunes a Viernes de 7:00 AM a 7:00 PM, Jornada Continua
En Bogotá: (60 1) 602 12 70 opción 1
Línea Gratuita 01-8000-910071 opción 1
EUR/COP -0,34%
Buscar
ESP LAA
11:03 a. m. 5/06/2024


Minhacienda
https://validador.siifnacion.gov.co/main/documentos-gestionados
Validador de Factura Electrónica
Última visita: 2024-05-03 06:40:47 Colombia
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA (15-01-13)
Recepción > Documento Recepción Gestionados
Documento Recepción Gestionados
DESCARGAR CARPETA ZIP
CONSULTAR PDF DIAN
Filtros de la Consulta
Fecha inicio consulta
31/05/2024
Fecha final consulta
05/06/2024
Proveedor
Número de Identificación
PCI
15-01-13 - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓ
LIMPIAR
BUSCAR
Emisión
Valor Total
Fecha de Recepción
Estado
Fecha Gestión
Gestionado por Supervisor
Observación
24-06-05
$9.607.998,00
2024-06-05
Aceptada
2024-06-05
adriana.pedraza@divri.gov.co
Se aprueba la factura SETT304 del mes de Mayo 2024
No se encontraron resultados
PÁGINAS 1 de 0
10
Mostrando 0 filas de 0
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Lunes a Viernes de 7:00 AM a 7:00 PM, Jornada Continua
En Bogotá: (60 1) 602 12 70 opción 1
Línea Gratuita 01-8000-910071 opción 1
EUR/COP -0,34%
Buscar
ESP LAA
11:03 a. m. 5/06/2024

Factura cargada en el SECOP



Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Volver | Imprimir | Modificar | < | >

Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
Pago 001	SETT244	5/06/2023 12:21 PM (UTC -5 horas)	5/06/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	4.306.105,54 COP	5.124.265,59 COP	5.124.265,59 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	SETT249	4/07/2023 10:41 AM (UTC -5 horas)	4/07/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	8.073.947,9 COP	9.607.998 COP	9.607.998 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	SETT253	1/08/2023 9:00 AM (UTC -5 horas)	2/08/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	8.073.947,9 COP	9.607.998 COP	9.607.998 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	SETT258	1/09/2023 12:22 PM (UTC -5 horas)	1/09/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	8.073.947,9 COP	9.607.998 COP	9.607.998 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	SETT263	2/10/2023 9:21 AM (UTC -5 horas)	3/10/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	8.073.947,9 COP	9.607.998 COP	9.607.998 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	SETT269	1/11/2023 8:44 AM (UTC -5 horas)	2/11/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	25.593.947,9 COP	30.456.798 COP	30.456.798 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	SETT273	1/12/2023 2:44 AM (UTC -5 horas)	4/12/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	14.553.947,9 COP	17.319.198 COP	17.319.198 COP	Pagado	Detalle
Pago 008	SETT277	12/12/2023 10:24 AM (UTC -5 horas)	13/12/2023 12:00 PM (UTC -5 horas)	8.073.947,9 COP	9.607.998 COP	9.607.998 COP	Pagado	Detalle
Pago 009	SETT285	2/02/2024 9:25 AM (UTC -5 horas)	2/02/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	8.073.947,9 COP	9.607.998 COP	9.607.998 COP	Pagado	Detalle
Pago 010	SETT290	4/03/2024 2:33 AM (UTC -5 horas)	5/03/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	8.073.947,9 COP	9.607.998 COP	9.607.998 COP	Pagado	Detalle
Pago 011	SETT294	2/04/2024 2:42 PM (UTC -5 horas)	2/04/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	8.073.947,9 COP	9.607.998 COP	9.607.998 COP	Pagado	Detalle
Pago 012	SETT298	2/05/2024 1:06 AM (UTC -5 horas)	2/05/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	8.073.947,9 COP	9.607.998 COP	9.607.998 COP	Pagado	Detalle
Pago 013	SETT304	5/06/2024 3:18 PM (UTC -5 horas)	-	8.073.947,9 COP	9.607.998 COP	9.607.998 COP	Enviado por proveedor	Detalle

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	153.463.974,00 COP	-	-

Defensa DIVRI DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA	**FORMATO**	**Código: GC-F-005** **Versión No: 03** **Vigente a partir de 07 DE SEPTIEMBRE DE 2023**
	RECIBIDO A SATISFACCIÓN	

1	NOMBRE O RAZON SOCIAL PROVEEDOR	IOIP SAS
2	NIT O CEDULA PROVEEDOR	901.257.606-5
3	REGIMEN TRIBUTARIO QUE PERTENECE	☒ **RESPONSABLE DE IVA** ☐ **NO RESPONSABLE DE IVA** ☐ **REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN**
4	N° CONTRATO	045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI
5	NOMBRE Y No. CEDULA SUPERVISOR:	ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA C.C. 52.057.471
6	OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR EL SERVICIO DE SOPORTE, ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO Y HORAS DE DESAROLLO PARA EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICO - SGDEA - (ARCHIVOX y TRAMITEX) DE LA DIRECCIÓN DE VETERIANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA - DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
7	CONCEPTO DE LA ENTRADA	BIENES ☐ SERVICIOS ☒
8	ENTREGA PARCIAL O COMPLETA	COMPLETA
9	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	SOPORTE Y MANTENIMIENTO REMOTO ARCHIVOX Y TRAMITEX DEL MES DE MAYO 2024
	CANTIDAD	UNO (1)
	UNIDAD DE MEDIDA:	UNIDADES ☐ HORAS ☐ MES ☒
	No. DE PARTE (BIENES DE CONSUMO):	N/A
	SERIALES	
10	VALOR DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	$9.607.998,00
11	CUADRO DISTRIBUCIÓN	ANEXO: ☐ SI ☒ NO
12	VALOR TOTAL EN LETRAS	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE
13	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: El suscrito supervisor certifica, que: 1. Recibió a satisfacción	

SOPORTE TECNICO

A nivel del soporte técnico se dio manejo a los siguientes requerimientos en el mes de MAYO 2024 los cuales se encuentran reportados en el informe mensual por parte del proveedor

INFORME DE GESTION – SOPORTE TÉCNICO										
No. Ticket	**Usuario que reporta**	**Descripción**	**Fecha de solicitud**	**Fecha solución del ticket**	**Estado**	**Severidad**	**Tiempo de solución**	**¿Cumplió con el ANS?**	**Observaciones**	**Responsable del Incidente**
Error de aplicación del SGDEA										
MA-1137	Adriana Pedraza	Gestores - Multiasignacion	03/05/2024 7:05	06/05/2024 11:49	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Confirmo que se realizó la asignación del rol de multiasignación a cada uno de los usuarios relacionados anteriormente.	IOIP
MA-1140	Adriana Pedraza	SOPORTE PLATAFORMA SGDEA	07/05/2024 6:40	08/05/2024 9:31	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realiza la configuración del tipo documental en la tabla de retención del expediente, permitiendo seleccionar el tipo documental comunicado interno.	IOIP
MA-1147	Adriana Pedraza	Solicitud verificación SGDEA	08/05/2024 12:09	09/05/2024 13:13	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizo el ajuste de los roles que se tienen asociados a este perfil, por favor verificar nuevamente.	IOIP
MA-1146	Adriana Pedraza	REVISION PERFIL MULTIASIGNACION APROBADOR	07/05/2024 15:51	09/05/2024 13:12	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizo ajuste de los roles que se tienen asociados a este perfil, por favor verificar nuevamente.	IOIP
MA-1145	Adriana Pedraza	REVISION ROL MULTIASIGNACION	07/05/2024 15:48	09/05/2024 13:14	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizo ajuste de los roles que se tienen asociados a este perfil, por favor verificar nuevamente.	IOIP
MA-1141	Adriana Pedraza	Verificación llamado de turnos en MAS	07/05/2024 6:43	10/05/2024 13:49	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se ha realizado la verificación del caso y no se evidencia ninguna inconsistencia en los tiempos de los llamados de turno	IOIP
MA-1139	Adriana Pedraza	Solicitud de Verificación reporte	07/05/2024 6:36	14/05/2024 16:37	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizó verificación del caso y se encontraron inconsistencias en el reporte de radicados de entrada. Estas inconsistencias en algunas de las peticiones fueron corregidas por el área responsable	IOIP
MA-1153	Adriana Pedraza	Inconveniente al abrir los archivos adjuntos	14/05/2024 16:34	17/05/2024 8:57	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Por favor indicarle a la usuaria que realice la acción de visualizar nuevamente los anexos del comunicado interno relacionado anteriormente.	IOIP
MA-1151	Adriana Pedraza	Solicitud verificación entregas	14/05/2024 13:53	17/05/2024 14:00	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Se realizo la validación de las peticiones relacionadas anteriormente, las cuales confirmamos que fueron	IOIP

									enviadas exitosamente a las entidades competentes para su respectiva gestión.	
MA-1136	Adriana Pedraza	Digiturno - Manejo de video	03/05/2024 6:30	17/05/2024 8:56	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	El video relacionado anteriormente ya se encuentra implementado en el ambiente de pruebas para su respectiva verificación.	IOIP
MA-1154	Adriana Pedraza	Inconveniente al abrir archivos docx y xlsx	17/05/2024 11:30	21/05/2024 9:34	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se informa que el despliegue en el ambiente de producción se realizó de manera exitosa y que el ajuste solicitado ha sido implementado correctamente.	IOIP
MA-1152	Adriana Pedraza	Solicitud verificación fecha radicado	14/05/2024 15:12	21/05/2024 9:24	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizó el respectivo ajuste en Getdate() en los ambientes de pruebas y producción, subsanando el error anteriormente relacionado.	IOIP
MA-1134	Adriana Pedraza	Revisar el manejo de múltiples respuestas sobre los radicados de entrada y PQRS	02/05/2024 7:43	21/05/2024 9:56	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se informa que el despliegue en el ambiente de producción se realizó de manera exitosa y que el ajuste solicitado ha sido implementado correctamente.	IOIP
MA-1155	Adriana Pedraza	Inconveniente con el visor de documentos	20/05/2024 11:40	22/05/2024 8:30	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizo la verificación del caso, donde se evidencia que el usuario tiene los permisos sobre el documento, por favor indicarle que realice nuevamente la acción de visualización y edición del mismo.	IOIP
MA-1160	Adriana Pedraza	fallas reporte PQR	28/05/2024 12:19	28/05/2024 15:03	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizo el ajuste del reporte en mención, visualizándose de manera correcta las fechas solicitadas anteriormente.	IOIP
MA-1161	Adriana Pedraza	Eliminar proyecto de radicado de salida	30/05/2024 12:33	30/05/2024 13:16	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realiza finalización de la tarea solicitada anteriormente para los fines pertinentes.	IOIP
MA-1162	Adriana Pedraza	Generacion de Backup	30/05/2024 10:18		BAJO REVISION	PRIORITARIO	12-16 horas			IOIP
Mal manejo de usuario /Falla del equipo/Desconocimiento de la aplicación										
MA-1150	Adriana Pedraza	Manejo de Radicado	14/05/2024 9:02	16/05/2024 11:58	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	La petición no es posible reasignarla teniendo en cuenta que ya se encuentra en estado TRAMITE y el poderla reversar a su estado inicial no aplica ya que se encuentra incluida dentro de un expediente.	IOIP

DIVRI DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva - DIVRI

Informe del 01 al 31 de mayo de 2024
Contrato no. 045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI
Contacto: Adriana Pedraza

IOIP NIT: 901257606-5

Incidentes de la sede electrónica										
Requerimientos										

Observaciones: Este mes se atendieron **18** solicitudes del cliente, discriminados de la siguiente manera:
1.Error de la aplicación SGDEA: **18**
2.Mal manejo del usuario / Falla del equipo: **0**
3.Incidentes Sede Electrónica: **0**
4.Requerimientos: **0**

www.ioip.com.co

Documento elaborado por: Jhomara Rodríguez **Soporte IOIP SAS**	Documento aprobado por: Jefry Osman **Líder en Pruebas y Soporte IOIP SAS**

En este mes se atendieron 18 requerimientos de los cuales todos se encuentran en estado CERRADO, estas solicitudes fueron escalados a través de la plataforma https://servicedeskioip.atlassian.net/ donde se obtuvo respuesta, brindando solución o ejecución a los requerimientos solicitados por parte del área usuaria



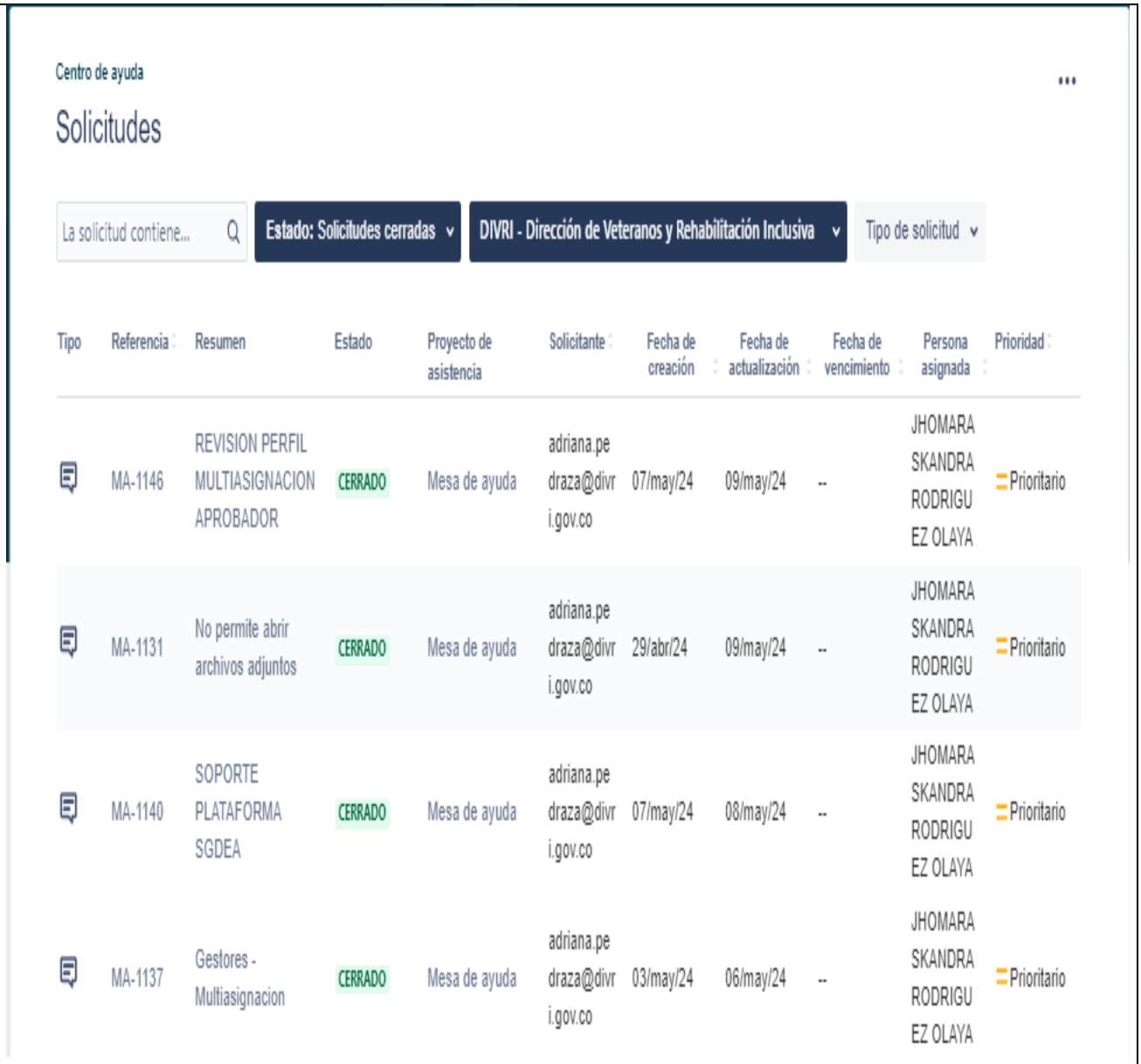
Centro de ayuda

Solicitudes

La solicitud contiene... | Estado: Solicitudes cerradas | DIVRI - Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva | Tipo de solicitud

Tipo	Referencia	Resumen	Estado	Proyecto de asistencia	Solicitante	Fecha de creación	Fecha de actualización	Fecha de vencimiento	Persona asignada	Prioridad
	MA-1162	Generacion de Backup	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	31/may/24	Hoy	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1161	Eliminar proyecto de radicado de salida	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	30/may/24	30/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1160	fallas reporte PQR	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	28/may/24	28/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1155	Inconveniente con el visor de documentos	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	20/may/24	22/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1134	Revisar el manejo de múltiples respuestas sobre los radicados de entrada y PQRS	FINALIZADA	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	02/may/24	21/may/24	--	Jefry Osman	Prioritario
	MA-1154	Inconveniente al abrir archivos docx y xlsx	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	17/may/24	21/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1107	Cambio de texto en la ventana emergente	COMPLETADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	08/abr/24	21/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1096	DIGITURNO - Campo Cedula	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	03/abr/24	21/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1097	DIGITURNO - LLamado turno	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	03/abr/24	21/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1099	DIGITURNO - Llamado de turno en Atención	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	03/abr/24	21/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente

	MA-1099	DIGITURNO - Llamado de turno en Atención	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	03/abr/24	21/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente
	MA-1152	Solicitud verificación fecha radicado	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	14/may/24	21/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1151	Solicitud verificación entregas	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	14/may/24	17/may/24	--	Jefry Osman	Consulta
	MA-1098	DIGITURNO - Configuración de los ítems desplegables de la categoría	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	03/abr/24	17/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1153	Inconveniente al abrir los archivos adjuntos	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	14/may/24	17/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1136	Digiturno - Manejo de video	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	03/may/24	17/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1150	Manejo de Radicado	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	14/may/24	16/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1139	Solicitud de Verificación reporte	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	07/may/24	14/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1141	Verificación llamado de turnos en MAS	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	07/may/24	10/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1145	REVISION ROL MULTIASIGNACION	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	07/may/24	09/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1147	Solicitud verificación SGDEA	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	08/may/24	09/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario



Centro de ayuda

Solicitudes

La solicitud contiene... | Estado: Solicitudes cerradas | DIVRI - Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva | Tipo de solicitud

Tipo	Referencia	Resumen	Estado	Proyecto de asistencia	Solicitante	Fecha de creación	Fecha de actualización	Fecha de vencimiento	Persona asignada	Prioridad
	MA-1146	REVISION PERFIL MULTIASIGNACION APROBADOR	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.perdraza@divri.gov.co	07/may/24	09/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1131	No permite abrir archivos adjuntos	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.perdraza@divri.gov.co	29/abr/24	09/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1140	SOPORTE PLATAFORMA SGDEA	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.perdraza@divri.gov.co	07/may/24	08/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1137	Gestores - Multiasignacion	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.perdraza@divri.gov.co	03/may/24	06/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario

Rindió informe de las actividades desarrolladas en el mes de Mayo del 2024 en cumplimiento del objeto contratado.



INFORME DE SOPORTE TÉCNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI

MAYO de 2024

Javier Velandia
Gerente de Proyecto

RESPONSABLES DEL PROYECTO		
ENTIDAD	**NOMBRE**	**CARGO**
DIVRI	Adriana Maria Pedraza	Gerente Proyecto
IOIP SAS	Javier Velandia	Gerente de Proyecto

Tabla de contenido

1. Introducción 4
2. Actividades de despliegue 4
3. Gestión de recursos humanos 7
4. Firmas 8

1. Introducción

El propósito de este documento es presentar una relación de las actividades realizadas por IOIP SAS en el marco del CONTRATO: 045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI durante el mes de MAYO de 2024.

CONTRATO No.: 045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI
CONTRATISTA: IOIP SAS

OBJETO: SERVICIO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACION Y NUEVOS DESARROLLOS PARA EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL SGDEA PARA LA DIRECCION DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA.

2. Actividades de despliegue

A continuación las actividades ejecutadas:

Actualización de Aplicación y/o Base de Datos

1. **Información de la Solicitud:**

Sistema:		SGDEA - Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivo			
Fecha:				Fuerza:	
Solicitante:		Ing. Adriana Pedraza		Firma:	
No. Incidente y/o Requerimiento:				Fecha:	

2. **Descripción del Cambio:**

Actualización ambiente de pruebas y producción.

3. **Observaciones y/o motivo del Cambio:**

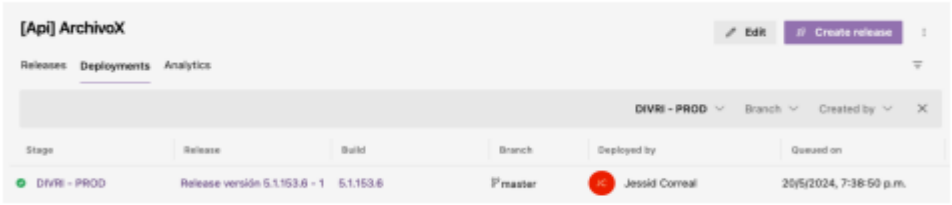
Análisis y requisitos de seguridad de la información a aplicar

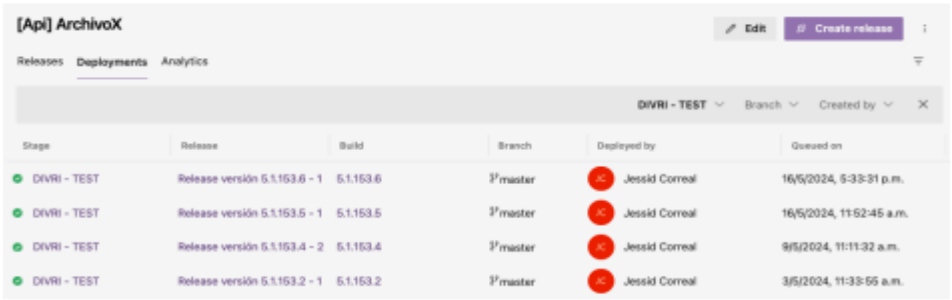
Actualización base de datos:

- Actualización de front a la nueva versión
- Creación copia de seguridad sitio
- Actualización API
- Verificación carga de formularios aplicación SGDEA ArchivoX TramiteX

Actualizaciones de Api Archivox y Tramitex en el ambiente de pruebas y producción en el mes de MAYO.

API ARCHIVOX



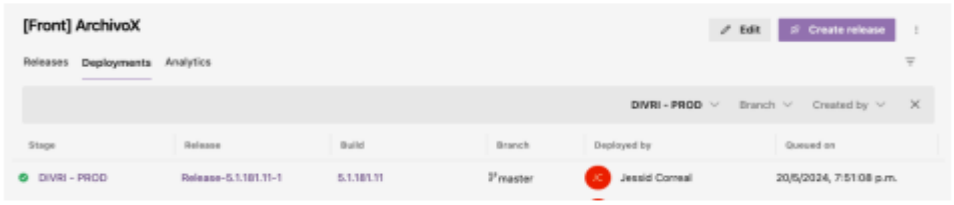


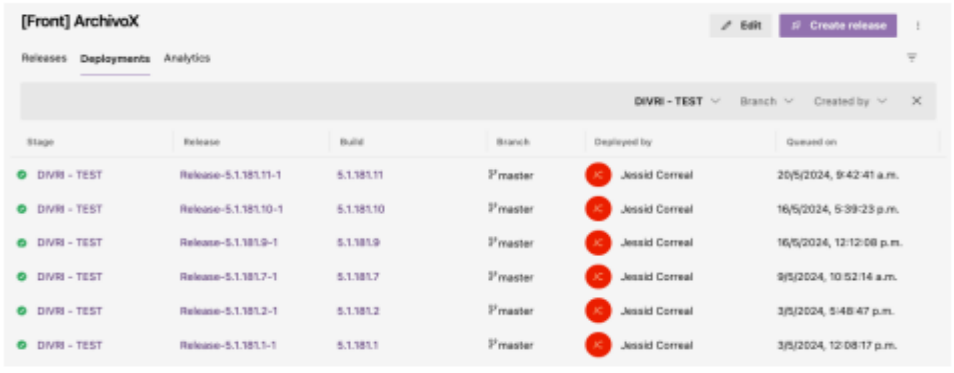
API PROCESOX





FRONT ARCHIVOX





4. Realización del cambio en ambiente de Pruebas:

Nombre de quien realiza la prueba:	Jefry Osman
Cargo:	Líder de Pruebas

5. Paso a Producción:

Aprobación de Líderes técnicos:

Ing. Adriana Pedraza

Ejecutado por:

Nombre:	Jesús Andrés Correal Ortiz
Cargo:	SharePoint Architect

6. Realización del cambio en ambiente de producción:

Nombre de quien realiza la Prueba:	Jesús Andres Correal Ortiz
Cargo:	SharePoint Architect

Resultado de las pruebas:	Exitoso:	**X**	No Exitoso:	

7. Análisis de riesgos de seguridad

En caso de cualquier inconveniente con el objeto de que se deja en producción y que afecte la integridad, confidencialidad y disponibilidad la versión anterior para rollback es:

.

3. Gestión de recursos humanos

Para la ejecución de las horas relacionadas se contó con un grupo interdisciplinario conformado por un grupo de analistas de requerimientos, diseñadores, desarrolladores y el grupo de pruebas los cuales se encargan de brindar soporte y mantenimiento a la plataforma garantizando de esta manera su correcto funcionamiento y oportunidad en la atención de las novedades y requerimientos solicitados.

4. Seguimiento y monitoreo de la operación

Con el fin de monitorear el correcto funcionamiento de la aplicación y seguimiento a la operación se tienen programadas sesiones de control semanales en las cuales se socializan las novedades presentadas, temas importantes y/o impacto que requieren seguimiento, nuevos requerimientos y presentación de nuevas tareas o procesos a desarrollar, en aquellos casos en los que se requiere de sesiones adicionales como en los levantamientos de requerimientos estas son programadas a solicitud de las partes.

Para efecto de control de estos seguimientos se genera documentación mediante actas y documentos de entendimiento las cuales reposan en el archivo de cada una de las partes.

5. Firmas

Elaborado por: **Javier Velandia**	Revisado por: **Adriana Pedraza**
Cargo: Gerente Proyecto (IOIP)	Cargo: Gerente de Proyecto (DIVRI)
Firma: 	Firma:

Durante el mes de Mayo se llevaron a cabo las siguientes reuniones de seguimiento con el proveedor y otras fueron reuniones internas manejadas con los funcionarios de las áreas de Atención al Ciudadano y Gestion documental

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
25	22	04	2024	10:00am	11:00 am

Tema(s) a Tratar	Entrega de funcionalidad Enlazar peticiones
Convocada por:	**IOIP**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	**DIVRI**
Angelica Valbuena Ramirez	**DIVRI**
Javier Velandia	**IOIP**

INTRODUCCIÓN		
No.	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Ticket	1096: Campo cedula la cantidad de dígitos es de 7 y tenemos ciudadanos con cc de 6 dígitos. Pendiente despliegue 1097: primer llamado de usuario en MAS no está sonando. Pendiente para despliegue 1098: Configuración de "me identifico como". Asignado y priorizado. En desarrollo 1099: Llamado de turno cuando esta siendo atendido. Pendiente para despliegue 1105: Revisión temas de Microsoft. Se escalo a Arquitecto de IOIP 1107: mensaje de error en ventanas emergentes. En desarrollo 1119: asignado a Ricardo. Entregado. 1125: Verificación reporte de radicado de entrada. Se agendo sesión para el próximo lunes.
2.	Radicado de salida a varias entidades	Se esta revisando opciones a nivel operacional.
4.	Integración sectorial	Se programa sesión de seguimiento para el día viernes

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			
2.			

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	2	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
25	22	04	2024	10:00am	11:00 am

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Javier Armando Velandia	**IOIP**

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
26	02	05	2024	10:00am	11:00 am

Tema(s) a Tratar	Entrega de funcionalidad Enlazar peticiones
Convocada por:	**IOIP**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	**DIVRI**
Angelica Valbuena Ramirez	**DIVRI**
Javier Velandia	**IOIP**

INTRODUCCIÓN

No.	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Ticket	1096: Campo cedula la cantidad de dígitos es de 7 y tenemos ciudadanos con cc de 6 dígitos. Pendiente despliegue 1097: primer llamado de usuario en MAS no está sonando. Pendiente para despliegue 1098: Configuración de "me identifico como". Asignado y priorizado. En desarrollo 1099: Llamado de turno cuando esta siendo atendido. Pendiente para despliegue 1105: Revisión temas de Microsoft. Se escalo a Arquitecto de IOIP 1107: mensaje de error en ventanas emergentes. En desarrollo 1131: no permite abrir adjuntos a usuaria especifica. 1134: revisar manejo de multiplerespueta.
2.	Radicado de salida a varias entidades	Se esta revisando opciones a nivel operacional.
4.	Actualización de versión	Se programa sesión para socialización de cambios en nueva versión para el día 14 de mayo.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			
2.			

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	2	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
26	02	05	2024	10:00am	11:00 am

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Javier Armando Velandia	**IOIP**

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
27	08	05	2024	10:00am	11:00 am

Tema(s) a Tratar	Entrega de funcionalidad Enlazar peticiones
Convocada por:	**IOIP**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	**DIVRI**
Angelica Valbuena Ramirez	**DIVRI**
Javier Velandia	**IOIP**

INTRODUCCIÓN		
No.	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Ticket	1096: Campo cedula la cantidad de dígitos es de 7 y tenemos ciudadanos con cc de 6 dígitos. Pendiente despliegue 1097: primer llamado de usuario en MAS no está sonando. Pendiente para despliegue 1098: Configuración de "me identifico como". Asignado y priorizado. En desarrollo 1099: Llamado de turno cuando esta siendo atendido. Pendiente para despliegue 1105: Revisión temas de Microsoft. Se escalo a Arquitecto de IOIP 1107: mensaje de error en ventanas emergentes. En desarrollo 1131: no permite abrir adjuntos a usuaria especifica. En validación de usuario. 1134: revisar manejo de multiplerespueta. Pendiente observación de Jefry. 1136: video de digiturno. 1139: Verificación de reporte con peticiones vencidas. 1141: turnos que no se generaron. 1145: revisión rol multiasignacion. Priorizado 1146: perfil aprobador no puede enviar los radicados. Priorizado
2.	Despliegue en producción	Se programa despliegue en ambiente de producción para el dia 20 de mayo después de horario laboral, según protocolos definidos.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	2	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
27	08	05	2024	10:00am	11:00 am

1.			
2.			

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Javier Armando Velandia	**IOIP**

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	1

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
28	30	05	2024	10:00am	11:00 am

Tema(s) a Tratar	Entrega de funcionalidad Enlazar peticiones
Convocada por:	**IOIP**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	**DIVRI**
Angelica Valbuena Ramirez	**DIVRI**
Javier Velandia	**IOIP**

INTRODUCCIÓN		
No.	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Ticket	1105: Revisión temas de Microsoft. Se escalo a Arquitecto de IOIP No se tienen actualmente mas tickets abiertos, sin novedades específicas en la operación.
2.	Desarrollos nuevos	Se esta a la espera de las aprobaciones de las historias de usuario de los requerimientos solicitados, una vez se tengan se procederá a realizar la estimación de horas de desarrollo.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			
2.			

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Javier Armando Velandia	**IOIP**

Acuerdos / Compromisos		
Compromiso	**Responsable**	**Fecha**
Validar con Stalin Alexis Arguello Beltrán – Coordinador de Prestaciones Sociales y la Coronel Andrea del Pilar Diaz Rodriguez, cuál debe ser el formato definitivo de resoluciones	Gestion Documental	Seguimiento 21 de Mayo
Validar con Stalin Alexis Arguello Beltrán – Coordinador de Prestaciones Sociales y la Coronel Andrea del Pilar Diaz Rodriguez la creación de los expedientes virtuales	Gestion Documental	Seguimiento 21 de Mayo
Validar con Stalin Alexis Arguello Beltrán – Coordinador de Prestaciones Sociales el ciclo de aprobación de los actos administrativos	Gestion Documental	Seguimiento 21 de Mayo
Identificar los gestores responsables de la generación de las resoluciones para las áreas de Talento Humano y Prestaciones Sociales	Gestion Documental	Seguimiento 21 de Mayo
Validar con IOIP del espacio en la nube para creación de los 60 mil expedientes aproximadamente	Adriana Maria Pedraza - TICS	Seguimiento 21 de Mayo
Preguntarle a Yeny Nuñez cuanto espacio tenemos asignado para la plataforma SGDEA	Adriana Maria Pedraza - TICS	Seguimiento 21 de Mayo
Anexos		

Elaborado por: Adriana Maria Pedraza Estepa	Revisado por: Angelica Valbuena Ramirez
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Líder de Gestion Documental
Fecha: 15 Mayo 2024	Fecha: 15 Mayo 2024
Firma: Adriana Pedraza	Firma:

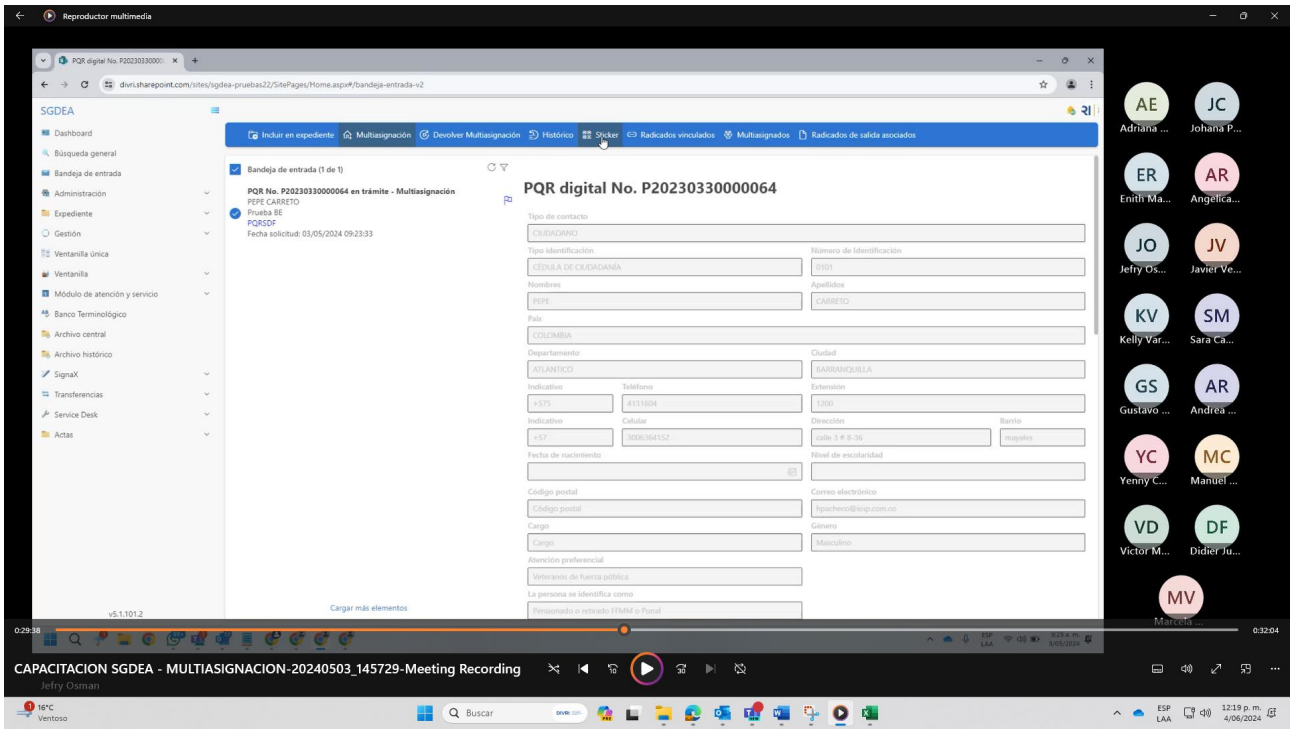
"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos"

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

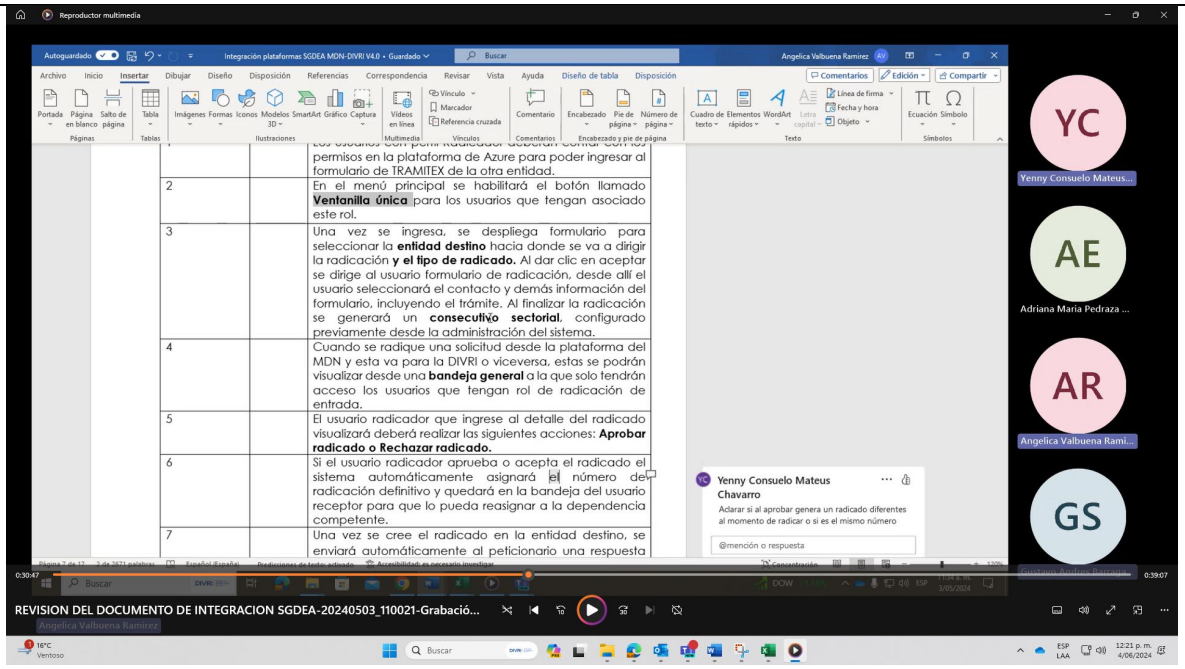
Reuniones de seguimiento con el proveedor y con las areas de gestion Documental y Atencion al Ciudadano

REUNIONES VIRTUALES Y CAPACITACIONES

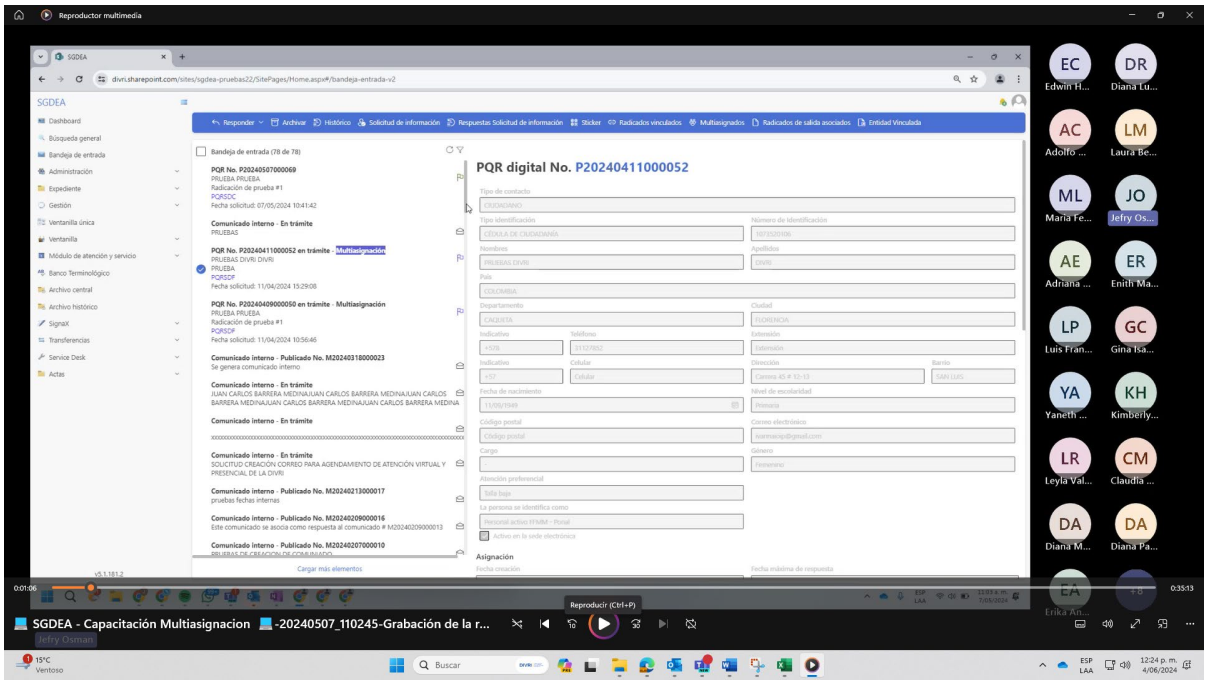
1. Revisión de los envíos automáticos por medio de la plataforma CAPACITACION SGDEA - MULTIASIGNACION-20240503_145729: El 3 de mayo se dio manejo a la capacitación de la funcionalidad del Multiasignacion dirigida al equipo de Gestión Documental, Prestaciones Sociales, Atención al Ciudadano y TICS



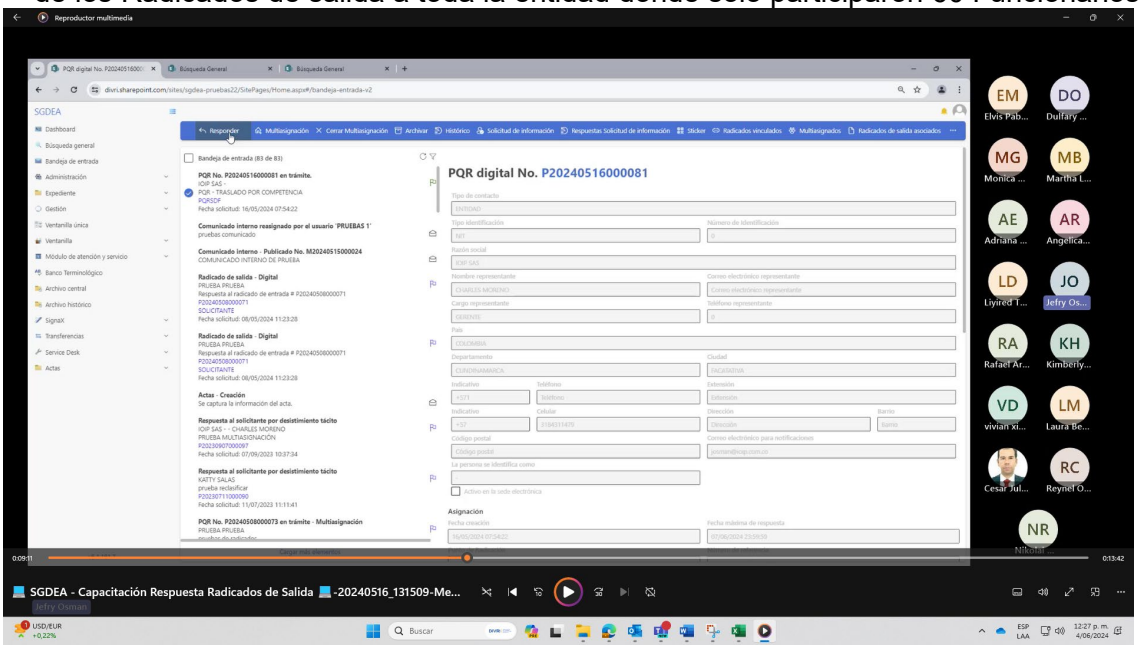
2. Grabación de la reunión REVISION DEL DOCUMENTO DE INTEGRACION SGDEA-20240503_110021-Grabación de la reunión: El 3 de Mayo se llevó a cabo la revisión del documento de Integración del SGDEA, reunión interna entre las áreas de, Atención al Ciudadano, Gestion Documental y TICS



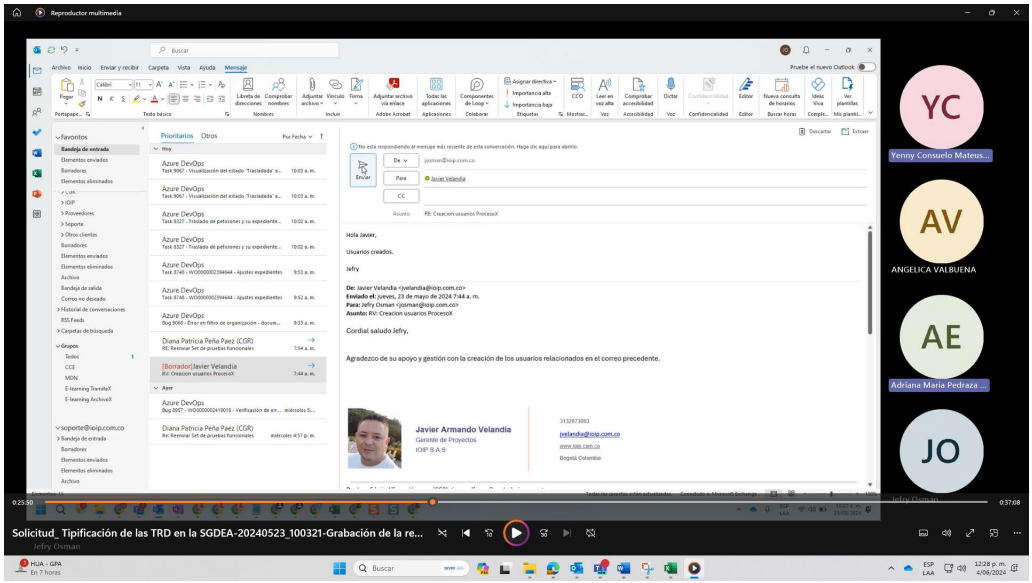
3. 💻 SGDEA - Capacitación Multiasignacion 💻-20240507_110245-Grabación de la reunión: El día 7 de mayo se lleva a cabo la capacitación a todos los funcionarios de la DIVRI sobre el proceso de Multiasignacion, capacitación donde solo asistieron 13 funcionarios



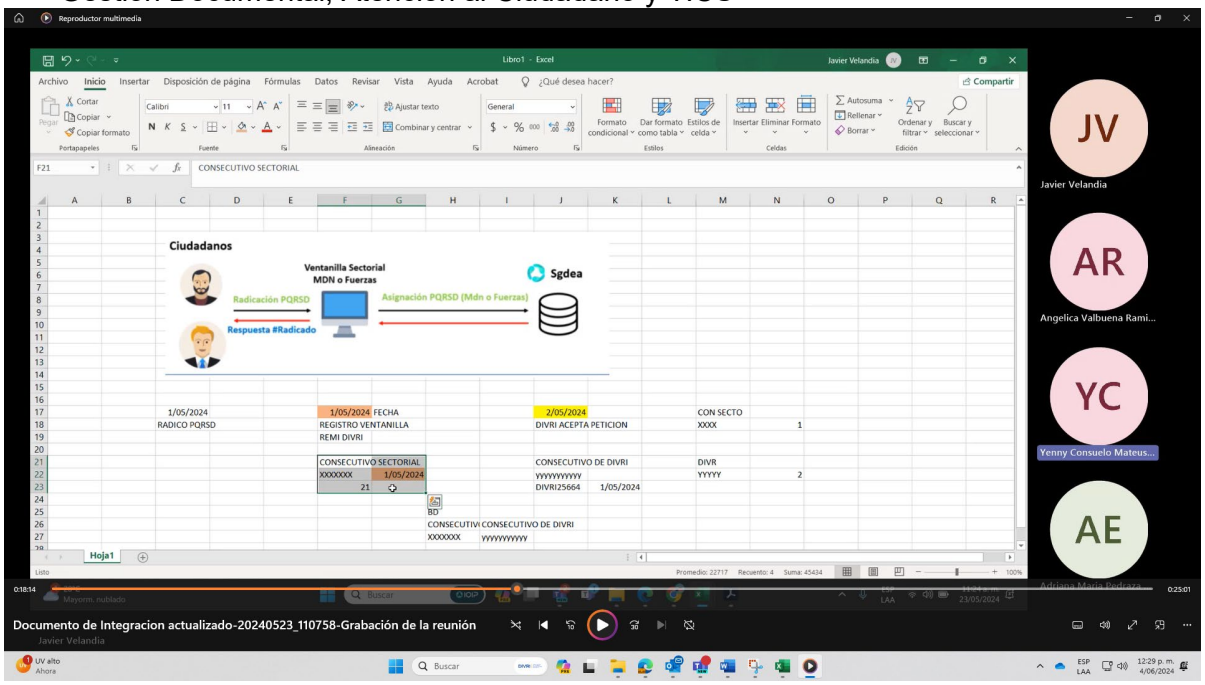
4. 💻 SGDEA - Capacitación Respuesta Radicados de Salida 💻-20240516_131509-Meeting Recording: El 16 de Mayo se brinda capacitación sobre el manejo de las respuesta de los Radicados de salida a toda la entidad donde solo participaron 60 Funcionarios



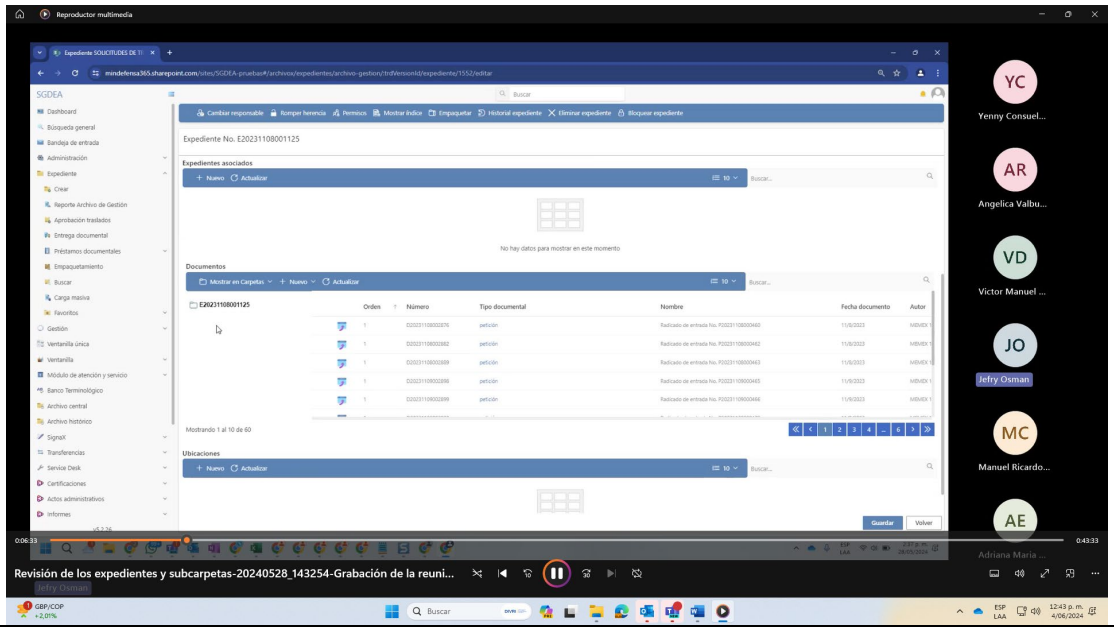
5. Solicitud_ Tipificación de las TRD en la SGDEA-20240523_100321-Grabación de la reunión: El 23 de Mayo se lleva a cabo la revisión de la tipificación de la TRD en la plataforma SGDEA, reunión manejada por IOIP, Gestion Documental, Atención al Ciudadano y TICS



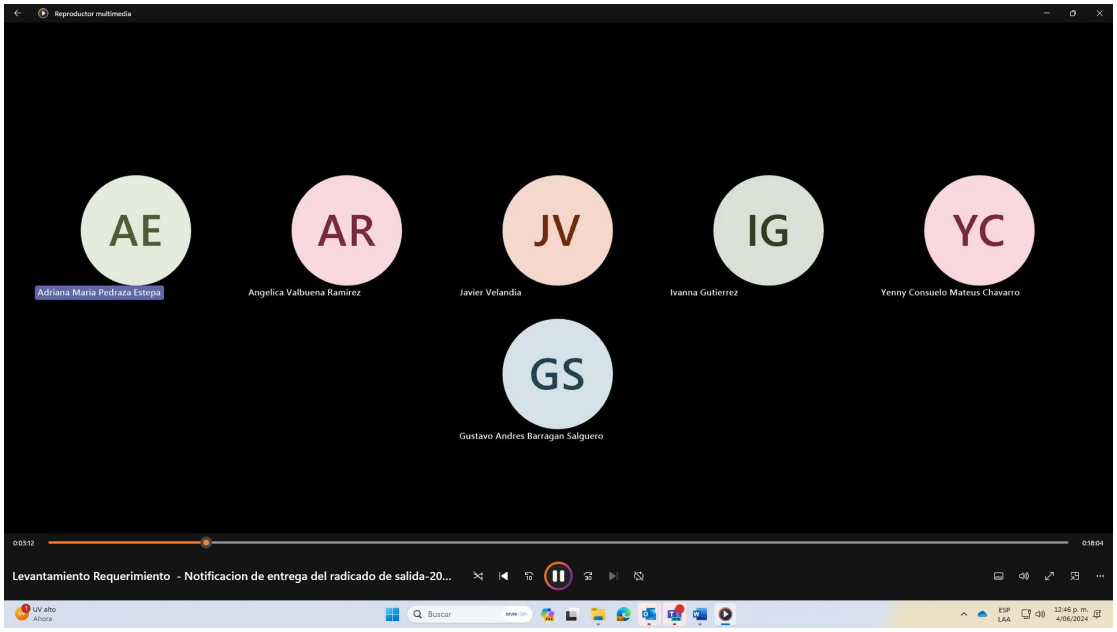
6. Documento de integración actualizado-20240523_110758-Grabación de la reunión: El 23 de Mayo se lleva a cabo la revisión del documento de Integración actualizada con IOIP, Gestion Documental, Atención al Ciudadano y TICS



7. Revisión de los expedientes y subcarpetas-20240528_143254-Grabación de la reunión: El 28 de Mayo se llevó a cabo la revisión del manejo de los expedientes y subcarpetas con las áreas de Prestaciones Sociales, Atención al Ciudadano, Gestion Documental, IOIP y TICS



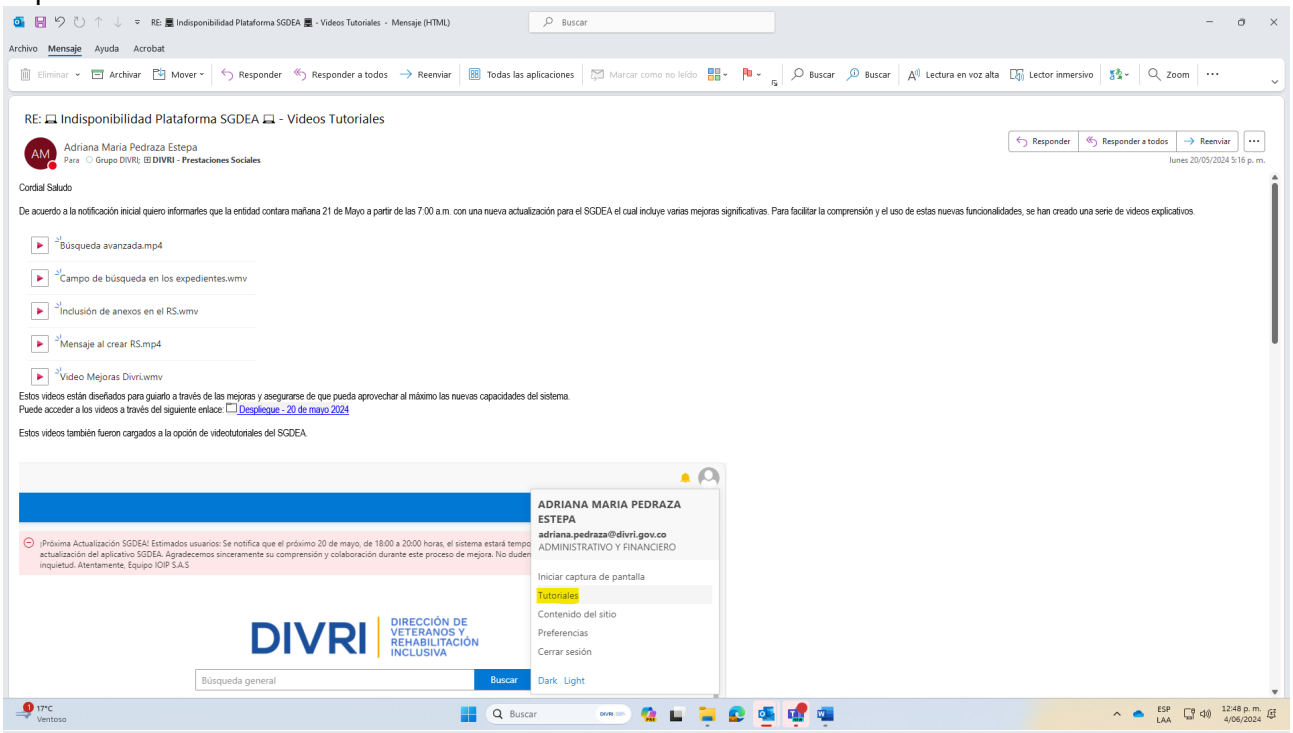
8. Levantamiento Requerimiento - Notificacion de entrega del radicado de salida-20240530_110150-Grabación de la reunión. El 30 de Mayo se llevó a cabo una reunión con IOIP y las áreas de Atención al Ciudadano, Gestion Documental y TICS para solicitar el levantamiento de requerimientos de Notificacion de entrega de los radicados de salida por el SGDEA



El 20 de Mayo se dio manejo a una implementación de mejoras en el ambiente de producción sobre nuevas funcionalidades sobre la plataforma, por lo cual se manejó la siguiente ventana de mantenimiento:



Se realizo la entrega de videos tutoriales sobre las nuevas funcionalidades manejadas a través de la plataforma



RE: Indisponibilidad Plataforma SGDEA - Videos Tutoriales

Adriana Maria Pedraza Estepa
Para Grupo DIVRI; DIVRI - Prestaciones Sociales

lunes 20/05/2024 5:16 p. m.

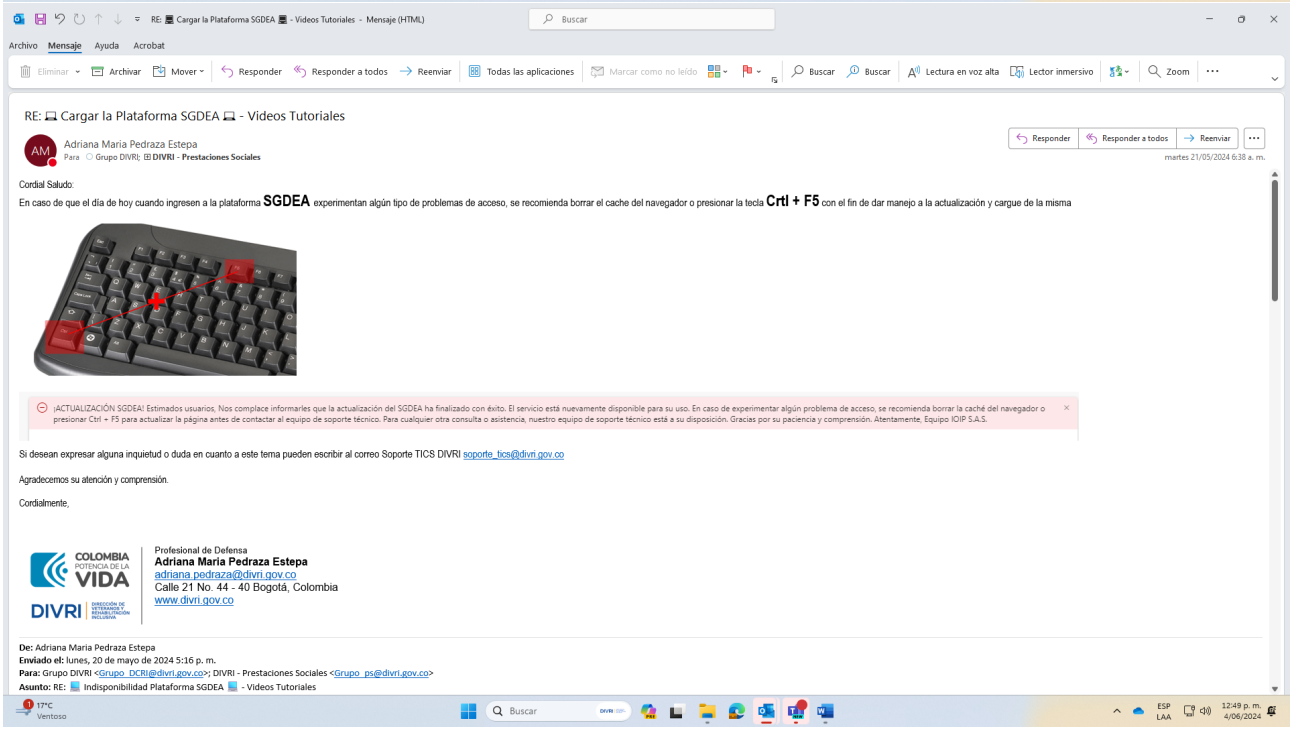
Cordial Saludo

De acuerdo a la notificación inicial quiero informarles que la entidad contara mañana 21 de Mayo a partir de las 7:00 a.m. con una nueva actualización para el SGDEA el cual incluye varias mejoras significativas. Para facilitar la comprensión y el uso de estas nuevas funcionalidades, se han creado una serie de videos explicativos.

- Búsqueda avanzada.mp4
- Campo de búsqueda en los expedientes.wmv
- Inclusión de anexos en el RS.wmv
- Mensaje al crear RS.mp4
- Video Mejoras Divri.wmv

Estos videos están diseñados para guiarlo a través de las mejoras y asegurarse de que pueda aprovechar al máximo las nuevas capacidades del sistema.
Puede acceder a los videos a través del siguiente enlace: Despliegue - 20 de mayo 2024

Estos videos también fueron cargados a la opción de videotutoriales del SGDEA.



RE: Cargar la Plataforma SGDEA - Videos Tutoriales

Adriana Maria Pedraza Estepa
Para Grupo DIVRI; DIVRI - Prestaciones Sociales

martes 21/05/2024 6:38 a. m.

Cordial Saludo:

En caso de que el día de hoy cuando ingresen a la plataforma **SGDEA** experimentan algún tipo de problemas de acceso, se recomienda borrar el cache del navegador o presionar la tecla **Crtl + F5** con el fin de dar manejo a la actualización y cargue de la misma

¡ACTUALIZACIÓN SGDEA! Estimados usuarios, Nos complace informarles que la actualización del SGDEA ha finalizado con éxito. El servicio está nuevamente disponible para su uso. En caso de experimentar algún problema de acceso, se recomienda borrar la caché del navegador o presionar Ctrl + F5 para actualizar la página antes de contactar al equipo de soporte técnico. Para cualquier otra consulta o asistencia, nuestro equipo de soporte técnico está a su disposición. Gracias por su paciencia y comprensión. Atentamente, Equipo IOIP S.A.S.

Si desean expresar alguna inquietud o duda en cuanto a este tema pueden escribir al correo Soporte TICS DIVRI soporte_tics@divri.gov.co

Agradecemos su atención y comprensión.

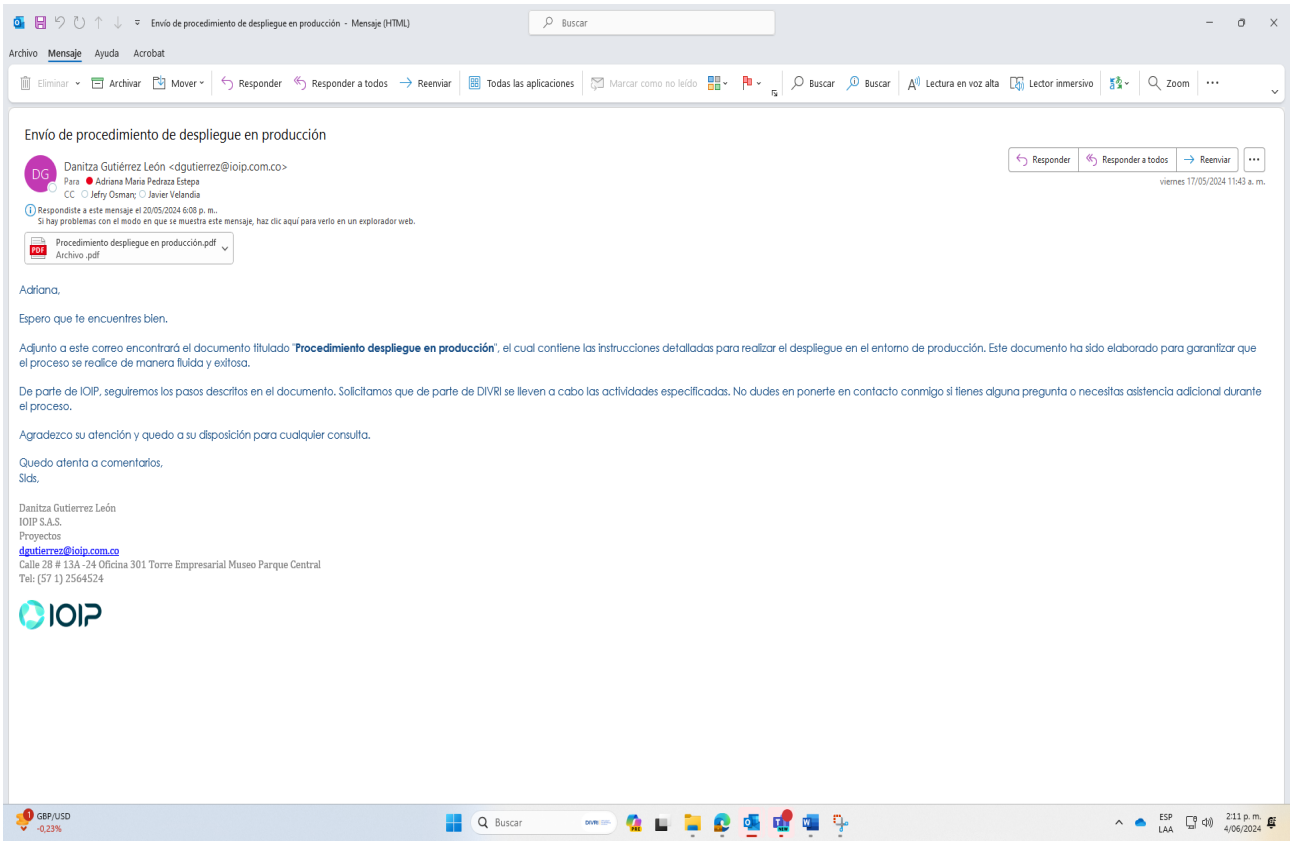
Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
DIVRI DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA

Profesional de Defensa
Adriana Maria Pedraza Estepa
adriana.pedraza@divri.gov.co
Calle 21 No. 44 - 40 Bogotá, Colombia
www.divri.gov.co

De: Adriana Maria Pedraza Estepa
Enviado el: lunes, 20 de mayo de 2024 5:16 p. m.
Para: Grupo DIVRI <Grupo_DCRI@divri.gov.co>; DIVRI - Prestaciones Sociales <Grupo_ps@divri.gov.co>
Asunto: RE: Indisponibilidad Plataforma SGDEA - Videos Tutoriales

A continuación, se da a conocer el procedimiento de despliegue en el ambiente de producción entregado por el proveedor



Envío de procedimiento de despliegue en producción - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda Acrobat

Eliminar | Archivar | Mover | Responder | Responder a todos | Reenviar | Todas las aplicaciones | Marcar como no leído | Buscar | Buscar | Lectura en voz alta | Lector inmersivo | Zoom

Envío de procedimiento de despliegue en producción

Danitza Gutiérrez León <dgutierrez@ioip.com.co>
Para Adriana Maria Pedraza Estepa
CC Jefry Osmary; Javier Velandia

Responder | Responder a todos | Reenviar
viernes 17/05/2024 11:43 a. m.

Respondiste a este mensaje el 20/05/2024 6:08 p. m.
Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haz clic aquí para verlo en un explorador web.

Procedimiento despliegue en producción.pdf
Archivo .pdf

Adriana,

Espero que te encuentres bien.

Adjunto a este correo encontrará el documento titulado "**Procedimiento despliegue en producción**", el cual contiene las instrucciones detalladas para realizar el despliegue en el entorno de producción. Este documento ha sido elaborado para garantizar que el proceso se realice de manera fluida y exitosa.

De parte de IOIP, seguiremos los pasos descritos en el documento. Solicitamos que de parte de DIVRI se lleven a cabo las actividades especificadas. No dudes en ponerte en contacto conmigo si tienes alguna pregunta o necesitas asistencia adicional durante el proceso.

Agradezco su atención y quedo a su disposición para cualquier consulta.

Quedo atenta a comentarios,
Slds,

Danitza Gutierrez León
IOIP S.A.S.
Proyectos
dgutierrez@ioip.com.co
Calle 28 # 13A -24 Oficina 301 Torre Empresarial Museo Parque Central
Tel: (57 1) 2564524

IOIP

GBP/USD -0,23% | Buscar | ESP LAA | 2:11 p. m. 4/06/2024

REGISTRO DE ENTREGAS Y DESPLIEGUES						
I – INFORMACIÓN DE LA ENTREGA / DESPLIEGUE						
1. Fecha a realizar la entrega / despliegue	20 MAYO 2024					
2. Descripción general de la entrega / despliegue	Actualización SGDEA, entrega de mejoras y casos de soporte					
3. Versión actual	*UI Versión: v5.1.101* *API Versión: 5.1.86.1*					
4. Versión a entregar / desplegar	UI Versión: v5.1.181 API Versión: 5.1.153					
5. Tipo de despliegue	*API, FRONT, JOBS*					
6. Componente a desplegar	**Archivox**	**X**	**Tramitex**	**X**	**Procesox**	**X**
7. Se requiere actualización de base de datos para la entrega / despliegue	**Si**	**X**	**No**			
8. Indisponibilidad generada al realizar la entrega / despliegue	**Si**	**X**	**No**	**X**	**Periodo de Indisponibilidad**	*4 horas*
9. Servicios requeridos (Marque todos las que apliquen)			**No**	**Si**	**Detalle**	
	Respaldo de BD			**X**		
	Configuración de HW		**X**			
	Instalación de HW/SW		**X**			
	Configuración de Accesos		**X**			
	Otros		**X**			

10. Plan de Ejecución

Actividad	Tiempo estimado HH:MM	Fecha y hora de inicio	Fecha y hora de fin	Responsable	Observaciones (si requiere)
Notificación de despliegue				*Adriana Pedraza*	*El cliente debe realizar notificación a los usuarios finales del despliegue a realizar.*
Detención del sitio (Detener servicios y Apis)	*15 m*	*20/05/2024 18:00*	*20/05/2024 18:15*	*Jessid Correal*	
Copia de seguridad de la BD	*30 m*	*20/05/2024 18:15*	*20/05/2024 19:45*	*DIVRI*	*El cliente debe realizar el backup.*
Actualización de API	*30 m*	*20/05/2024 19:45*	*20/05/2024 20:15*	*Jessid Correal*	*Se debe desplegar versión certificada por QA*
Actualización de FRONT	*30 m*	*20/05/2024 19:45*	*20/05/2024 20:15*	*Jessid Correal*	*Se debe desplegar versión certificada por QA*
Actualización de BD	*1 h*	*20/05/2024 19:45*	*20/05/2024 20:45*	*Carolina Moreno*	*Se debe desplegar versión certificada por QA*
Actualización Jobs	*1 h*	*20/05/2024 20:00*	*20/05/2024 21:00*	*Jessid - Carolina*	*Se debe desplegar versión certificada por QA*
Revisión o creación de parámetros	*15 m*	*20/05/2024 20:15*	*20/05/2024 20:30*	*Jefry Osman*	*Desarrollo debe proporcionar relación de nuevos parámetros*
Creación o revisión de plantillas de correo	*10 m*	*20/05/2024 20:35*	*20/05/2024 20:45*	*Jefry Osman*	
Aseguramiento de módulos desplegados	*1 h*	*20/05/2024 20:45*	*20/05/2024 21:45*	*Jefry Osman*	*Se debe realizar una ruta por los diferentes módulos para validar su correcto funcionamiento.*
Habilitación del ambiente	*10 m*	*20/05/2024 21:45*	*20/05/2024 21:55*	*Jessid Correal*	
Notificación de despliegue	*5 m*	*20/05/2024 21:55*	*20/05/2024 22:00*	*Danitza Gutierrez*	*Una vez terminada la actividad se debe generar notificación al cliente de la finalización exitosa.*

11. Plan de marcha atrás

Actividades a desarrollar en caso de que no se logre implementar la entrega, detallando la actividad, responsable, tiempo de duración de cada actividad

Actividad	Tiempo estimado HH:MM	Fecha y hora de inicio	Fecha y hora de fin	Responsable	Observaciones (si requiere)
Actualización de API Y FRONT versión anterior	*30 m*	*20/05/2024*	*20/05/2024*	*Jessid Correal*	
Restauración última backup	*30 m*	*20/05/2024*	*20/05/2024*	*Jessid Correal*	
Habilitación del ambiente	*15 m*	*20/05/2024*	*20/05/2024*	*Jessid Correal*	

12. Historial de cambios y ajustes a entregar/desplegar

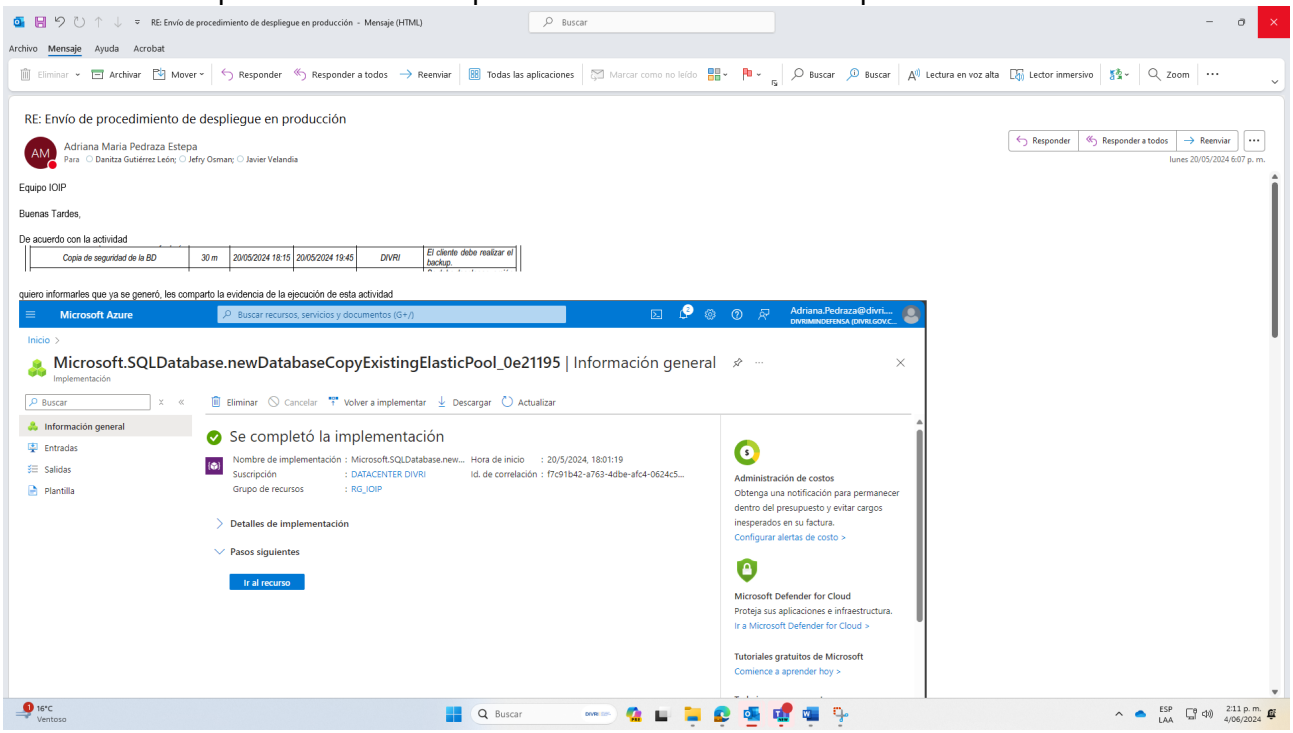
Los cambios que se presentaron desde la versión anterior a la actual se detallan a continuación:

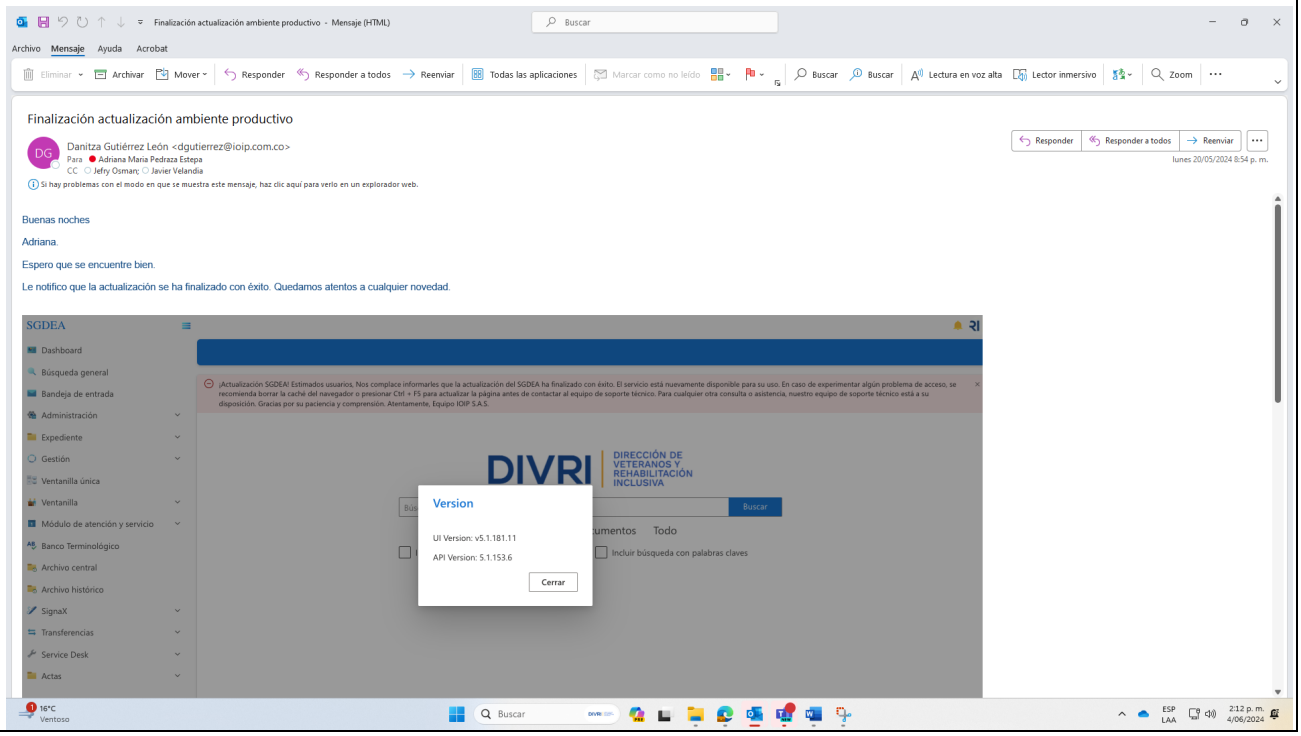
TIPO	*DESCRIPCIÓN*
Mejora	*Adjuntar oficios y anexos de RE*
Mejora	*Mejoras Buscador General*
Mejora	Implementación de mensaje de advertencia para respuestas de PQR/RE
Ajuste soporte	MA-1107 Cambio de texto en la ventana emergente

13. Aprobación de la entrega /despliegue

RESPONSABLES	*Nombres y Apellidos*	*Correo electrónico*	*Firma*
Gerente de Operaciones	*Danitza Gutierrez León*	*dgutierrez@ioip.com.co*	
LIDER DE PROYECTO CLIENTE	*Adriana María Pedraza Estepa*	*adriana.pedraza@divri.gov.co*	

De parte de la DIVRI se generó el proceso de Backup de la base de datos, y el proveedor confirmo a las 10:34 la implementación de la plataforma en el ambiente de producción





Se recibió la factura SETT304 por un valor de $9.607.998,00

14

CLASIFICACION DE LOS BIENES O SERVICIOS ADQUIRIDOS:

1. **Nombre del bien intangible Vida útil y valor**

NOMBRE	FINITA	INDEFINIDA	SI ES FINITA AÑOS DE USO	VALOR
	☐	☐		

2. **Clase de servicio al bien Intangibles**

NOMBRE DEL SERVICIO	FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN	VALOR
Suscripción		
Renovación y/o actualización		
Mantenimiento		
Desarrollos: Se reconocen como Intangible	☐	
Desarrollos: NO se reconocen como Intangible	☐	

ETAPA	**VALOR**
En proceso ☐	
Finalizado ☐	

3. **Descripción De Bienes Tangibles**

DESCRIPCIÓN	MARCA	CANTIDAD	VALOR	VIDA ÚTIL (TENER EN CUENTA LOS RANGOS DE LA POLÍTICA DEL MDN)

15

FIRMA DEL SUPERVISOR	Adriana Pedraza ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA
QUIEN RECIBE POR EL MINISTERIO	RECONOCIMIENTO DEL SERVICIO PD-GELBER SANDOVAL BLANCO
FECHA DE EXPEDICION	Bogotá D.C, 5 Junio 2024

SP. RD. Sandoval

1	**NOMBRE O RAZON SOCIAL**	IOIP SAS
2	**IDENTIFICACIÓN**	901.257.606-5
3	**CONTRATO N°**	045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI
4	**NÚMERO DE PAGO**	13
5	**REGIMEN TRIBUTARIO AL QUE PERTENECE**	☐ **RESPONSABLE DE IVA** ☐ **NO RESPONSABLE DE IVA** ☐ **REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN**
6	**CRP:** 29023 / 2023 924 / 2024	☒ **VIGENCIA ACTUAL** ☐ **RESERVA** ☐ **VIGENCIA EXPIRADA**
7	**EJECUCIÓN A PARTIR DE:**	15-MAYO-2023
8	**FECHA DE FINALIZACIÓN**	31-MAYO-2024
9	**OBJETO**	PRESTAR EL SERVICIO DE SOPORTE, ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO Y HORAS DE DESAROLLO PARA EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICO - SGDEA - (ARCHIVOX y TRAMITEX) DE LA DIRECCIÓN DE VETERIANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA - DIVRI DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
10	**VALOR TOTAL**	**Valor Inicial del Contrato ($)** $105.423.984,00 **+ Valor Adiciones** $48.039.990,00 **- Valor Reducciones** **Valor Total del Contrato ($)** $153.463.974,00
11	**MODIFICACIONES DEL CONTRATO**	☐ **ADICIÓN** ☐ **OTROS** ☐ **REDUCCIÓN** ☐ **PRÓRROGA** ☐ **CESIÓN**
12	**FORMA DE PAGO:** Se pagará al CONTRATISTA el valor del contrato (menos los descuentos de ley), por intermedio del Grupo Administrativo y Financiero, Tesorería de la Entidad previa solicitud y aprobado el cupo P.A.C., (Programa Anual Mensualizado de Caja), en	

	1. PAGOS MENSUALES O POR FRACCIÓN DE MES Y CONTRA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS PARA EL ÍTEM DE SOPORTE TÉCNICO ARCHIVO X TRAMITE X, DE ACUERDO CON LOS VALORES OFERTADOS PACTADOS EN EL CONTRATO. 2. PARA EL ÍTEM DE HORAS DE DESARROLLO SE PAGARÁN DE FORMA PROPORCIONAL DE ACUERDO CON EL SERVICIO PRESTADO DE ACUERDO CON LOS VALORES OFERTADOS PACTADOS EN EL CONTRATO.	
13	**VALOR DE PAGO SOLICITADO**	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE $9.607.998,00
14	**PERIODO**	MAYO 2024
15	**CAMBIO DE CUENTA BANCARIA**	☐ Si ☒ No
16	**N° Y TIPO DE CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA**	Cuenta de Ahorros No.: 031-00052244
17	**ENTIDAD FINANCIERA**	Bancolombia
18	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	Soporte y Mantenimiento SGDEA (13/13) ……96.41% Bolsa de Desarrollo Horas (200/200)……..100%
19	**PORCENTAJE ACUMULADO DE PAGOS SOLICITADOS**	Soporte y Mantenimiento SGDEA (13/13) $120.420.241,59/$153.463.974,00……96.41% Bolsa de Desarrollo (200/200) $28.560.000/$28.560.000,00 ……100% **TOTAL**: $120.420.241,59 + $28.560.000 = $148.980.241,59……97.08% **Acumulado TOTAL: $148.980.241,59 / $153.463.974,00……..97.08%.**
20	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: El suscrito supervisor certifica, que: 1. Recibió a satisfacción A nivel del soporte técnico se dio manejo a los siguientes requerimientos en el mes de MAYO 2024 los cuales se encuentran reportados en el informe mensual por parte del proveedor	

INFORME DE GESTION – SOPORTE TÉCNICO

No. Ticket	Usuario que reporta	Descripción	Fecha de solicitud	Fecha solución del ticket	Estado	Severidad	Tiempo de solución	¿Cumplió con el ANS?	Observaciones	Responsable del Incidente
Error de aplicación del SGDEA										
MA-1137	Adriana Pedraza	Gestores - Multiasignacion	03/05/2024 7:05	06/05/2024 11:49	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Confirmo que se realizó la asignación del rol de multiasignación a cada uno de los usuarios relacionados anteriormente.	IOIP
MA-1140	Adriana Pedraza	SOPORTE PLATAFORMA SGDEA	07/05/2024 6:40	08/05/2024 9:31	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realiza la configuración del tipo documental en la tabla de retención del expediente, permitiendo seleccionar el tipo documental comunicado interno.	IOIP
MA-1147	Adriana Pedraza	Solicitud verificación SGDEA	08/05/2024 12:09	09/05/2024 13:13	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizo el ajuste de los roles que se tienen asociados a este perfil, por favor verificar nuevamente.	IOIP
MA-1146	Adriana Pedraza	REVISION PERFIL MULTIASIGNACION APROBADOR	07/05/2024 15:51	09/05/2024 13:12	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizo ajuste de los roles que se tienen asociados a este perfil, por favor verificar nuevamente.	IOIP
MA-1145	Adriana Pedraza	REVISION ROL MULTIASIGNACION	07/05/2024 15:48	09/05/2024 13:14	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizo ajuste de los roles que se tienen asociados a este perfil, por favor verificar nuevamente.	IOIP
MA-1141	Adriana Pedraza	Verificación llamado de turnos en MAS	07/05/2024 6:43	10/05/2024 13:49	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se ha realizado la verificación del caso y no se evidencia ninguna inconsistencia en los tiempos de los llamados de turno	IOIP
MA-1139	Adriana Pedraza	Solicitud de Verificación reporte	07/05/2024 6:36	14/05/2024 16:37	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizó verificación del caso y se encontraron inconsistencias en el reporte de radicados de entrada. Estas inconsistencias en algunas de las peticiones fueron corregidas por el área responsable	IOIP
MA-1153	Adriana Pedraza	Inconveniente al abrir los archivos adjuntos	14/05/2024 16:34	17/05/2024 8:57	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Por favor indicarle a la usuaria que realice la acción de visualizar nuevamente los anexos del comunicado interno relacionado anteriormente.	IOIP
MA-1151	Adriana Pedraza	Solicitud verificación entregas	14/05/2024 13:53	17/05/2024 14:00	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Se realizo la validación de las peticiones relacionadas anteriormente, las cuales confirmamos que fueron	IOIP

									enviadas exitosamente a las entidades competentes para su respectiva gestión.	
MA-1136	Adriana Pedraza	Digiturno - Manejo de video	03/05/2024 6:30	17/05/2024 8:56	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	El video relacionado anteriormente ya se encuentra implementado en el ambiente de pruebas para su respectiva verificación.	IOIP
MA-1154	Adriana Pedraza	Inconveniente al abrir archivos docx y xlsx	17/05/2024 11:30	21/05/2024 9:34	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se informa que el despliegue en el ambiente de producción se realizó de manera exitosa y que el ajuste solicitado ha sido implementado correctamente.	IOIP
MA-1152	Adriana Pedraza	Solicitud verificación fecha radicado	14/05/2024 15:12	21/05/2024 9:24	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizó el respectivo ajuste en Getdate() en los ambientes de pruebas y producción, subsanando el error anteriormente relacionado.	IOIP
MA-1134	Adriana Pedraza	Revisar el manejo de múltiples respuestas sobre los radicados de entrada y PQRS	02/05/2024 7:43	21/05/2024 9:56	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se informa que el despliegue en el ambiente de producción se realizó de manera exitosa y que el ajuste solicitado ha sido implementado correctamente.	IOIP
MA-1155	Adriana Pedraza	Inconveniente con el visor de documentos	20/05/2024 11:40	22/05/2024 8:30	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizo la verificación del caso, donde se evidencia que el usuario tiene los permisos sobre el documento, por favor indicarle que realice nuevamente la acción de visualización y edición del mismo.	IOIP
MA-1160	Adriana Pedraza	fallas reporte PQR	28/05/2024 12:19	28/05/2024 15:03	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizo el ajuste del reporte en mención, visualizándose de manera correcta las fechas solicitadas anteriormente.	IOIP
MA-1161	Adriana Pedraza	Eliminar proyecto de radicado de salida	30/05/2024 12:33	30/05/2024 13:16	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realiza finalización de la tarea solicitada anteriormente para los fines pertinentes.	IOIP
MA-1162	Adriana Pedraza	Generacion de Backup	30/05/2024 10:18		BAJO REVISION	PRIORITARIO	12-16 horas			IOIP
Mal manejo de usuario /Falla del equipo/Desconocimiento de la aplicación										
MA-1150	Adriana Pedraza	Manejo de Radicado	14/05/2024 9:02	16/05/2024 11:58	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	La petición no es posible reasignarla teniendo en cuenta que ya se encuentra en estado TRAMITE y el poderla reversar a su estado inicial no aplica ya que se encuentra incluida dentro de un expediente.	IOIP

DIVRI DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA

Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva - DIVRI

Informe del 01 al 31 de mayo de 2024
Contrato no. 045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI
Contacto: Adriana Pedraza

IOIP NIT: 901257606-5

Incidentes de la sede electrónica										
Requerimientos										

Observaciones: Este mes se atendieron **18** solicitudes del cliente, discriminados de la siguiente manera:
1.Error de la aplicación SGDEA: **18**
2.Mal manejo del usuario / Falla del equipo: **0**
3.Incidentes Sede Electrónica: **0**
4.Requerimientos: **0**

www.ioip.com.co

Documento elaborado por: Jhomara Rodríguez **Soporte IOIP SAS**	Documento aprobado por: Jefry Osman **Líder en Pruebas y Soporte IOIP SAS**

En este mes se atendieron 18 requerimientos de los cuales todos se encuentran en estado CERRADO, estas solicitudes fueron escalados a través de la plataforma https://servicedeskioip.atlassian.net/ donde se obtuvo respuesta, brindando solución o ejecución a los requerimientos solicitados por parte del área usuaria



Centro de ayuda

Solicitudes

La solicitud contiene... | Estado: Solicitudes cerradas | DIVRI - Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva | Tipo de solicitud

Tipo	Referencia	Resumen	Estado	Proyecto de asistencia	Solicitante	Fecha de creación	Fecha de actualización	Fecha de vencimiento	Persona asignada	Prioridad
	MA-1162	Generacion de Backup	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.perdraza@divri.gov.co	31/may/24	Hoy	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1161	Eliminar proyecto de radicado de salida	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.perdraza@divri.gov.co	30/may/24	30/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1160	fallas reporte PQR	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.perdraza@divri.gov.co	28/may/24	28/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1155	Inconveniente con el visor de documentos	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.perdraza@divri.gov.co	20/may/24	22/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1134	Revisar el manejo de múltiples respuestas sobre los radicados de entrada y PQRS	FINALIZADA	Mesa de ayuda	adriana.perdraza@divri.gov.co	02/may/24	21/may/24	--	Jefry Osman	Prioritario
	MA-1154	Inconveniente al abrir archivos docx y xlsx	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.perdraza@divri.gov.co	17/may/24	21/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1107	Cambio de texto en la ventana emergente	COMPLETADO	Mesa de ayuda	adriana.perdraza@divri.gov.co	08/abr/24	21/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1096	DIGITURNO - Campo Cedula	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.perdraza@divri.gov.co	03/abr/24	21/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1097	DIGITURNO - LLamado turno	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.perdraza@divri.gov.co	03/abr/24	21/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1099	DIGITURNO - Llamado de turno en Atención	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.perdraza@divri.gov.co	03/abr/24	21/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente

	MA-1099	DIGITURNO - Llamado de turno en Atención	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	03/abr/24	21/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Urgente
	MA-1152	Solicitud verificación fecha radicado	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	14/may/24	21/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1151	Solicitud verificación entregas	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	14/may/24	17/may/24	--	Jefry Osman	Consulta
	MA-1098	DIGITURNO - Configuración de los ítems desplegables de la categoría	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	03/abr/24	17/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Consulta
	MA-1153	Inconveniente al abrir los archivos adjuntos	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	14/may/24	17/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1136	Digiturno - Manejo de video	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	03/may/24	17/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1150	Manejo de Radicado	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	14/may/24	16/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1139	Solicitud de Verificación reporte	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	07/may/24	14/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1141	Verificación llamado de turnos en MAS	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	07/may/24	10/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1145	REVISION ROL MULTIASIGNACION	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	07/may/24	09/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1147	Solicitud verificación SGDEA	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	08/may/24	09/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario

< 1 2 3 4 5 ... 32 >



Centro de ayuda

Solicitudes

La solicitud contiene... | Estado: Solicitudes cerradas | DIVRI - Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva | Tipo de solicitud

Tipo	Referencia	Resumen	Estado	Proyecto de asistencia	Solicitante	Fecha de creación	Fecha de actualización	Fecha de vencimiento	Persona asignada	Prioridad
	MA-1146	REVISION PERFIL MULTIASIGNACION APROBADOR	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	07/may/24	09/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1131	No permite abrir archivos adjuntos	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	29/abr/24	09/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1140	SOPORTE PLATAFORMA SGDEA	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	07/may/24	08/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario
	MA-1137	Gestores - Multiasignacion	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	03/may/24	06/may/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	Prioritario

Rindió informe de las actividades desarrolladas en el mes de Mayo del 2024 en cumplimiento del objeto contratado.



INFORME DE SOPORTE TÉCNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI

MAYO de 2024

Javier Velandia
Gerente de Proyecto

RESPONSABLES DEL PROYECTO		
ENTIDAD	NOMBRE	CARGO
DIVRI	Adriana Maria Pedraza	Gerente Proyecto
IOIP SAS	Javier Velandia	Gerente de Proyecto

Tabla de contenido

1. Introducción 4
2. Actividades de despliegue 4
3. Gestión de recursos humanos 7
4. Firmas 8

1. Introducción

El propósito de este documento es presentar una relación de las actividades realizadas por IOIP SAS en el marco del CONTRATO: 045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI durante el mes de MAYO de 2024.

CONTRATO No.: 045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI
CONTRATISTA: IOIP SAS

OBJETO: SERVICIO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACION Y NUEVOS DESARROLLOS PARA EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL SGDEA PARA LA DIRECCION DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA.

2. Actividades de despliegue

A continuación las actividades ejecutadas:

Actualización de Aplicación y/o Base de Datos

1. **Información de la Solicitud:**

Sistema:		SGDEA - Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivo			
Fecha:				Fuerza:	
Solicitante:		Ing. Adriana Pedraza		Firma:	
No. Incidente y/o Requerimiento:				Fecha:	

2. **Descripción del Cambio:**

Actualización ambiente de pruebas y producción.

3. Observaciones y/o motivo del Cambio:

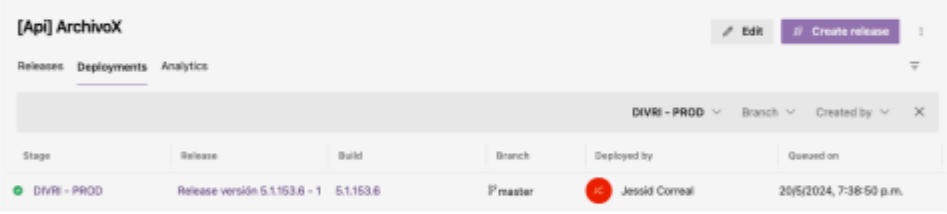
Análisis y requisitos de seguridad de la información a aplicar

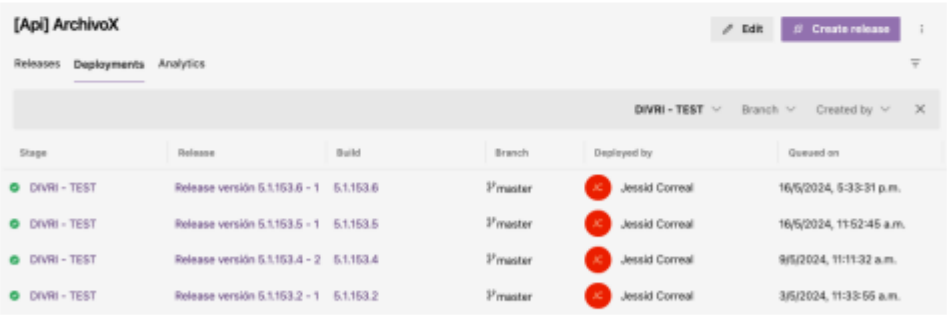
Actualización base de datos:

- Actualización de front a la nueva versión
- Creación copia de seguridad sitio
- Actualización API
- Verificación carga de formularios aplicación SGDEA ArchivoX TramiteX

Actualizaciones de Api Archivox y Tramitex en el ambiente de pruebas y producción en el mes de MAYO.

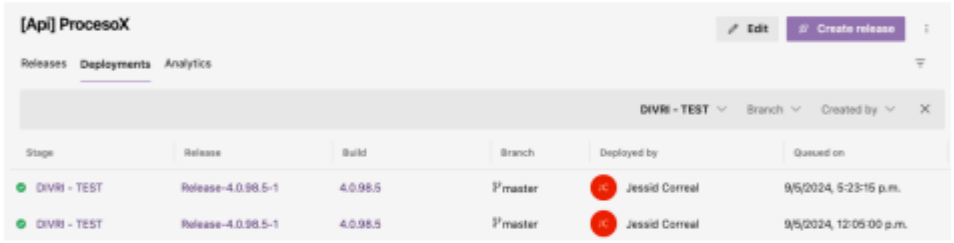
API ARCHIVOX



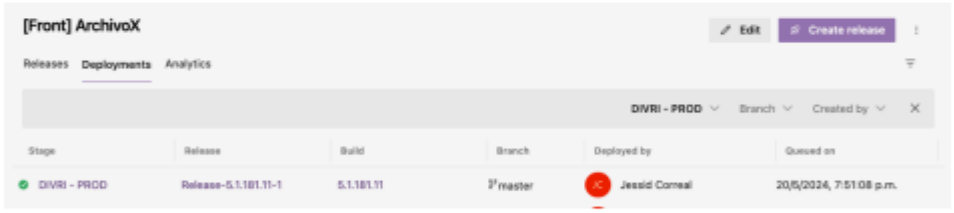


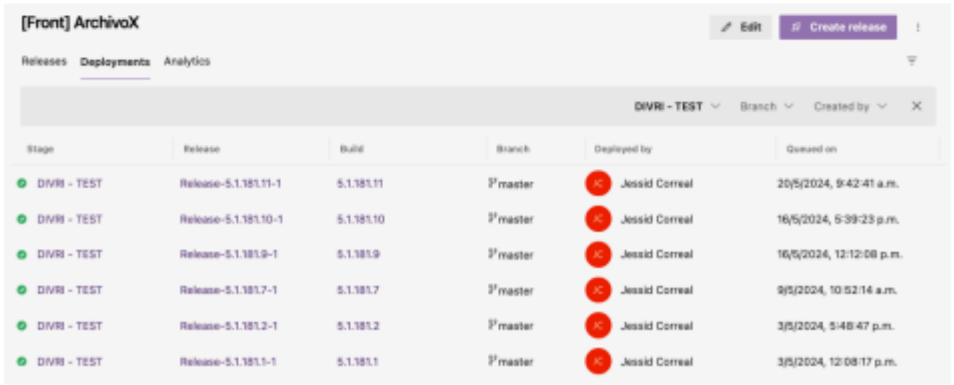
API PROCESOX





FRONT ARCHIVOX





4. Realización del cambio en ambiente de Pruebas:

Nombre de quien realiza la prueba:	Jefry Osman
Cargo:	Líder de Pruebas

5. Paso a Producción:

Aprobación de Líderes técnicos:

Ing. Adriana Pedraza

Ejecutado por:

Nombre:	Jesús Andrés Correal Ortiz
Cargo:	SharePoint Architect

6. Realización del cambio en ambiente de producción:

Nombre de quien realiza la Prueba:	Jesús Andres Correal Ortiz
Cargo:	SharePoint Architect

Resultado de las pruebas:	Exitoso:	**X**	No Exitoso:	

7. Análisis de riesgos de seguridad

En caso de cualquier inconveniente con el objeto de que se deja en producción y que afecte la integridad, confidencialidad y disponibilidad la versión anterior para rollback es:

.

3. Gestión de recursos humanos

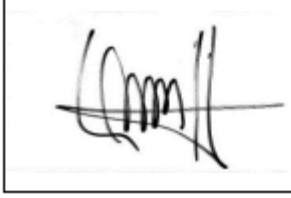
Para la ejecución de las horas relacionadas se contó con un grupo interdisciplinario conformado por un grupo de analistas de requerimientos, diseñadores, desarrolladores y el grupo de pruebas los cuales se encargan de brindar soporte y mantenimiento a la plataforma garantizando de esta manera su correcto funcionamiento y oportunidad en la atención de las novedades y requerimientos solicitados.

4. Seguimiento y monitoreo de la operación

Con el fin de monitorear el correcto funcionamiento de la aplicación y seguimiento a la operación se tienen programadas sesiones de control semanales en las cuales se socializan las novedades presentadas, temas importantes y/o impacto que requieren seguimiento, nuevos requerimientos y presentación de nuevas tareas o procesos a desarrollar, en aquellos casos en los que se requiere de sesiones adicionales como en los levantamientos de requerimientos estas son programadas a solicitud de las partes.

Para efecto de control de estos seguimientos se genera documentación mediante actas y documentos de entendimiento las cuales reposan en el archivo de cada una de las partes.

5. Firmas

Elaborado por: **Javier Velandia**	Revisado por: **Adriana Pedraza**
Cargo: Gerente Proyecto (IOIP)	Cargo: Gerente de Proyecto (DIVRI)
Firma: 	Firma:

Durante el mes de Mayo se llevaron a cabo las siguientes reuniones de seguimiento con el proveedor y otras fueron reuniones internas manejadas con los funcionarios de las áreas de Atención al Ciudadano y Gestion documental

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
25	22	04	2024	10:00am	11:00 am

Tema(s) a Tratar	Entrega de funcionalidad Enlazar peticiones
Convocada por:	**IOIP**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	**DIVRI**
Angelica Valbuena Ramirez	**DIVRI**
Javier Velandia	**IOIP**

INTRODUCCIÓN		
No.	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Ticket	1096: Campo cedula la cantidad de dígitos es de 7 y tenemos ciudadanos con cc de 6 dígitos. Pendiente despliegue 1097: primer llamado de usuario en MAS no está sonando. Pendiente para despliegue 1098: Configuración de "me identifico como". Asignado y priorizado. En desarrollo 1099: Llamado de turno cuando esta siendo atendido. Pendiente para despliegue 1105: Revisión temas de Microsoft. Se escalo a Arquitecto de IOIP 1107: mensaje de error en ventanas emergentes. En desarrollo 1119: asignado a Ricardo. Entregado. 1125: Verificación reporte de radicado de entrada. Se agendo sesión para el próximo lunes.
2.	Radicado de salida a varias entidades	Se esta revisando opciones a nivel operacional.
4.	Integración sectorial	Se programa sesión de seguimiento para el día viernes

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			
2.			

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	2	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
25	22	04	2024	10:00am	11:00 am

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Javier Armando Velandia	**IOIP**

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
26	02	05	2024	10:00am	11:00 am

Tema(s) a Tratar	Entrega de funcionalidad Enlazar peticiones
Convocada por:	**IOIP**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	**DIVRI**
Angelica Valbuena Ramirez	**DIVRI**
Javier Velandia	**IOIP**

INTRODUCCIÓN

No.	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Ticket	1096: Campo cedula la cantidad de dígitos es de 7 y tenemos ciudadanos con cc de 6 dígitos. Pendiente despliegue 1097: primer llamado de usuario en MAS no está sonando. Pendiente para despliegue 1098: Configuración de "me identifico como". Asignado y priorizado. En desarrollo 1099: Llamado de turno cuando esta siendo atendido. Pendiente para despliegue 1105: Revisión temas de Microsoft. Se escalo a Arquitecto de IOIP 1107: mensaje de error en ventanas emergentes. En desarrollo 1131: no permite abrir adjuntos a usuaria especifica. 1134: revisar manejo de multiplerespueta.
2.	Radicado de salida a varias entidades	Se esta revisando opciones a nivel operacional.
4.	Actualización de versión	Se programa sesión para socialización de cambios en nueva versión para el día 14 de mayo.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			
2.			

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	2	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
26	02	05	2024	10:00am	11:00 am

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Javier Armando Velandia	**IOIP**

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
27	08	05	2024	10:00am	11:00 am

Tema(s) a Tratar	Entrega de funcionalidad Enlazar peticiones
Convocada por:	**IOIP**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	**DIVRI**
Angelica Valbuena Ramirez	**DIVRI**
Javier Velandia	**IOIP**

INTRODUCCIÓN		
No.	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Ticket	1096: Campo cedula la cantidad de dígitos es de 7 y tenemos ciudadanos con cc de 6 dígitos. Pendiente despliegue 1097: primer llamado de usuario en MAS no está sonando. Pendiente para despliegue 1098: Configuración de "me identifico como". Asignado y priorizado. En desarrollo 1099: Llamado de turno cuando esta siendo atendido. Pendiente para despliegue 1105: Revisión temas de Microsoft. Se escalo a Arquitecto de IOIP 1107: mensaje de error en ventanas emergentes. En desarrollo 1131: no permite abrir adjuntos a usuaria especifica. En validación de usuario. 1134: revisar manejo de multiplerespueta. Pendiente observación de Jefry. 1136: video de digiturno. 1139: Verificación de reporte con peticiones vencidas. 1141: turnos que no se generaron. 1145: revisión rol multiasignacion. Priorizado 1146: perfil aprobador no puede enviar los radicados. Priorizado
2.	Despliegue en producción	Se programa despliegue en ambiente de producción para el día 20 de mayo después de horario laboral, según protocolos definidos.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	2	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
27	08	05	2024	10:00am	11:00 am

1.			
2.			

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Javier Armando Velandia	**IOIP**

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	1

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
28	30	05	2024	10:00am	11:00 am

Tema(s) a Tratar	Entrega de funcionalidad Enlazar peticiones
Convocada por:	**IOIP**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	**DIVRI**
Angelica Valbuena Ramirez	**DIVRI**
Javier Velandia	**IOIP**

INTRODUCCIÓN	

No.	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Ticket	1105: Revisión temas de Microsoft. Se escalo a Arquitecto de IOIP No se tienen actualmente mas tickets abiertos, sin novedades específicas en la operación.
2.	Desarrollos nuevos	Se esta a la espera de las aprobaciones de las historias de usuario de los requerimientos solicitados, una vez se tengan se procederá a realizar la estimación de horas de desarrollo.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			
2.			

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Javier Armando Velandia	**IOIP**

Acuerdos / Compromisos		
Compromiso	**Responsable**	**Fecha**
Validar con Stalin Alexis Arguello Beltrán – Coordinador de Prestaciones Sociales y la Coronel Andrea del Pilar Diaz Rodriguez, cuál debe ser el formato definitivo de resoluciones	Gestion Documental	Seguimiento 21 de Mayo
Validar con Stalin Alexis Arguello Beltrán – Coordinador de Prestaciones Sociales y la Coronel Andrea del Pilar Diaz Rodriguez la creación de los expedientes virtuales	Gestion Documental	Seguimiento 21 de Mayo
Validar con Stalin Alexis Arguello Beltrán – Coordinador de Prestaciones Sociales el ciclo de aprobación de los actos administrativos	Gestion Documental	Seguimiento 21 de Mayo
Identificar los gestores responsables de la generación de las resoluciones para las áreas de Talento Humano y Prestaciones Sociales	Gestion Documental	Seguimiento 21 de Mayo
Validar con IOIP del espacio en la nube para creación de los 60 mil expedientes aproximadamente	Adriana Maria Pedraza - TICS	Seguimiento 21 de Mayo
Preguntarle a Yeny Nuñez cuanto espacio tenemos asignado para la plataforma SGDEA	Adriana Maria Pedraza - TICS	Seguimiento 21 de Mayo
Anexos		

Elaborado por: Adriana Maria Pedraza Estepa	Revisado por: Angelica Valbuena Ramirez
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Líder de Gestion Documental
Fecha: 15 Mayo 2024	Fecha: 15 Mayo 2024
Firma: Adriana Pedraza	Firma:

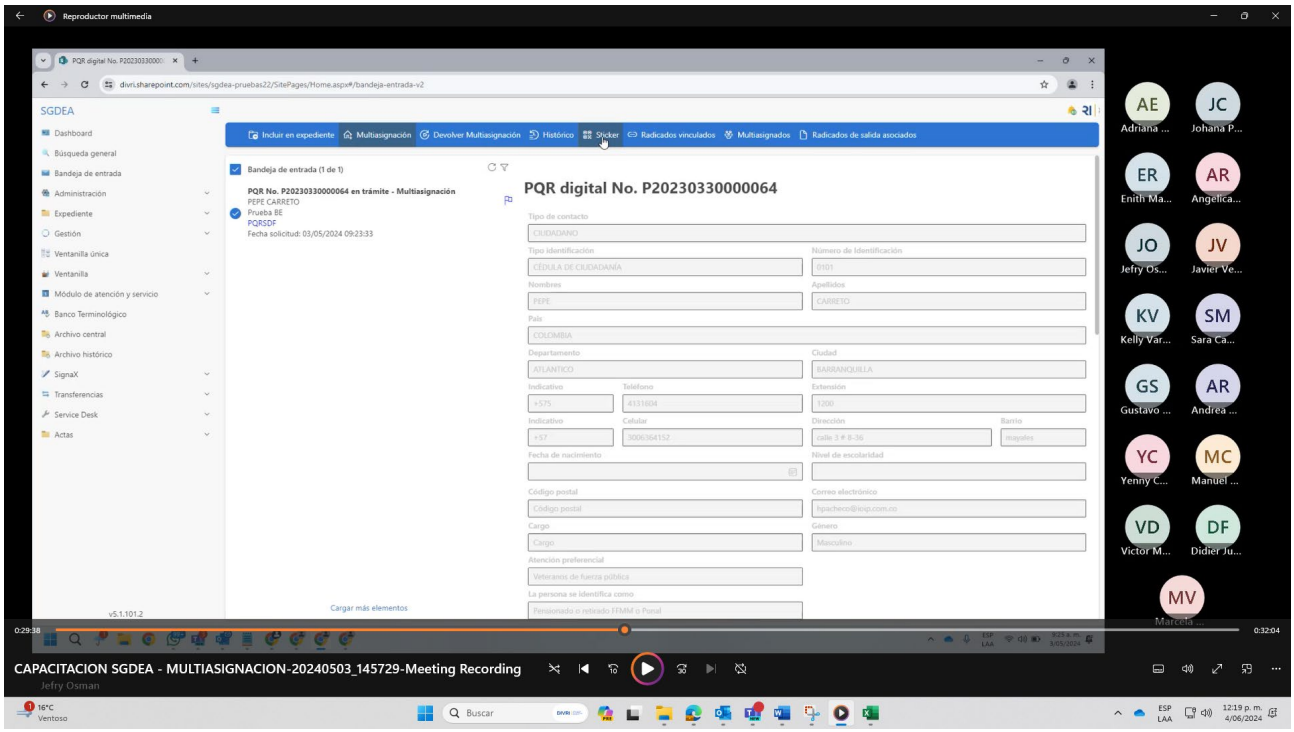
"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

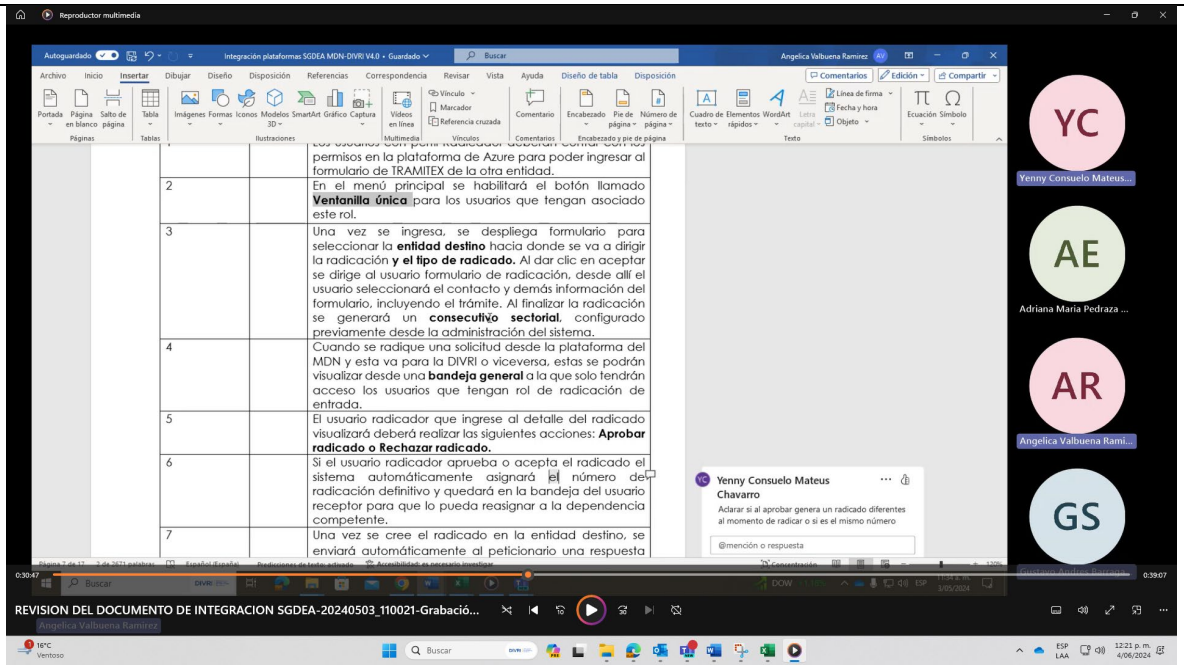
Reuniones de seguimiento con el proveedor y con las areas de gestion Documental y Atencion al Ciudadano

REUNIONES VIRTUALES Y CAPACITACIONES

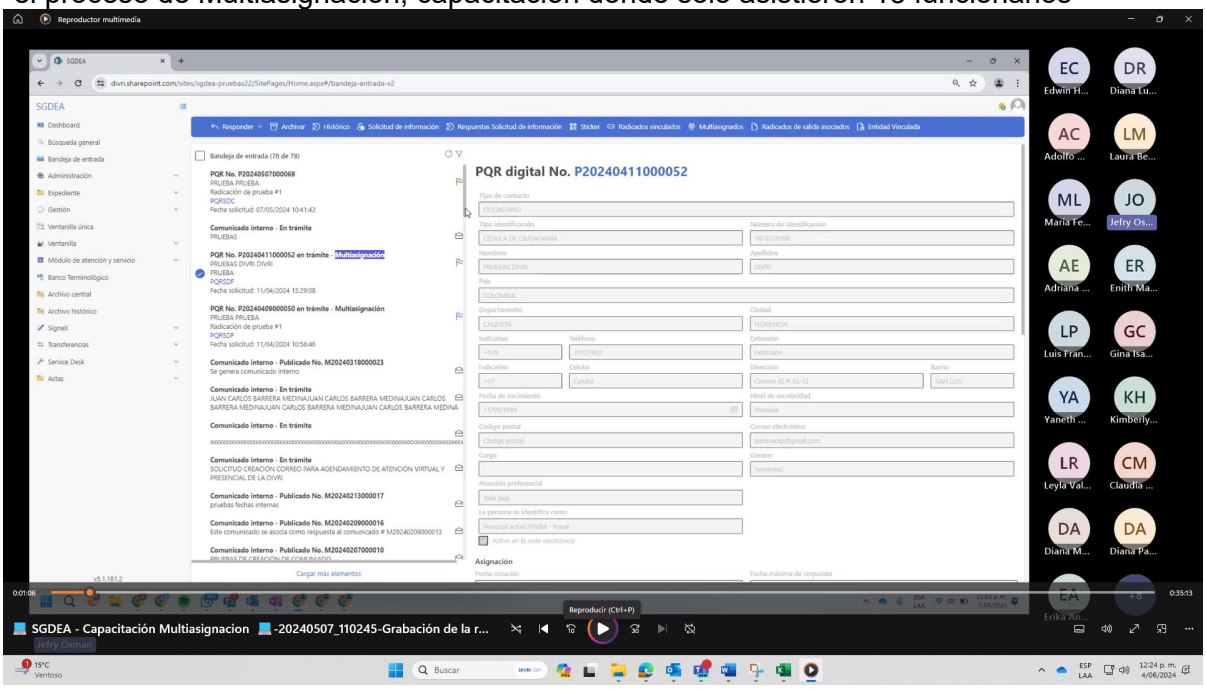
1. Revisión de los envíos automáticos por medio de la plataforma CAPACITACION SGDEA - MULTIASIGNACION-20240503_145729: El 3 de mayo se dio manejo a la capacitación de la funcionalidad del Multiasignacion dirigida al equipo de Gestión Documental, Prestaciones Sociales, Atención al Ciudadano y TICS



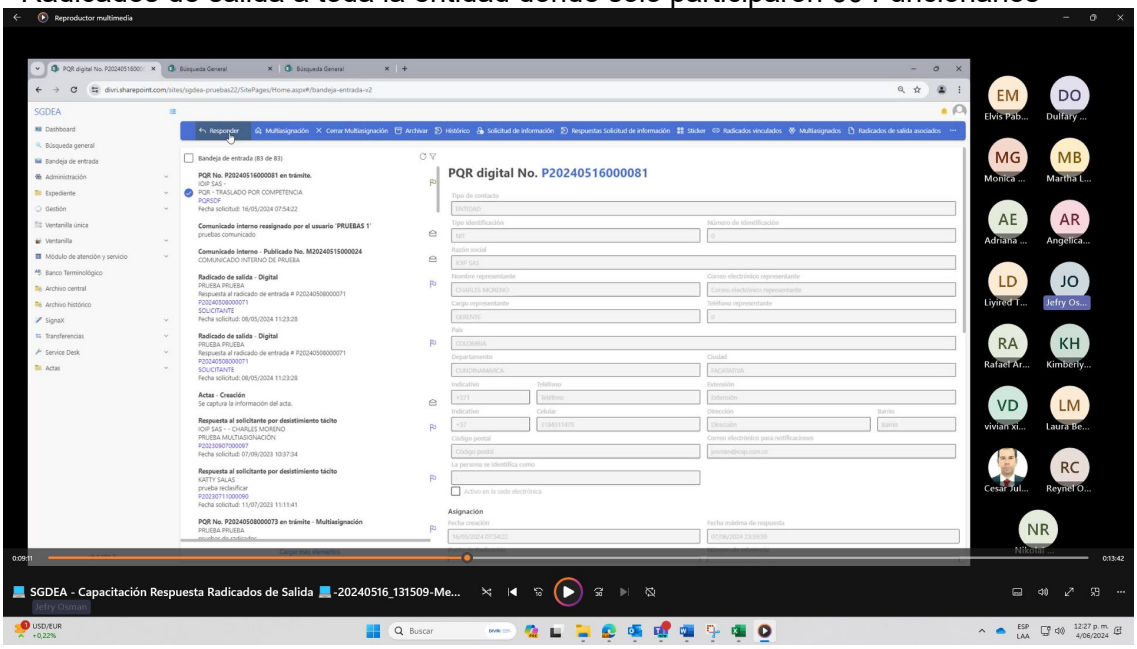
2. Grabación de la reunión REVISION DEL DOCUMENTO DE INTEGRACION SGDEA-20240503_110021-Grabación de la reunión: El 3 de Mayo se llevó a cabo la revisión del documento de Integración del SGDEA, reunión interna entre las áreas de, Atención al Ciudadano, Gestion Documental y TICS



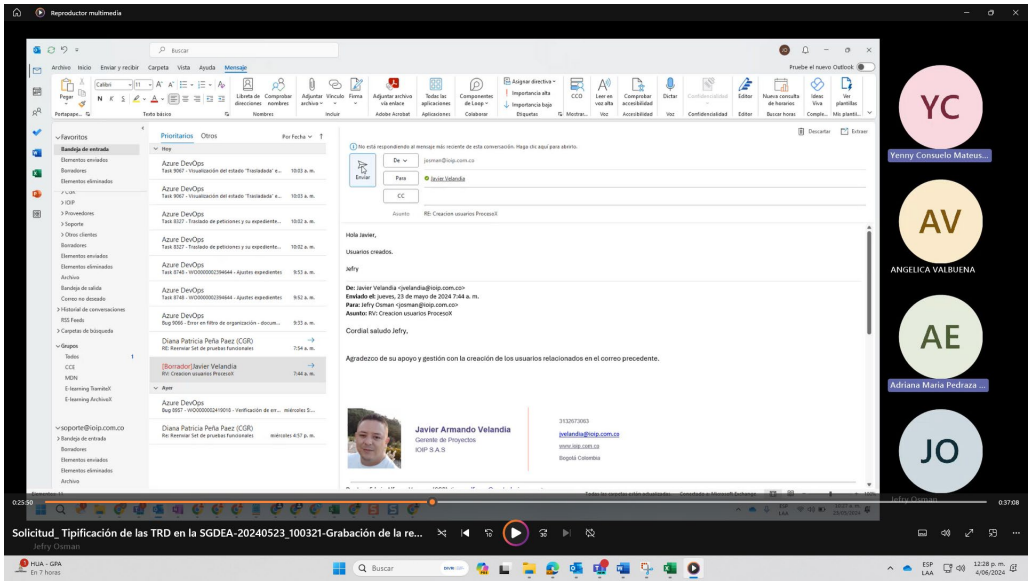
3. 💻 SGDEA - Capacitación Multiasignacion 💻-20240507_110245-Grabación de la reunión: El día 7 de mayo se lleva a cabo la capacitación a todos los funcionarios de la DIVRI sobre el proceso de Multiasignacion, capacitación donde solo asistieron 13 funcionarios



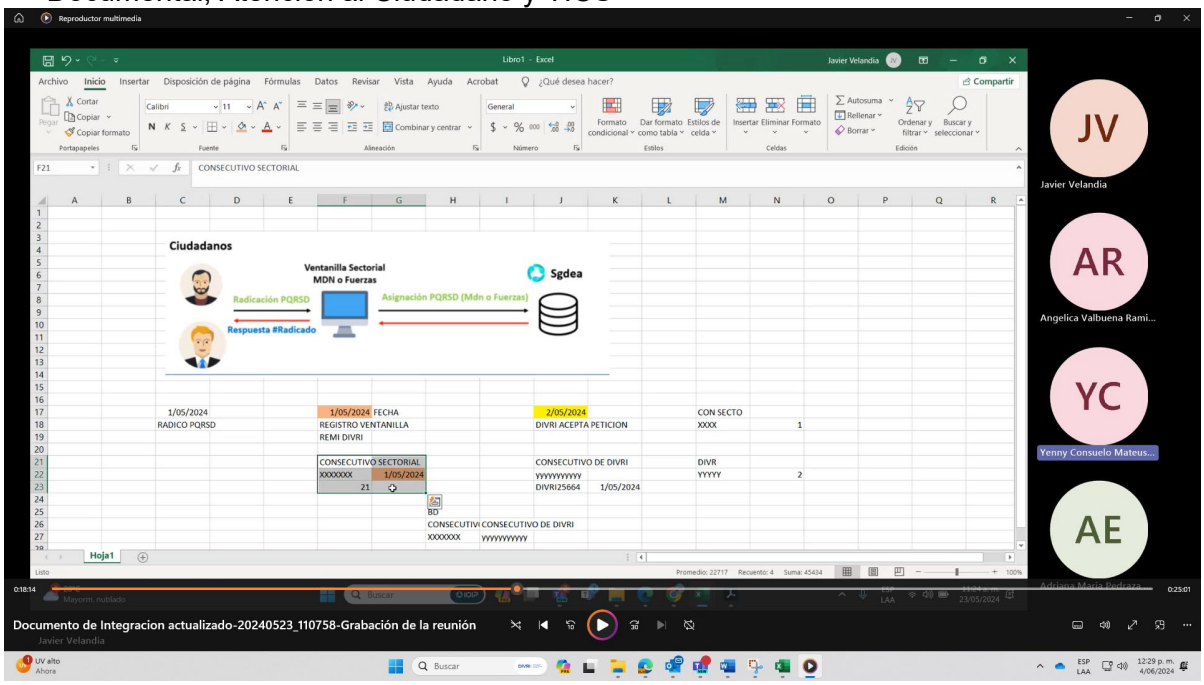
4. 💻 SGDEA - Capacitación Respuesta Radicados de Salida 💻-20240516_131509-Meeting Recording: El 16 de Mayo se brinda capacitación sobre el manejo de las respuesta de los Radicados de salida a toda la entidad donde solo participaron 60 Funcionarios



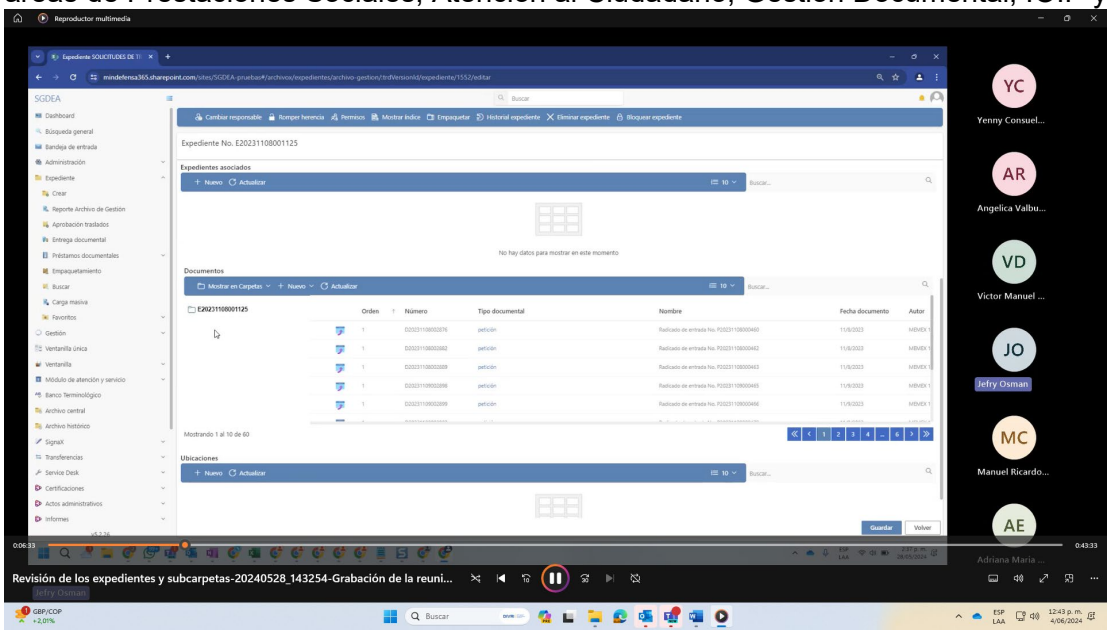
5. Solicitud_ Tipificación de las TRD en la SGDEA-20240523_100321-Grabación de la reunión: El 23 de Mayo se lleva a cabo la revisión de la tipificación de la TRD en la plataforma SGDEA, reunión manejada por IOIP, Gestion Documental, Atención al Ciudadano y TICS



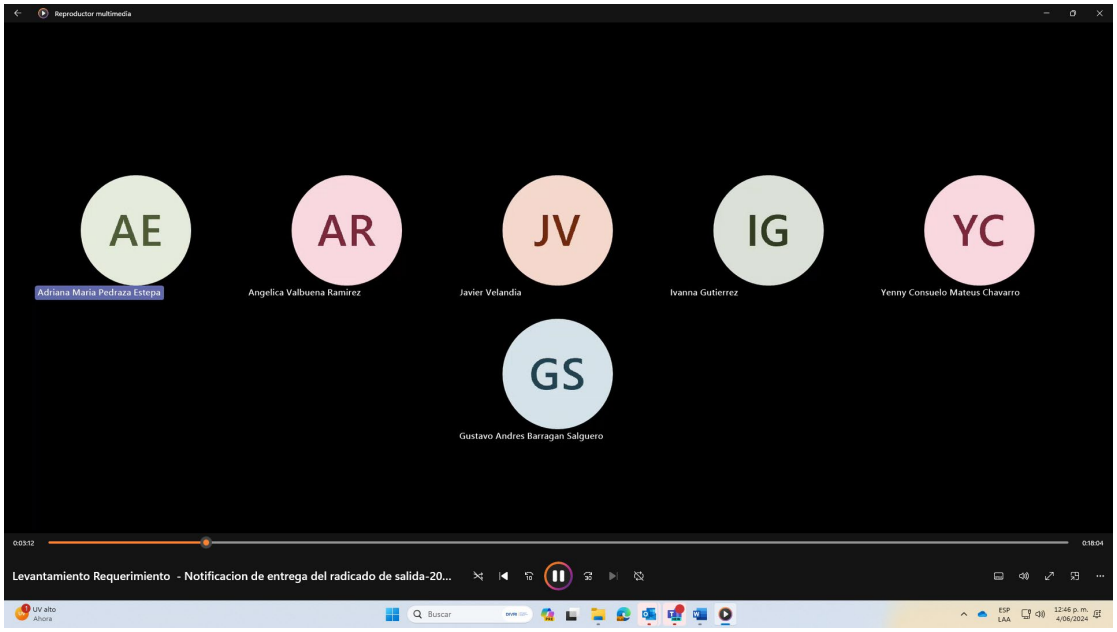
6. Documento de integración actualizado-20240523_110758-Grabación de la reunión: El 23 de Mayo se lleva a cabo la revisión del documento de Integración actualizada con IOIP, Gestion Documental, Atención al Ciudadano y TICS



7. Revisión de los expedientes y subcarpetas-20240528_143254-Grabación de la reunión: El 28 de Mayo se llevó a cabo la revisión del manejo de los expedientes y subcarpetas con las áreas de Prestaciones Sociales, Atención al Ciudadano, Gestion Documental, IOIP y TICS



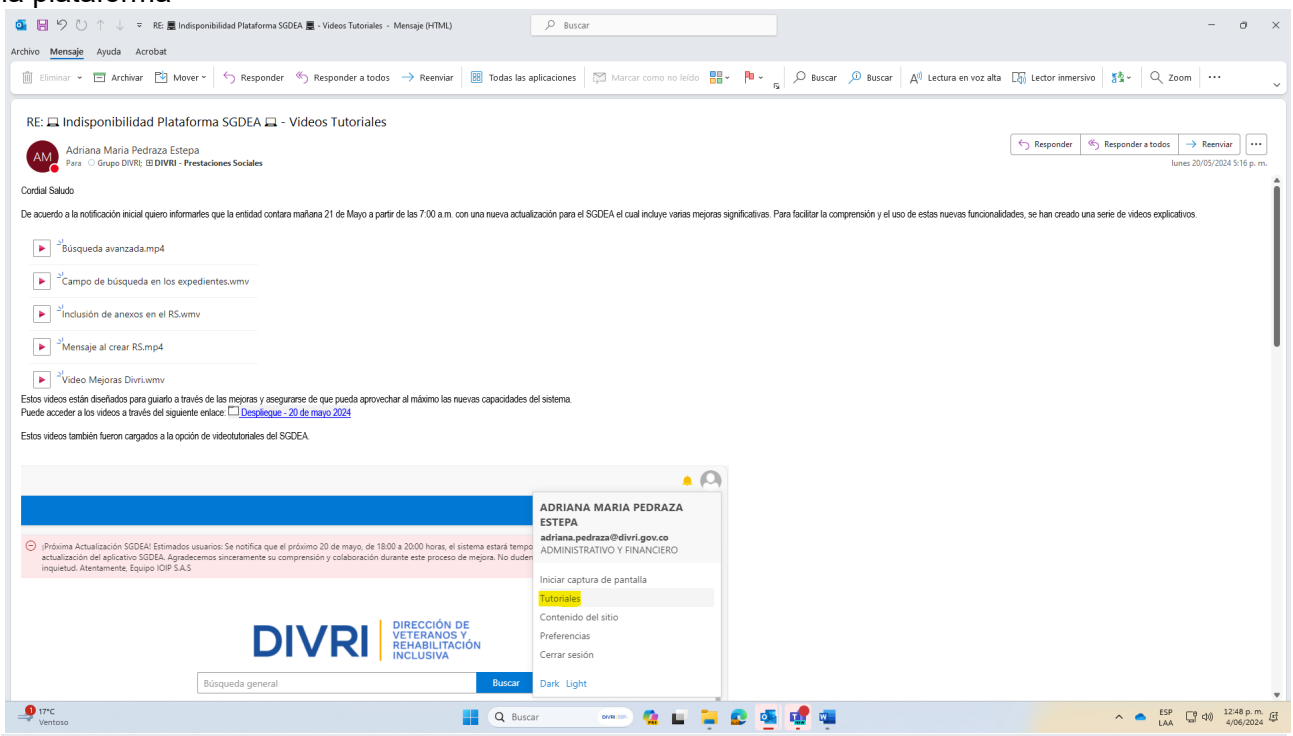
8. Levantamiento Requerimiento - Notificacion de entrega del radicado de salida-20240530_110150-Grabación de la reunión. El 30 de Mayo se llevó a cabo una reunión con IOIP y las áreas de Atención al Ciudadano, Gestion Documental y TICS para solicitar el levantamiento de requerimientos de Notificacion de entrega de los radicados de salida por el SGDEA



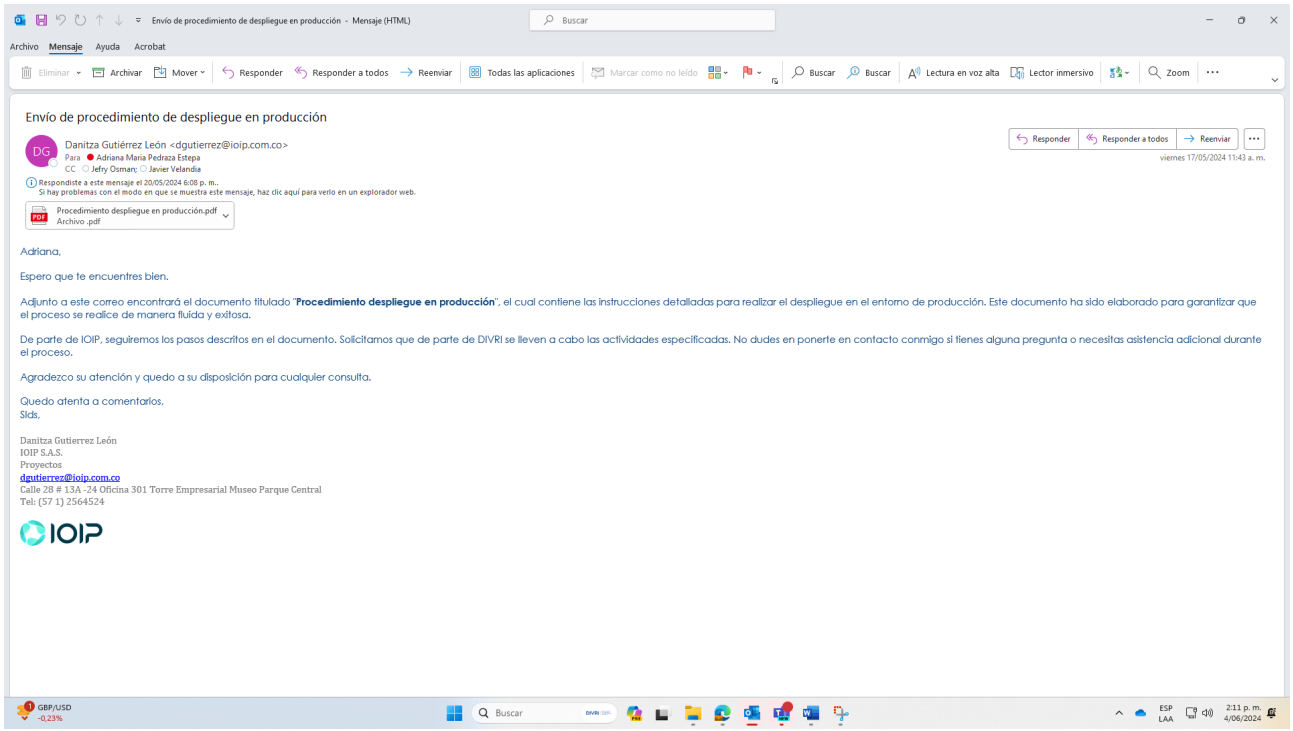
El 20 de Mayo se dio manejo a una implementación de mejoras en el ambiente de producción sobre nuevas funcionalidades sobre la plataforma, por lo cual se manejó la siguiente ventana de mantenimiento:



Se realizo la entrega de videos tutoriales sobre las nuevas funcionalidades manejadas a través de la plataforma



A continuación, se da a conocer el procedimiento de despliegue en el ambiente de producción entregado por el proveedor



REGISTRO DE ENTREGAS Y DESPLIEGUES						
I – INFORMACIÓN DE LA ENTREGA / DESPLIEGUE						
1. Fecha a realizar la entrega / despliegue	20 MAYO 2024					
2. Descripción general de la entrega / despliegue	Actualización SGDEA, entrega de mejoras y casos de soporte					
3. Versión actual	*UI Versión: v5.1.101* *API Versión: 5.1.86.1*					
4. Versión a entregar / desplegar	UI Versión: v5.1.181 API Versión: 5.1.153					
5. Tipo de despliegue	*API, FRONT, JOBS*					
6. Componente a desplegar	**Archivox**	**X**	**Tramitex**	**X**	**Procesox**	**X**
7. Se requiere actualización de base de datos para la entrega / despliegue	**Si**	**X**	**No**			
8. Indisponibilidad generada al realizar la entrega / despliegue	**Si**	**X**	**No**	**X**	**Periodo de Indisponibilidad**	*4 horas*
9. Servicios requeridos (Marque todos las que apliquen)			**No**	**Si**	**Detalle**	
	Respaldo de BD			**X**		
	Configuración de HW		**X**			
	Instalación de HW/SW		**X**			
	Configuración de Accesos		**X**			
	Otros		**X**			

10. Plan de Ejecución

Actividad	Tiempo estimado HH:MM	Fecha y hora de inicio	Fecha y hora de fin	Responsable	Observaciones (si requiere)
Notificación de despliegue				*Adriana Pedraza*	*El cliente debe realizar notificación a los usuarios finales del despliegue a realizar.*
Detención del sitio (Detener servicios y Apis)	*15 m*	*20/05/2024 18:00*	*20/05/2024 18:15*	*Jessid Correal*	
Copia de seguridad de la BD	*30 m*	*20/05/2024 18:15*	*20/05/2024 19:45*	*DIVRI*	*El cliente debe realizar el backup.*
Actualización de API	*30 m*	*20/05/2024 19:45*	*20/05/2024 20:15*	*Jessid Correal*	*Se debe desplegar versión certificada por QA*
Actualización de FRONT	*30 m*	*20/05/2024 19:45*	*20/05/2024 20:15*	*Jessid Correal*	*Se debe desplegar versión certificada por QA*
Actualización de BD	*1 h*	*20/05/2024 19:45*	*20/05/2024 20:45*	*Carolina Moreno*	*Se debe desplegar versión certificada por QA*
Actualización Jobs	*1 h*	*20/05/2024 20:00*	*20/05/2024 21:00*	*Jessid - Carolina*	*Se debe desplegar versión certificada por QA*
Revisión o creación de parámetros	*15 m*	*20/05/2024 20:15*	*20/05/2024 20:30*	*Jefry Osman*	*Desarrollo debe proporcionar relación de nuevos parámetros*
Creación o revisión de plantillas de correo	*10 m*	*20/05/2024 20:35*	*20/05/2024 20:45*	*Jefry Osman*	
Aseguramiento de módulos desplegados	*1 h*	*20/05/2024 20:45*	*20/05/2024 21:45*	*Jefry Osman*	*Se debe realizar una ruta por los diferentes módulos para validar su correcto funcionamiento.*
Habilitación del ambiente	*10 m*	*20/05/2024 21:45*	*20/05/2024 21:55*	*Jessid Correal*	
Notificación de despliegue	*5 m*	*20/05/2024 21:55*	*20/05/2024 22:00*	*Danitza Gutierrez*	*Una vez terminada la actividad se debe generar notificación al cliente de la finalización exitosa.*

11. Plan de marcha atrás

Actividades a desarrollar en caso de que no se logre implementar la entrega, detallando la actividad, responsable, tiempo de duración de cada actividad

Actividad	Tiempo estimado HH:MM	Fecha y hora de inicio	Fecha y hora de fin	Responsable	Observaciones (si requiere)
Actualización de API Y FRONT versión anterior	*30 m*	*20/05/2024*	*20/05/2024*	*Jessid Correal*	
Restauración última backup	*30 m*	*20/05/2024*	*20/05/2024*	*Jessid Correal*	
Habilitación del ambiente	*15 m*	*20/05/2024*	*20/05/2024*	*Jessid Correal*	

12. Historial de cambios y ajustes a entregar/desplegar

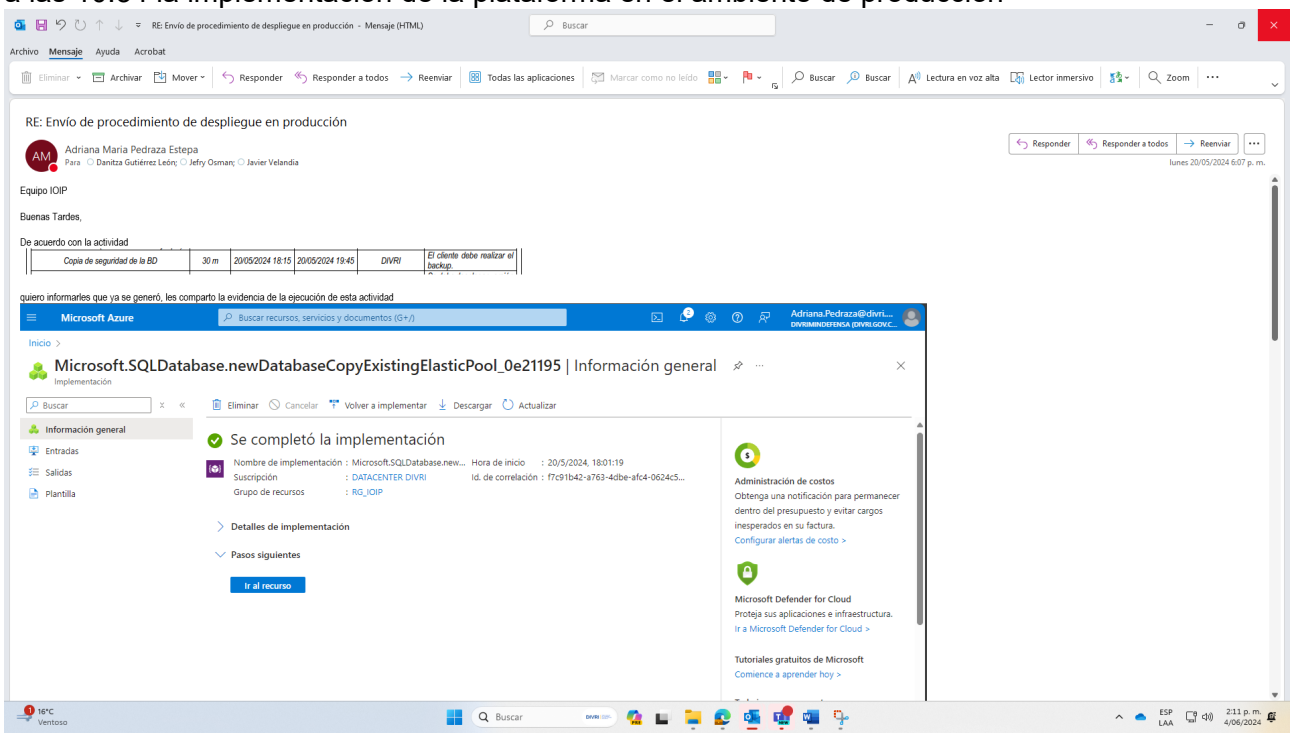
Los cambios que se presentaron desde la versión anterior a la actual se detallan a continuación:

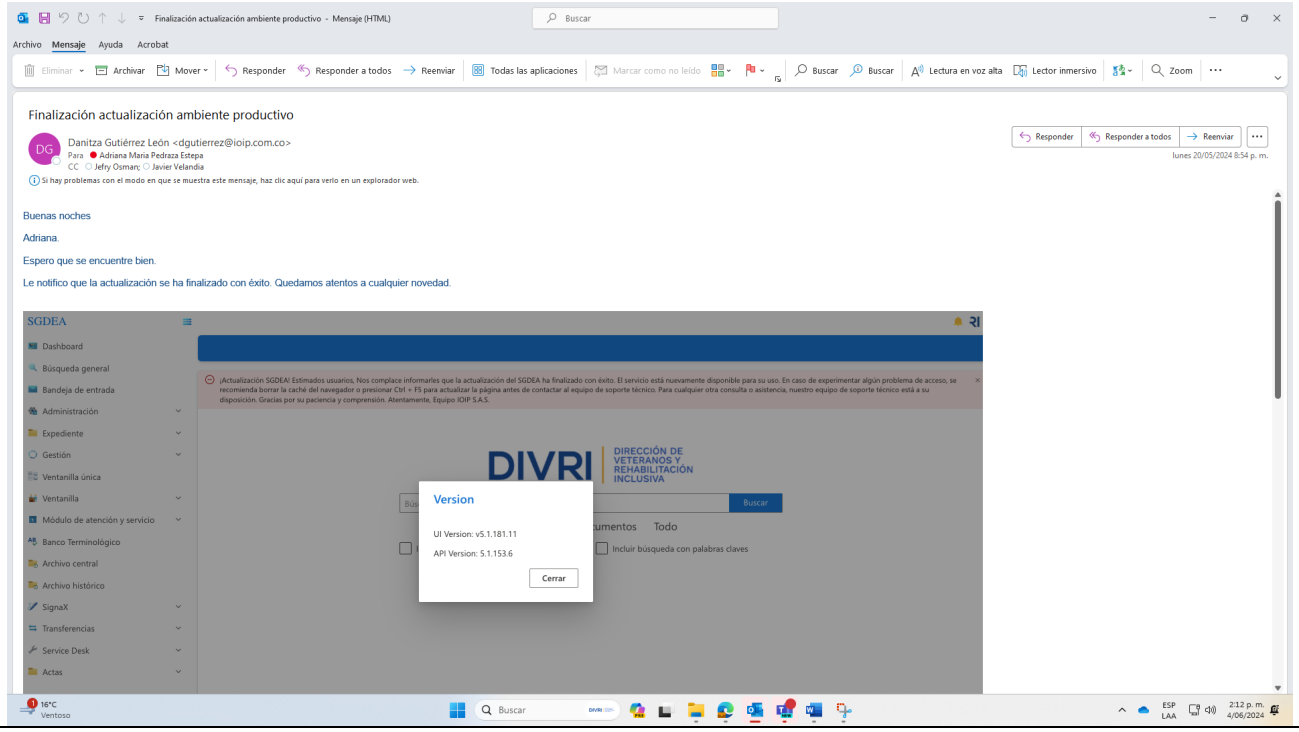
TIPO	*DESCRIPCIÓN*
Mejora	*Adjuntar oficios y anexos de RE*
Mejora	*Mejoras Buscador General*
Mejora	Implementación de mensaje de advertencia para respuestas de PQR/RE
Ajuste soporte	MA-1107 Cambio de texto en la ventana emergente

13. Aprobación de la entrega /despliegue

RESPONSABLES	*Nombres y Apellidos*	*Correo electrónico*	*Firma*
Gerente de Operaciones	*Danitza Gutierrez León*	*dgutierrez@ioip.com.co*	
LIDER DE PROYECTO CLIENTE	*Adriana María Pedraza Estepa*	*adriana.pedraza@divri.gov.co*	

De parte de la DIVRI se generó el proceso de Backup de la base de datos, y el proveedor confirmo a las 10:34 la implementación de la plataforma en el ambiente de producción





	Se recibió la factura SETT304 por un valor de $9.607.998,00 Sobre este contrato 045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI es importante recalcar que se debe liberar un saldo a favor de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, por un valor de $4.483.732,41 CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE CON CUARENTA Y UN CENTAVOS este saldo se debe al saldo que quedo por ejecutar sobre le Soporte técnico ARCHIVOX y TRAMITEX	
21	**Anexos** 1. Factura SETT304 por valor $9.607.998,00 2. Certificación expedida por el contratista, sobre aportes a seguridad social 3. Entrada de bienes por concepto de servicios 5003374027-202 4. Recibido a satisfacción 5. CUFE	
22	**FIRMA DEL SUPERVISOR**	*Adriana Pedraza*
	NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA
	CARGO DEL SUPERVISOR	Profesional de Defensa – TICS
23	**FECHA DE EXPEDICION**	Bogotá, 7 Junio del 2024

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS	Doc. Material 5003374027-2024 MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Dir centro rehabilitac inclusi	900894833-9	DCRI		05.06.2024	Bogota

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
IOIP S.A.S.	0901257606		4500484945	

TRAZABILIDAD: PAGO NO 13 / FACTURA No SETT304 / GASTOS GENERALES SERVICIOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				"SOPORTE REMOTO ARCHIVOX y T		1,00	UN	9.607.998,00	9.607.998,00



RECONOCIMIENTO DEL SERVICIO

TOTALES **9.607.998,00**

MONTO: NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS CON- CERO /100 M.CTE

RECIBI:	ENTREGUE	Vo.Bo.	Vo.Bo.
ALMACENISTA POST-FIRMA	POST-FIRMA	POST-FIRMA	POST-FIRMA

Acta Número	008				
Tema / Asunto	Plan Trabajo Actas y Resoluciones				
Fecha	15/05/ 2024	**Hora Inicio**	14:30	**Hora Final**	15:00
Lugar	Oficina TICS 1 piso				

Participantes	
ANGELICA VALBUENA RAMIREZ ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA	Gestion Documental TICS - Profesional de Defensa
Invitados	
Nombre	Cargo
Ausentes	
Nombre	Cargo

Orden del día

1. Revisar el avance de los acuerdos y compromisos
2. Definir los pasos a seguir para el manejo del proceso de Actas y Resoluciones

Desarrollo

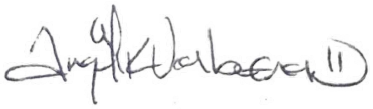
Se revisaron cada uno de los acuerdos y compromisos con el área de Gestion Documental quien confirma que se encuentra realizando el desarrollo de cada una de las actividades.
Entre ellos el validar con las áreas internas de Talento Humano y Prestaciones Sociales cual es el formato definitivo que se debe manejar a nivel de las resoluciones

El proceso de las actas esta detenido en vista de que estamos a la espera de que salga el contrato nuevo que contiene horas de desarrollo y solicitar los ajustes correspondientes para su implementación y uso en el ambiente de producción

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos "

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Acuerdos / Compromisos		
Compromiso	**Responsable**	**Fecha**
Validar con Stalin Alexis Arguello Beltrán – Coordinador de Prestaciones Sociales y la Coronel Andrea del Pilar Diaz Rodriguez, cuál debe ser el formato definitivo de resoluciones	Gestion Documental	Seguimiento 21 de Mayo
Validar con Stalin Alexis Arguello Beltrán – Coordinador de Prestaciones Sociales y la Coronel Andrea del Pilar Diaz Rodriguez la creación de los expedientes virtuales	Gestion Documental	Seguimiento 21 de Mayo
Validar con Stalin Alexis Arguello Beltrán – Coordinador de Prestaciones Sociales el ciclo de aprobación de los actos administrativos	Gestion Documental	Seguimiento 21 de Mayo
Identificar los gestores responsables de la generación de las resoluciones para las áreas de Talento Humano y Prestaciones Sociales	Gestion Documental	Seguimiento 21 de Mayo
Validar con IOIP del espacio en la nube para creación de los 60 mil expedientes aproximadamente	Adriana Maria Pedraza - TICS	Seguimiento 21 de Mayo
Preguntarle a Yeny Nuñez cuanto espacio tenemos asignado para la plataforma SGDEA	Adriana Maria Pedraza - TICS	Seguimiento 21 de Mayo
Anexos		

Elaborado por: Adriana Maria Pedraza Estepa	Revisado por: Angelica Valbuena Ramirez
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Líder de Gestion Documental
Fecha: 15 Mayo 2024	Fecha: 15 Mayo 2024
Firma: 	Firma: 

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos "

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

REGISTRO DE ENTREGAS Y DESPLIEGUES						
I – INFORMACIÓN DE LA ENTREGA / DESPLIEGUE						
1. Fecha a realizar la entrega / despliegue	20 MAYO 2024					
2. Descripción general de la entrega / despliegue	Actualización SGDEA, entrega de mejoras y casos de soporte					
3. Versión actual	*UI Versión: v5.1.101* *API Versión: 5.1.86.1*					
4. Versión a entregar / desplegar	UI Versión: v5.1.181 API Versión: 5.1.153					
5. Tipo de despliegue	*API, FRONT, JOBS*					
6. Componente a desplegar	**Archivox**	**X**	**Tramitex**	**X**	**Procesox**	**X**
7. Se requiere actualización de base de datos para la entrega / despliegue	**Si**	**X**	**No**			
8. Indisponibilidad generada al realizar la entrega / despliegue	**Si**	**X**	**No**	**X**	**Periodo de Indisponibilidad**	*4 horas*
9. Servicios requeridos (Marque todos las que apliquen)			**No**	**Si**	**Detalle**	
	Respaldo de BD			**X**		
	Configuración de HW		**X**			
	Instalación de HW/SW		**X**			
	Configuración de Accesos		**X**			
	Otros		**X**			

10. Plan de Ejecución

Actividad	Tiempo estimado HH:MM	Fecha y hora de inicio	Fecha y hora de fin	Responsable	Observaciones (si requiere)
Notificación de despliegue				*Adriana Pedraza*	*El cliente debe realizar notificación a los usuarios finales del despliegue a realizar.*
Detención del sitio (Detener servicios y Apis)	*15 m*	*20/05/2024 18:00*	*20/05/2024 18:15*	*Jessid Correal*	
Copia de seguridad de la BD	*30 m*	*20/05/2024 18:15*	*20/05/2024 19:45*	*DIVRI*	*El cliente debe realizar el backup.*
Actualización de API	*30 m*	*20/05/2024 19:45*	*20/05/2024 20:15*	*Jessid Correal*	*Se debe desplegar versión certificada por QA*
Actualización de FRONT	*30 m*	*20/05/2024 19:45*	*20/05/2024 20:15*	*Jessid Correal*	*Se debe desplegar versión certificada por QA*
Actualización de BD	*1 h*	*20/05/2024 19:45*	*20/05/2024 20:45*	*Carolina Moreno*	*Se debe desplegar versión certificada por QA*
Actualización Jobs	*1 h*	*20/05/2024 20:00*	*20/05/2024 21:00*	*Jessid - Carolina*	*Se debe desplegar versión certificada por QA*
Revisión o creación de parámetros	*15 m*	*20/05/2024 20:15*	*20/05/2024 20:30*	*Jefry Osman*	*Desarrollo debe proporcionar relación de nuevos parámetros*
Creación o revisión de plantillas de correo	*10 m*	*20/05/2024 20:35*	*20/05/2024 20:45*	*Jefry Osman*	
Aseguramiento de módulos desplegados	*1 h*	*20/05/2024 20:45*	*20/05/2024 21:45*	*Jefry Osman*	*Se debe realizar una ruta por los diferentes módulos para validar su correcto funcionamiento.*
Habilitación del ambiente	*10 m*	*20/05/2024 21:45*	*20/05/2024 21:55*	*Jessid Correal*	
Notificación de despliegue	*5 m*	*20/05/2024 21:55*	*20/05/2024 22:00*	*Danitza Gutierrez*	*Una vez terminada la actividad se debe generar notificación al cliente de la finalización exitosa.*

11. Plan de marcha atrás

Actividades a desarrollar en caso de que no se logre implementar la entrega, detallando la actividad, responsable, tiempo de duración de cada actividad

Actividad	Tiempo estimado HH:MM	Fecha y hora de inicio	Fecha y hora de fin	Responsable	Observaciones (si requiere)
Actualización de API Y FRONT versión anterior	*30 m*	*20/05/2024*	*20/05/2024*	*Jessid Correal*	
Restauración última backup	*30 m*	*20/05/2024*	*20/05/2024*	*Jessid Correal*	
Habilitación del ambiente	*15 m*	*20/05/2024*	*20/05/2024*	*Jessid Correal*	

12. Historial de cambios y ajustes a entregar/desplegar

Los cambios que se presentaron desde la versión anterior a la actual se detallan a continuación:

TIPO	*DESCRIPCIÓN*
Mejora	*Adjuntar oficios y anexos de RE*
Mejora	*Mejoras Buscador General*
Mejora	Implementación de mensaje de advertencia para respuestas de PQR/RE
Ajuste soporte	MA-1107 Cambio de texto en la ventana emergente

13. Aprobación de la entrega /despliegue

RESPONSABLES	*Nombres y Apellidos*	*Correo electrónico*	*Firma*
Gerente de Operaciones	*Danitza Gutierrez León*	*dgutierrez@ioip.com.co*	
LIDER DE PROYECTO CLIENTE	*Adriana María Pedraza Estepa*	*adriana.pedraza@divri.gov.co*	

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
25	22	04	2024	10:00am	11:00 am

Tema(s) a Tratar	Entrega de funcionalidad Enlazar peticiones
Convocada por:	**IOIP**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	**DIVRI**
Angelica Valbuena Ramirez	**DIVRI**
Javier Velandia	**IOIP**

INTRODUCCIÓN	

No.	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Ticket	1096: Campo cedula la cantidad de dígitos es de 7 y tenemos ciudadanos con cc de 6 dígitos. Pendiente despliegue 1097: primer llamado de usuario en MAS no está sonando. Pendiente para despliegue 1098: Configuración de "me identifico como". Asignado y priorizado. En desarrollo 1099: Llamado de turno cuando esta siendo atendido. Pendiente para despliegue 1105: Revisión temas de Microsoft. Se escalo a Arquitecto de IOIP 1107: mensaje de error en ventanas emergentes. En desarrollo 1119: asignado a Ricardo. Entregado. 1125: Verificación reporte de radicado de entrada. Se agendo sesión para el próximo lunes.
2.	Radicado de salida a varias entidades	Se esta revisando opciones a nivel operacional.
4.	Integración sectorial	Se programa sesión de seguimiento para el día viernes

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			
2.			

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
25	22	04	2024	10:00am	11:00 am

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Javier Armando Velandia	**IOIP**

	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
26	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
	02	05	2024	10:00am	11:00 am

Tema(s) a Tratar	Entrega de funcionalidad Enlazar peticiones
Convocada por:	**IOIP**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	**DIVRI**
Angelica Valbuena Ramirez	**DIVRI**
Javier Velandia	**IOIP**

INTRODUCCIÓN		
No.	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Ticket	1096: Campo cedula la cantidad de dígitos es de 7 y tenemos ciudadanos con cc de 6 dígitos. Pendiente despliegue 1097: primer llamado de usuario en MAS no está sonando. Pendiente para despliegue 1098: Configuración de "me identifico como". Asignado y priorizado. En desarrollo 1099: Llamado de turno cuando esta siendo atendido. Pendiente para despliegue 1105: Revisión temas de Microsoft. Se escalo a Arquitecto de IOIP 1107: mensaje de error en ventanas emergentes. En desarrollo 1131: no permite abrir adjuntos a usuaria especifica. 1134: revisar manejo de multiplerespueta.
2.	Radicado de salida a varias entidades	Se esta revisando opciones a nivel operacional.
4.	Actualización de versión	Se programa sesión para socialización de cambios en nueva versión para el día 14 de mayo.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			
2.			

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
26	02	05	2024	10:00am	11:00 am

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Javier Armando Velandia	**IOIP**

IOIP	**IOIP** **ACTA DE REUNIÓN**	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
27	08	05	2024	10:00am	11:00 am

Tema(s) a Tratar	Entrega de funcionalidad Enlazar peticiones
Convocada por:	**IOIP**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	**DIVRI**
Angelica Valbuena Ramirez	**DIVRI**
Javier Velandia	**IOIP**

INTRODUCCIÓN		
No.	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Ticket	1096: Campo cedula la cantidad de dígitos es de 7 y tenemos ciudadanos con cc de 6 dígitos. Pendiente despliegue 1097: primer llamado de usuario en MAS no está sonando. Pendiente para despliegue 1098: Configuración de "me identifico como". Asignado y priorizado. En desarrollo 1099: Llamado de turno cuando esta siendo atendido. Pendiente para despliegue 1105: Revisión temas de Microsoft. Se escalo a Arquitecto de IOIP 1107: mensaje de error en ventanas emergentes. En desarrollo 1131: no permite abrir adjuntos a usuaria especifica. En validación de usuario. 1134: revisar manejo de multiplerespueta. Pendiente observación de Jefry. 1136: video de digiturno. 1139: Verificación de reporte con peticiones vencidas. 1141: turnos que no se generaron. 1145: revisión rol multiasignacion. Priorizado 1146: perfil aprobador no puede enviar los radicados. Priorizado
2.	Despliegue en producción	Se programa despliegue en ambiente de producción para el dia 20 de mayo después de horario laboral, según protocolos definidos.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
27	08	05	2024	10:00am	11:00 am

1.			
2.			

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Javier Armando Velandia	**IOIP**

	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	1

ACTA No.	FECHA			HORA	
28	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
	30	05	2024	10:00am	11:00 am

Tema(s) a Tratar	Entrega de funcionalidad Enlazar peticiones
Convocada por:	**IOIP**

CONVOCADOS	DEPENDENCIA/ÁREA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Yenny Consuelo Mateus Chavarro	**DIVRI**
Angelica Valbuena Ramirez	**DIVRI**
Javier Velandia	**IOIP**

INTRODUCCIÓN		
No.	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Ticket	1105: Revisión temas de Microsoft. Se escalo a Arquitecto de IOIP No se tienen actualmente mas tickets abiertos, sin novedades específicas en la operación.
2.	Desarrollos nuevos	Se esta a la espera de las aprobaciones de las historias de usuario de los requerimientos solicitados, una vez se tengan se procederá a realizar la estimación de horas de desarrollo.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.			
2.			

No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza Estepa	**DIVRI**
Javier Armando Velandia	**IOIP**

INFORME DE GESTION – SOPORTE TÉCNICO

No. Ticket	Usuario que reporta	Descripción	Fecha de solicitud	Fecha solución del ticket	Estado	Severidad	Tiempo de solución	¿Cumplió con el ANS?	Observaciones	Responsable del Incidente
Error de aplicación del SGDEA										
MA-1137	Adriana Pedraza	Gestores - Multiasignacion	03/05/2024 7:05	06/05/2024 11:49	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Confirmo que se realizó la asignación del rol de multiasignación a cada uno de los usuarios relacionados anteriormente.	IOIP
MA-1140	Adriana Pedraza	SOPORTE PLATAFORMA SGDEA	07/05/2024 6:40	08/05/2024 9:31	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realiza la configuración del tipo documental en la tabla de retención del expediente, permitiendo seleccionar el tipo documental comunicado interno.	IOIP
MA-1147	Adriana Pedraza	Solicitud verificación SGDEA	08/05/2024 12:09	09/05/2024 13:13	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizo el ajuste de los roles que se tienen asociados a este perfil, por favor verificar nuevamente.	IOIP
MA-1146	Adriana Pedraza	REVISION PERFIL MULTIASIGNACION APROBADOR	07/05/2024 15:51	09/05/2024 13:12	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizo ajuste de los roles que se tienen asociados a este perfil, por favor verificar nuevamente.	IOIP
MA-1145	Adriana Pedraza	REVISION ROL MULTIASIGNACION	07/05/2024 15:48	09/05/2024 13:14	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizo ajuste de los roles que se tienen asociados a este perfil, por favor verificar nuevamente.	IOIP
MA-1141	Adriana Pedraza	Verificación llamado de turnos en MAS	07/05/2024 6:43	10/05/2024 13:49	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se ha realizado la verificación del caso y no se evidencia ninguna inconsistencia en los tiempos de los llamados de turno	IOIP
MA-1139	Adriana Pedraza	Solicitud de Verificación reporte	07/05/2024 6:36	14/05/2024 16:37	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizó verificación del caso y se encontraron inconsistencias en el reporte de radicados de entrada. Estas inconsistencias en algunas de las peticiones fueron corregidas por el área responsable	IOIP
MA-1153	Adriana Pedraza	Inconveniente al abrir los archivos adjuntos	14/05/2024 16:34	17/05/2024 8:57	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Por favor indicarle a la usuaria que realice la acción de visualizar nuevamente los anexos del comunicado interno relacionado anteriormente.	IOIP
MA-1151	Adriana Pedraza	Solicitud verificación entregas	14/05/2024 13:53	17/05/2024 14:00	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Se realizo la validación de las peticiones relacionadas anteriormente, las cuales confirmamos que fueron	IOIP

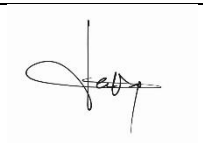
									enviadas exitosamente a las entidades competentes para su respectiva gestión.	
MA-1136	Adriana Pedraza	Digiturno - Manejo de video	03/05/2024 6:30	17/05/2024 8:56	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	El video relacionado anteriormente ya se encuentra implementado en el ambiente de pruebas para su respectiva verificación.	IOIP
MA-1154	Adriana Pedraza	Inconveniente al abrir archivos docx y xlsx	17/05/2024 11:30	21/05/2024 9:34	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se informa que el despliegue en el ambiente de producción se realizó de manera exitosa y que el ajuste solicitado ha sido implementado correctamente.	IOIP
MA-1152	Adriana Pedraza	Solicitud verificación fecha radicado	14/05/2024 15:12	21/05/2024 9:24	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizó el respectivo ajuste en Getdate() en los ambientes de pruebas y producción, subsanando el error anteriormente relacionado.	IOIP
MA-1134	Adriana Pedraza	Revisar el manejo de múltiples respuestas sobre los radicados de entrada y PQRS	02/05/2024 7:43	21/05/2024 9:56	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se informa que el despliegue en el ambiente de producción se realizó de manera exitosa y que el ajuste solicitado ha sido implementado correctamente.	IOIP
MA-1155	Adriana Pedraza	Inconveniente con el visor de documentos	20/05/2024 11:40	22/05/2024 8:30	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizo la verificación del caso, donde se evidencia que el usuario tiene los permisos sobre el documento, por favor indicarle que realice nuevamente la acción de visualización y edición del mismo.	IOIP
MA-1160	Adriana Pedraza	fallas reporte PQR	28/05/2024 12:19	28/05/2024 15:03	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizo el ajuste del reporte en mención, visualizándose de manera correcta las fechas solicitadas anteriormente.	IOIP
MA-1161	Adriana Pedraza	Eliminar proyecto de radicado de salida	30/05/2024 12:33	30/05/2024 13:16	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realiza finalización de la tarea solicitada anteriormente para los fines pertinentes.	IOIP
MA-1162	Adriana Pedraza	Generacion de Backup	30/05/2024 10:18		BAJO REVISION	PRIORITARIO	12-16 horas			IOIP
Mal manejo de usuario /Falla del equipo/Desconocimiento de la aplicación										
MA-1150	Adriana Pedraza	Manejo de Radicado	14/05/2024 9:02	16/05/2024 11:58	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	La petición no es posible reasignarla teniendo en cuenta que ya se encuentra en estado TRAMITE y el poderla reversar a su estado inicial no aplica ya que se encuentra incluida dentro de un expediente.	IOIP

Incidentes de la sede electrónica										
Requerimientos										

Observaciones: Este mes se atendieron **18** solicitudes del cliente, discriminados de la siguiente manera:

1.Error de la aplicación SGDEA: **18**
2.Mal manejo del usuario / Falla del equipo: **0**
3.Incidentes Sede Electrónica: **0**
4.Requerimientos: **0**

www.ioip.com.co

 Documento elaborado por: Jhomara Rodríguez **Soporte IOIP SAS**	 Documento aprobado por: Jefry Osman **Líder en Pruebas y Soporte IOIP SAS**

INFORME DE SOPORTE TÉCNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI

MAYO de 2024

Javier Velandia
Gerente de Proyecto

RESPONSABLES DEL PROYECTO		
ENTIDAD	**NOMBRE**	**CARGO**
DIVRI	Adriana Maria Pedraza	Gerente Proyecto
IOIP SAS	Javier Velandia	Gerente de Proyecto

Tabla de contenido

1. Introducción 4
2. Actividades de despliegue 4
3. Gestión de recursos humanos 7
4. Firmas 8

1. Introducción

El propósito de este documento es presentar una relación de las actividades realizadas por IOIP SAS en el marco del CONTRATO: 045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI durante el mes de MAYO de 2024.

CONTRATO No.: 045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI
CONTRATISTA: IOIP SAS

OBJETO: SERVICIO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACION Y NUEVOS DESARROLLOS PARA EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL SGDEA PARA LA DIRECCION DE VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA.

2. Actividades de despliegue

A continuación las actividades ejecutadas:

Actualización de Aplicación y/o Base de Datos

1. Información de la Solicitud:

Sistema:		SGDEA - Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivo			
Fecha:				Fuerza:	
Solicitante:		Ing. Adriana Pedraza		Firma:	
No. Incidente y/o Requerimiento:				Fecha:	

2. Descripción del Cambio:

Actualización ambiente de pruebas y producción.

3. Observaciones y/o motivo del Cambio:

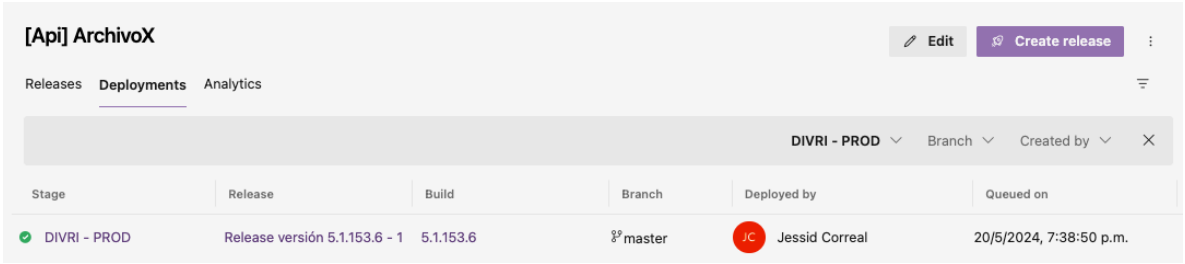
Análisis y requisitos de seguridad de la información a aplicar

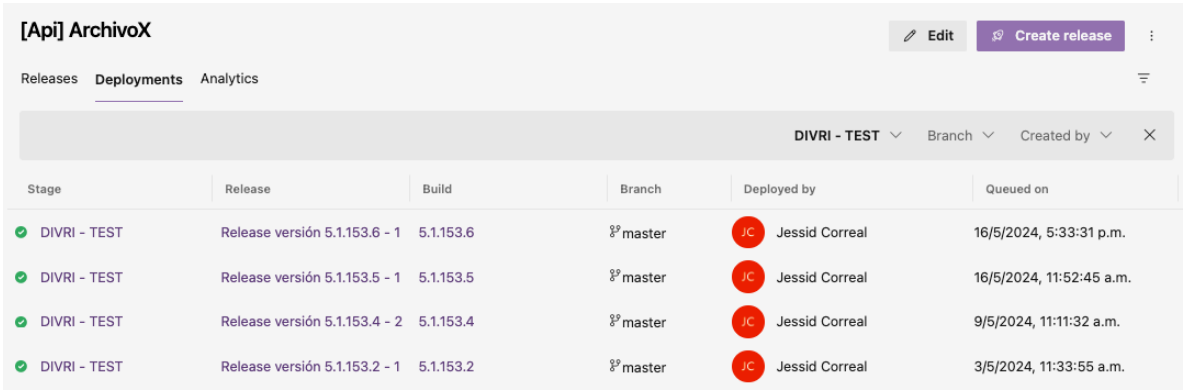
Actualización base de datos:

- Actualización de front a la nueva versión
- Creación copia de seguridad sitio
- Actualización API
- Verificación carga de formularios aplicación SGDEA ArchivoX TramiteX

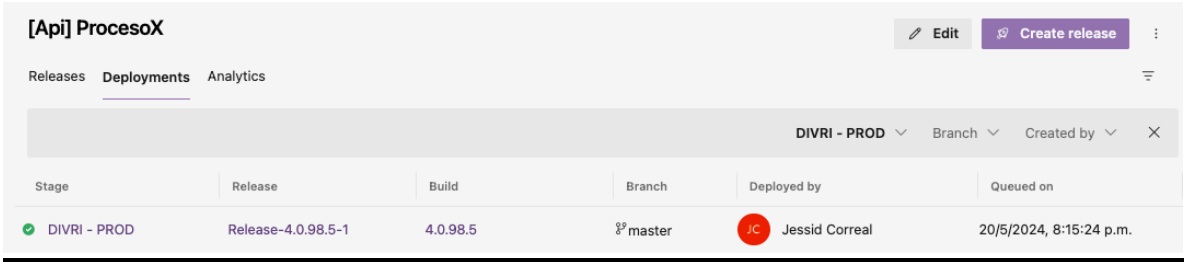
Actualizaciones de Api Archivox y Tramitex en el ambiente de pruebas y producción en el mes de MAYO.

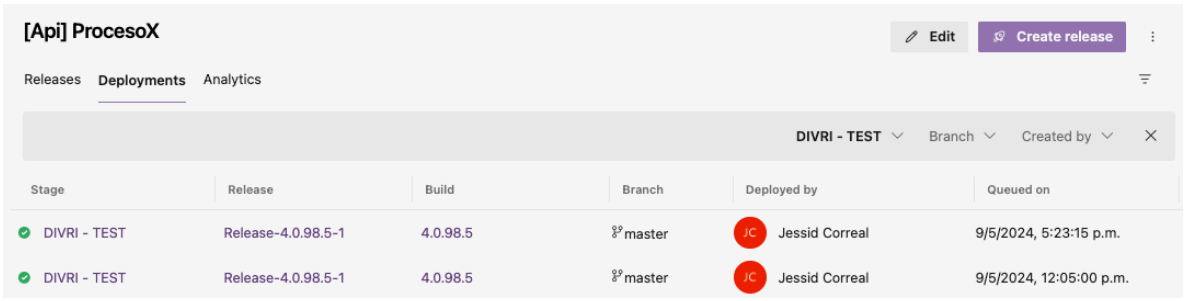
API ARCHIVOX



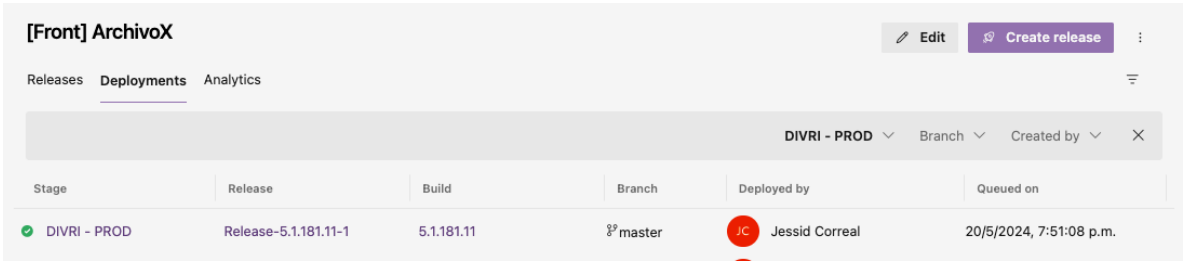


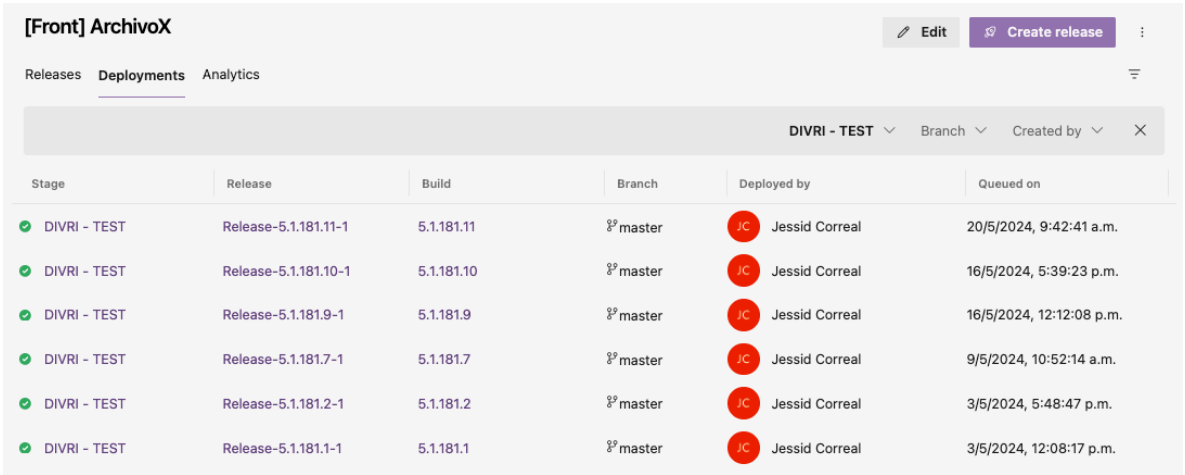
API PROCESOX





FRONT ARCHIVOX





4. Realización del cambio en ambiente de Pruebas:

Nombre de quien realiza la prueba:	Jefry Osman
Cargo:	Líder de Pruebas

5. Paso a Producción:

Aprobación de Líderes técnicos:

Ing. Adriana Pedraza

Ejecutado por:

Nombre:	Jesús Andrés Correal Ortiz
Cargo:	SharePoint Architect

6. Realización del cambio en ambiente de producción:

Nombre de quien realiza la Prueba:	Jesús Andres Correal Ortiz
Cargo:	SharePoint Architect

Resultado de las pruebas:	Exitoso:	**X**	No Exitoso:	

7. Análisis de riesgos de seguridad

En caso de cualquier inconveniente con el objeto de que se deja en producción y que afecte la integridad, confidencialidad y disponibilidad la versión anterior para rollback es:

.

3. Gestión de recursos humanos

Para la ejecución de las horas relacionadas se contó con un grupo interdisciplinario conformado por un grupo de analistas de requerimientos, diseñadores, desarrolladores y el grupo de pruebas los cuales se encargan de brindar soporte y mantenimiento a la plataforma garantizando de esta manera su correcto funcionamiento y oportunidad en la atención de las novedades y requerimientos solicitados.

4. Seguimiento y monitoreo de la operación

Con el fin de monitorear el correcto funcionamiento de la aplicación y seguimiento a la operación se tienen programadas sesiones de control semanales en las cuales se socializan las novedades presentadas, temas importantes y/o impacto que requieren seguimiento, nuevos requerimientos y presentación de nuevas tareas o procesos a desarrollar, en aquellos casos en los que se requiere de sesiones adicionales como en los levantamientos de requerimientos estas son programadas a solicitud de las partes.

Para efecto de control de estos seguimientos se genera documentación mediante actas y documentos de entendimiento las cuales reposan en el archivo de cada una de las partes.

5. Firmas

Elaborado por: **Javier Velandia**	Revisado por: **Adriana Pedraza**
Cargo: Gerente Proyecto (IOIP)	Cargo: Gerente de Proyecto (DIVRI)
Firma: 	Firma:

Calle 85 # 22A-39
Teléfono 601-9156061
Celular 3123912391
Bogotá D.C Colombia
Nit 901257606-5

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL Y CONTADORA DE
IOIP S.A.S.
NIT. 901.257.606-5

C E R T I F I C A N:

Que la empresa **I0IP S.A.S** identificado con **NIT 901.257.606-5** durante los ultimos 6 meses calendario legalmente exigibles, ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en la ley 828 de 2003 artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Dada en la ciudad de Bogotá, expedido hoy 4 de junio de 2024.

Atentamente,

CHARLES EDGARD MORENO HERNADEZ
REPRESENTANTE LEGAL
C.C. 80.428.397 de Madrid (Cund.)

DORA EDITH SALDAÑA AMAYA
CONTADORA
T.P. 61.566-T