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	54/2024 MDN VVGSED DIVRI
5	NOMBRE Y No. CEDULA SUPERVISOR:	ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA C.C.52.057.471 GUSTAVO ANDRES BARRAGAN SALGUERO C.C.81741498
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 VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
7	CONCEPTO DE LA ENTRADA	BIENES ☐ SERVICIOS ☒
8	ENTREGA PARCIAL O COMPLETA	PARCIAL
9	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	SOPORTE Y MANTENIMIENTO REMOTO ARCHIVOX Y TRAMITEX DEL MES DE JUNIO 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	$10.499.619,90
11	CUADRO DISTRIBUCIÓN	ANEXO: ☐ SI ☒ NO
12	VALOR TOTAL EN LETRAS	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE CON NOVENTA CENTAVOS
	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: El suscrito supervisor certifica, que:	

13

1. Recibió a satisfacción

A continuación, se relacionan cada una de las actividades manejadas con el proveedor durante el mes:

ACTA DE INICIO

Se manejo con el proveedor la firma del acta de inicio del contrato el cual arranco el 4 de junio del 2024, adjunto la relación del contrato en el SECOP

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6377217
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	30 días de tiempo transcurrido *(28/05/2024 3:06:43 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	54/2024 MDN VVGSED DIVRI
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 VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
Tipo de Contrato	Otro
¿Asociado a otro contrato?	○ Sí ◉ No
Duración del contrato	2 Años
Fecha de inicio de contrato	23 días de tiempo transcurrido *(4/06/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	30/06/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	◉ Sí ○ No *
Fecha de inicio de liquidación	1/07/2026 8:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de liquidación	30/11/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Obligaciones Ambientales	○ Sí ◉ No *
Obligaciones pos consumo	○ Sí ◉ No *
Reversión	○ Sí ◉ No *

Defensa DIVRI DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA	FORMATO	Código: GC-F-013 Versión No: 01 Vigente a partir de: 16 de mayo de 2024
	ACTA DE INICIO	

Contrato No.	54/2024 MDN-VVGSED- DIVRI
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 VETERANOS Y REHABILITACION INCLUSIVA DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
Contratista:	IOIP S.A.S.
Identificación del Contratista:	901257606-5
Representante Legal (Suplente):	CHARLES EDGARD MORENO HERNANDEZ
Valor Del Contrato:	$431.454.330,16
Lugar de Ejecución del Contrato:	Calle 21 # 44-40 Puente Aranda Bogotá
Fecha de Suscripción del Contrato:	29/05/2024
Plazo de ejecución:	30 Junio 2026
Supervisor (mencionar área de trabajo):	Adriana Maria Pedraza Estepa Gustavo Andres Barragan Salguero

Fecha aprobación de Pólizas (Art. 41 Ley 80, modificado art. 23 Ley 1150 de 2007):	**01**	**de**	**Junio**	**del**	**2024**
Fecha de cobertura de ARL (aplica para contratos con personas naturales)	día	**de**	mes	**del**	año
Fecha aprobación de Registro Presupuestal (Art. 41 Ley 80, modificado art. 23 Ley 1150 de 2007): **Los registros presupuestales corresponden al 124 y 28724**	**30**	**de**	**Mayo**	**del**	**2024**

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

El supervisor certifica que el contratista acredita que se encuentra afiliado o al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, ARL), así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Entre los suscritos **ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA y GUSTAVO ANDRES BARRAGAN SALGUERO**, identificado como aparece al pie de la firma, en calidad de SUPERVISOR del contrato de la referencia por parte de la DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, y por otra parte, **IOIP S.A.S.**, identificado con NIT 901257606-5, representada legalmente por **CHARLES EDGARD MORENO HERNANDEZ**, mediante la presente acta dan inicio a la ejecución del contrato, cuyas obligaciones generales y específicas se encuentran descritas dentro del Contrato **54/2024 MDN-VVGSED- DIVRI**

Habiéndose cumplido con los requisitos previstos en el contrato para el perfeccionamiento y ejecución, se procede a realizar la suscripción de la presente acta de inicio, que implica la aceptación de las condiciones para la debida ejecución del objeto del contrato.

La presente se firma por quienes en ella intervinieron a los 4 días del mes de Junio del 2024.

ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA
52.057.471
PROFESIONAL DE DEFENSA
Supervisor

CHARLES EDGARD MORENO HERNANDEZ
80.428.397
(NOMBRE DEL CONTRATISTA)
(IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA)
Contratista

GUSTAVO ANDRES BARRAGAN S.
81.741.498
TECNICO DE SERVICIOS
Supervisor

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

SOPORTE TECNICO

A nivel del soporte técnico se dio manejo a los siguientes requerimientos en el mes de Junio 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
Soporte sobre el SGDEA										
MA-1167	Adriana Pedraza	Configuracion de dias habiles	07/06/2024 12:09	07/06/2024 14:11	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	La cantidad de días para las PQRs o algún otro trámite dentro del SGDEA es con **días hábiles**.	IOIP
MA-1165	Adriana Pedraza	Encargo Director DIVRI Configuracion	07/06/2024 8:51	07/06/2024 9:10	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Quiero informar que hemos revisado las configuraciones solicitadas para el nuevo usuario en SGDEA. Aunque inicialmente no realizamos las configuraciones porque ya las realizaron ustedes, hemos revisado y todo está en orden.	IOIP
MA-1164	Adriana Pedraza	casos reporte de entrada	05/06/2024 15:10	07/06/2024 9:32	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Aclaramos que los tiempos de respuesta están ligados al tipo de trámite correspondiente a cada petición y no todos tienen un plazo de 15 días hábiles. En el caso en cuestión, se trata de una petición de documentos, la cual tiene un plazo de 10 días hábiles para generar una respuesta definitiva.	IOIP
MA-1163	Adriana Pedraza	Plantilla de resoluciones	05/06/2024 11:44	11/06/2024 17:33	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Confirmo que se realizó el ajuste de la plantilla de resoluciones según las condiciones previamente enviadas.	IOIP
MA-1170	Adriana Pedraza	Ajustes sobre Acta y resoluciones - 49 horas de desarrollo	12/06/2024 15:51	12/06/2024 16:47	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se finaliza por creación de nuevo Ticket, a solicitud del cliente.	IOIP
MA-1169	Adriana Pedraza	Erro en la opción de Vista Previa de un memorando	12/06/2024 15:37	13/06/2024 08:59	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Nos complace informarles que hemos resuelto la inconsistencia que afectaba a algunos usuarios al visualizar comunicados internos debido a un cambio reciente en los parámetros del sistema	IOIP
MA-1168	Adriana Pedraza	Verificación firma del Director	12/06/2024 5:39	13/06/2024 8:49	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizo la verificación del caso que antecede, donde se evidencia que el grafo se está ejecutando de manera correcta en los radicados de salida como se evidencia en la imagen.	IOIP

MA-1174	Adriana Pedraza	Archivar Oficios	14/06/2024 9:06	14/06/2024 10:28	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Confirmo que se realizó la finalización de las tareas relacionadas anteriormente, para los fines pertinentes.	IOIP
MA-1176	Adriana Pedraza	SOPORTE RADICADOS DE SALIDA	19/06/2024 11:38	21/06/2024 10:23	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Informamos que, al realizar la acción de trasladar una petición a otra entidad, se emite una copia de la respuesta que se le está dando al peticionario. Esto no es un error del sistema, ya que así funciona el flujo de trabajo establecido.	IOIP
MA-1180	Adriana Pedraza	No estan llegando las notificaciones de asignación	24/06/2024 15:46	25/06/2024 17:24	CERRADO	URGENTE	4-8 horas	SI	Se realizo la actualización y configuración de la contraseña del correo de notificaciones, permitiendo el envio de las que se encuentran represadas a los correos correspondientes.	IOIP
MA-1178	Adriana Pedraza	No se visualiza la cantidad de documentos anexados	21/06/2024 15:23	25/06/2024 8:56	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realiza ajuste del tag que enlaza el nombre de los anexos y se asegura que traiga la información correctamente, como se evidencia en la imagen.	IOIP
MA-1184	Adriana Pedraza	Seguimiento Radicados Abiertos SGDEA	25/06/2024 10:34	26/06/2024 15:07	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se realizo verificación del caso, donde se evidencia que presenta inconsistencia en el estado la petición inicial F20240422D004498, se ha realizado el cambio de trámite y ahora se encuentra en estado de "respondida".	IOIP
MA-1182	Adriana Pedraza	verificacion notificacion interna memorandos	24/06/2024 18:15	26/06/2024 8:14	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Se evidencia que este caso es un requerimiento de desarrollo, para proceder con el escalamiento del requerimiento al área encargada, es crucial confirmar si cuentan con horas de desarrollo disponibles.	IOIP
MA-1172	Adriana Pedraza	Ajustes sobre Acta y resoluciones - 49 horas de desarrollo	12/06/2024 16:01	26/06/2024 16:37	CERRADO	CONSULTA	24 horas	SI	Procedo a dar cierre al requerimiento según la solicitud de la DIVRI.	IOIP
MA-1181	Adriana Pedraza	Seguimiento Radicados Abiertos SGDEA	24/06/2024 17:44		BLOQUEADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Se solicito ajuste en el flujo de multiasignacion Bug 9485.	IOIP
MA-1183	Adriana Pedraza	Ajustes de sticker para su puesta en produccion	25/06/2024 9:31		EN PROGRESO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI		IOIP
MA-1183	Adriana Pedraza	No permite anexar documento para poder archivar	28/06/2024 15:54	28/06/2024 16:41	CERRADO	PRIORITARIO	12-16 horas	SI	Los anexos pueden cargarse, modificarse o eliminarse si el RE	IOIP

									se encuentra en estado RADICADO.	
Mal manejo de usuario /Falla del equipo/Desconocimiento de la aplicación										
Incidentes de la sede electrónica										
Requerimientos										

Capacitaciones realizadas			
Tema	**Día**	**Moderador**	**Observaciones**
Capacitación - Radicadores en la Integración MDN y DIVRI	13 de junio – 3pm	Jefry Osman	
Capacitación – Gestores de PQRs en la Integración MDN y DIVRI	13 de junio – 3:30pm	Jefry Osman	

Observaciones: Este mes se atendieron **17** solicitudes del cliente, discriminados de la siguiente manera:
1.Error de la aplicación SGDEA: **17**
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 **Analista de Soporte - IOIP SAS**	Documento aprobado por: Jefry Osman **Líder en Soporte - IOIP SAS**

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	

En este mes se atendieron 17 requerimientos de los cuales 1 se encuentra en estado EN PROGRESO y otro en estado BLOQUEADO, el resto de los requerimientos 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

	MA-1188	No permite anexar documento para poder archivar	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	28/jun/24	Ayer	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	=	Prioritario
	MA-1181	Seguimiento Radicados Abiertos SGDEA	BLOQUEADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	24/jun/24	28/jun/24	--	SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	=	Prioritario
	MA-1183	Ajustes de sticker para su puesta en produccion	WORK IN PR...	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	25/jun/24	28/jun/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	=	Prioritario
	MA-1172	Ajustes sobre Acta y resoluciones - 49 horas de desarrollo	COMPLETADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	12/jun/24	26/jun/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	⌄	Consulta
	MA-1184	Seguimiento Radicados Abiertos SGDEA	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	25/jun/24	26/jun/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	=	Prioritario
	MA-1182	verificacion notificacion interna memorandos	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	24/jun/24	26/jun/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	⌄	Consulta
	MA-1180	No estan llegando las notificaciones de asignación	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	24/jun/24	25/jun/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	^	Urgente
	MA-1178	No se visualiza la cantidad de documentos anexados	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	21/jun/24	25/jun/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	=	Prioritario
	MA-1176	SOPORTE RADICADOS DE SALIDA	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	19/jun/24	21/jun/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	⌄	Consulta
	MA-1171	Proyecto MAS – Diseño pantalla asignación de Turnos - 23 Horas	REVISAR	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	12/jun/24	18/jun/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	⌄	Consulta
	MA-1174	Archivar Oficios	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	14/jun/24	14/jun/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	=	Prioritario
	MA-1169	Erro en la opción de Vista Previa de un memorando	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	12/jun/24	13/jun/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	^	Urgente
	MA-1168	Verificación firma del Director	FINALIZADA	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	12/jun/24	13/jun/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGU	=	Prioritario
	MA-1163	Plantilla de resoluciones	FINALIZADA	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	05/jun/24	11/jun/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	=	Prioritario
	MA-1164	casos reporte de entrada	CERRADO	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	05/jun/24	11/jun/24	--	JHOMARA SKANDRA RODRIGUEZ OLAYA	⌄	Consulta
	MA-1167	Configuracion de dias habiles	FINALIZADA	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	07/jun/24	11/jun/24	--	Jefry Osman	=	Prioritario
	MA-1165	Encargo Director DIVRI Configuracion	FINALIZADA	Mesa de ayuda	adriana.pedraza@divri.gov.co	07/jun/24	07/jun/24	--	Jefry Osman	=	Prioritario

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

IOIP

INFORME DE SOPORTE TÉCNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI

JUNIO 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. Reporte de requerimientos y soportes 4
3. Relación de capacitaciones y aclaraciones 4
4. Actividades de despliegue 4
5. Seguimiento y monitoreo de la operación 7
6. Firmas 7

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 JUNIO 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. Reporte de requerimientos y soportes

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.

A continuación, se relacionan los requerimientos y soportes brindados durante el mes de Junio:

(ver archivo adjunto)

3. Relación de capacitaciones y aclaraciones

Capacitaciones realizadas			
Tema	**Día**	**Moderador**	**Observaciones**
Capacitación - Radicadores en la Integración MDN y DIVRI	13 de junio – 3pm	Jefry Osman	Ninguna
Capacitación – Gestores de PQRs en la Integración MDN y DIVRI	13 de junio – 3:30pm	Jefry Osman	Ninguna

4. Actividades de despliegue

A continuación las actividades ejecutadas:

Ing. Adriana Pedraza

Ejecutado por:

Nombre:	Jesús Andrés Correal Ortiz
Cargo:	SharePoint Architect

No se generaron despliegues en el mes de Junio

- **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:		No Exitoso:	

No se generaron despliegues en el mes de Junio

- **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 se genera Backup previo al inicio del despliegue con el fin de ser utilizado en el caso de requerirse rollback

- **Manuales funcionales y/o tecnicos**

Para efectos de los despliegues de mejoras de producto y nuevas funcionalidades se realizará la entrega de los manuales correspondientes.

Durante el mes de junio no se generaron manuales técnicos ni de usuarios para entregar al cliente

5. 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.

Acta de seguimiento # 30 del 05 de junio de 2024
Acta de seguimiento # 30 del 12 de junio de 2024
Acta de seguimiento # 30 del 19 de junio de 2024
Acta de seguimiento # 30 del 26 de junio de 2024

6. Firmas

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

Durante el mes 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

Acta Número	009				
Tema / Asunto	Acta Priorizar los requerimientos de Desarrollo a IOIP				
Fecha	05/06/2024	**Hora Inicio**	9:00	**Hora Final**	10:00
Lugar	Teams				

Participantes	
ANGELICA VALBUENA RAMIREZ	Gestión Documental
GUSTAVO ANDRES BARRAGAN SALGUERO	Gestión Documental
YENNY CONSUELO MATEUS CHAVARRO	Relacionamiento con el ciudadano
ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA	TICS - Profesional de Defensa
Invitados	
Nombre	Cargo
Ausentes	
Nombre	Cargo

Orden del día

1. Revisar los documentos de los planes de mejoras sobre la plataforma del SGDEA
2. Definir la mejora sobre la cual se solicitará el inicio del desarrollo con IOIP

Desarrollo

Se lleva a cabo la revisión de cada una de las mejoras que a la fecha se han levantado en conjunto con cada una de las áreas y que a la fecha han sido avaladas y cuentan con horas de desarrollo

"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

Orden del día

MEJORAS EN PRODUCTO

SOLICITUD	ESTIMACIÓN HH
Visualizar anexos de radicado de salida en notificación de correo	44
No devolver al proyector solicitudes de visto bueno	55
Adicionar doble confirmación al archivar	3
Visualizar ícono de restricción de seguridad en el expediente	7
Cambiar orden botón buscar expediente	4
Alerta en el sgdea cuado hay turnos pendientes por atender	35
TOTAL	**206 Horas**

MEJORAS EN MAS

SOLICITUD	ESTIMACIÓN HH
Permitir reasignar turnos entre módulos	14
Asignar consecutivo para turnos preferenciales	12
Administración de imágenes en dispositivos	23
Diseño pantalla asignación de turnos	23
Adicionar campo asunto en atención turno	9
Adicionar campos en creación/edición contactos	24
Tableros de control módulo atención y servicio	80
TOTAL	**185 Horas**

MEJORAS EN REPORTES

SOLICITUD	ESTIMACIÓN HH
Adicionar columnas en reporte operativo de re- columna reclasificar	9
Adicionar columnas en reporte operativo de re- columna archivar	10
Mostrar estado cerrado en reporte operativo para radicados re y factura	9
Reportes estadísticos trimestrales sgdea	58
TOTAL	**86 Horas**

Por priorización se seleccionaron los siguientes desarrollos:

1. Mejoras en MAS – Diseño pantalla asignación de turnos → 23 horas
2. Mejoras en Producto – No devolver al proyector solicitudes de visto bueno → 55 horas
3. Mejoras en MAS – Permitir reasignar turnos entre módulos → 14 horas

"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

Orden del día
4. Mejoras en MAS - Tableros de control módulo de atención y servicio → 80 horas De acuerdo con las anteriores solicitudes las áreas usuarias estuvieron de acuerdo en que se le solicite al proveedor IOIP el inicio del desarrollo de la solicitud : 1. Mejoras en MAS – Diseño pantalla asignacion de turnos → 23 horas

Acuerdos / Compromisos		
Compromiso	**Responsable**	**Fecha**
Revisar y entregar el VoBo sobre la solicitud del levantamiento del requerimiento de Actas y Resoluciones para su desarrollo y para que IOIP pueda estimar las horas de desarrollo que se requieren	Angelica Valbuena Ramirez Gustavo Andres Barragan Salguero	14/06/2024
Escalar al proveedor la solicitud de inicio de desarrollo de la necesidad priorizada por las áreas usuarias	Adriana Maria Pedraza Estepa	5/06/2024

Anexos

Elaborado por: Adriana Maria Pedraza Estepa	Revisado por: Angelica Valbuena Ramirez
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Líder de Gestion Documental
Fecha: 11Junio 2024	Fecha: 11Junio 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

Elaborado por: Yenny Consuelo Mateus Chavarro	Revisado por: Gustavo Andres Barragan Salguero
Cargo: Líder Relacionamiento con el Ciudadano	Cargo: Gestion Documental
Fecha: 11Junio 2024	Fecha: 11Junio 2024
Firma: Yenny Mateus.	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

Acta Número	010				
Tema / Asunto	Acta Levantamiento de Requerimientos de Desarrollo				
Fecha	13/06/2024	**Hora Inicio**	9:00	**Hora Final**	9:35
Lugar	Teams				

Participantes	
ANGELICA VALBUENA RAMIREZ	Gestion Documental
GUSTAVO ANDRES BARRAGAN SALGUERO	Gestion Documental
YENNY CONSUELO MATEUS CHAVARRO	Atención al Ciudadano
IVANNA GUTIERREZ	IOIP
ADRIANA MARIA PEDRAZA ESTEPA	TICS - Profesional de Defensa
Invitados	
Nombre	Cargo
Ausentes	
Nombre	Cargo

Orden del día

1. Dar a conocer los requerimientos o necesidades de desarrollo por parte de la DIVRI para el manejo de las mejoras sobre la plataforma del SGDEA y de esta forma levantar el documento de los requerimientos

Desarrollo

DIVRI dio a conocer al proveedor IOIP las necesidades que a la fecha requieren que se documenten para conocer el estimado de horas que se necesitan para el manejo de las mejoras sobre la plataforma SGDEA:

- Solicitud ampliación radicado en Sticker: Aumentar el tamaño de la letra del número de radicado en el Sticker, teniendo en cuenta que no es fácil la visualización clara de los números.

"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."

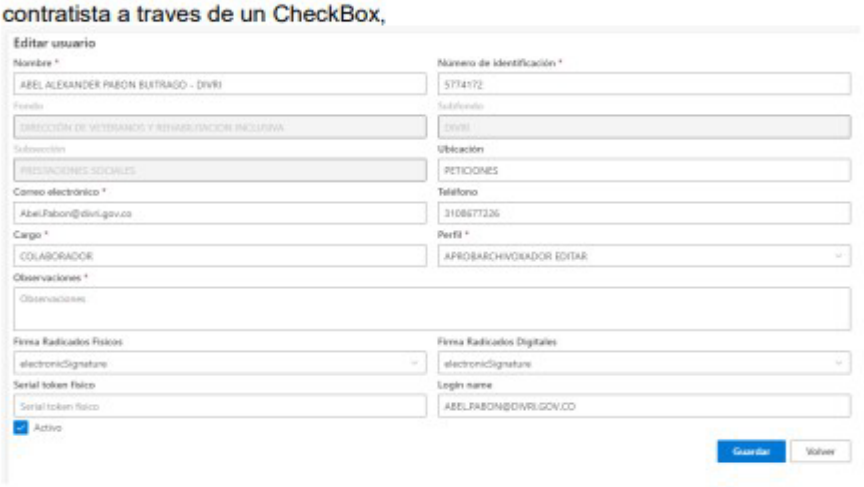
Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

Orden del día





- Creación de usuarios - Funcionario – Contratista: En la opción de:
  - Creación del usuario: Se visualice si el usuario creado es un funcionario o contratista a traves de un CheckBox,

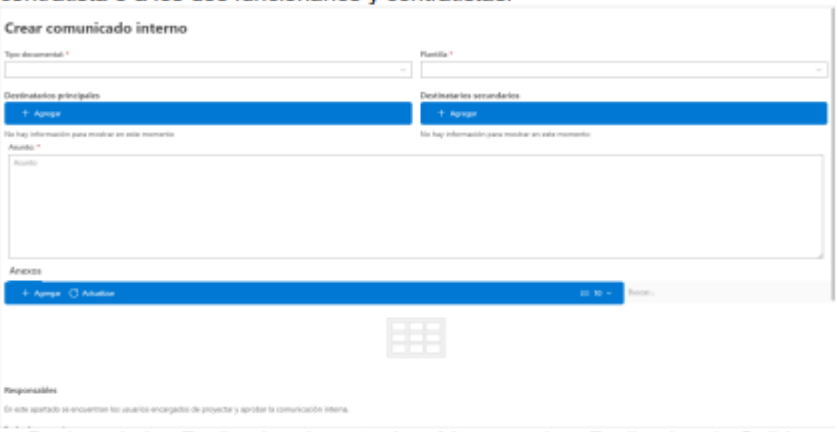


"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, 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

Orden del día

- Creacion de un comunicado interno se pueda escoger a traves de un CheckBox si el Destinatario Principal o Destinatario secundario va dirigido a los funcionarios o contratista o a los dos funcionarios y contratistas.



- Esquema Backup de los Radicados de entrada – Memorando – Radicados de Salida
  Generar un esquema de Backup mas amigable donde se pueda obtener los oficios manejados a través de la plataforma SGDEA a nivel de radicados de entrada, Comunicados Internos y Radicados de salida, de forma que esta tarea sea administrada por un rol para que sea de competencia únicamente de los administradores de la plataforma

- Acceso a los documentos del funcionario
  Que el administrador pueda buscar los documentos de un funcionario este o no activo en la plataforma SGDEA y que esta opción este manejad a través de un rol para que sea de competencia únicamente de los administradores de la plataforma

"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**
Entrega del documento de solicitud de requerimientos	IVANNA GUTIERREZ	Por Definir
Anexos		

Elaborado por: Adriana Maria Pedraza Estepa	Revisado por: Angelica Valbuena Ramirez
Cargo: Profesional de Defensa	Cargo: Líder de Gestion Documental
Fecha: 13Junio 2024	Fecha: 13Junio 2024
Firma: Adriana Pedraza.	Firma:

Elaborado por: Yenny Consuelo Mateus Chavarro	Revisado por: Gustavo Andres Barragan Salguero
Cargo: Líder Atención al Ciudadano	Cargo: Gestion Documental
Fecha: 13Junio 2024	Fecha: 13Junio 2024
Firma: Yenny Mateus.	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

Elaborado por: Ivanna Gutierrez	Revisado por: Salguero
Cargo: IOIP	Cargo:
Fecha: 13Junio 2024	Fecha:
Firma: Ivanna Gutierrez d.	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

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	1

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
30	05	06	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 ■ Ete correo de parte de IOIP con el avance. No se tienen actualmente mas tickets abiertos, sin novedades especificas en la operación.
2.	Desarrollos nuevos	Se recibió correo con actualización y solicitud de desarrollo **Diseño pantalla asignación de Turnos - 23 Horas.** Este se programará para el próximo sprint.

No.	NUEVAS TAREAS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.	Gestionar horas de desarrollo mejoras del MAS	**Javier Velandia**	
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	2

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
31	16	06	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 escala a Arquitecto de IOIP ■ Rte correo de parte de IOIP con el avance.
2.	Desarrollos nuevos	Se recibió correo con actualización y solicitud de desarrollo **Diseño pantalla asignación de Turnos - 23 Horas.** Este se programará para el próximo sprint que inicia el 17 de junio. En la sesión del 13 se realizará la validación de los nuevos requerimientos Se paso requerimiento de Actas y Resoluciones para creación de tarea en devops. Se debe asegurar la asignación en el sprint del 17 de junio.

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

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	1

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
32	19	06	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 (no asiste)
Angelica Valbuena Ramirez	DIVRI (no asiste)
Javier Velandia	IOIP

INTRODUCCIÓN	

No.	TEMAS	PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS
1.	Ticket	No se tienen tickets pendientes
2.	Sesión	Se programo
3.	Requerimientos	1171 – 1172 - se envió aprobación de requerimientos por parte de DIVRI.

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

IOIP	IOIP ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	1

ACTA No.	FECHA			HORA	
	DÍA	MES	AÑO	INICIA	TERMINA
33	26	06	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 (no asiste)
Javier Velandia	IOIP

INTRODUCCIÓN		
No.	**TEMAS**	**PRINCIPALES PUNTOS TRATADOS**
1.	Ticket	No se tienen tickets pendientes 1183: se debe enviar ejemplo del sticker final con el ajuste para aprobacion.
2.	Sesión	Se realiza aclaración en la sesión a usuarios de DIVRI de peticiones que se encuentran abiertas.
3.	Requerimientos	El equipo de desarrollo ya tiene los requerimientos solicitados, están en contacto con el líder funcional para la socialización de las mejoras y alineamiento del requerimiento a nivel técnico.

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

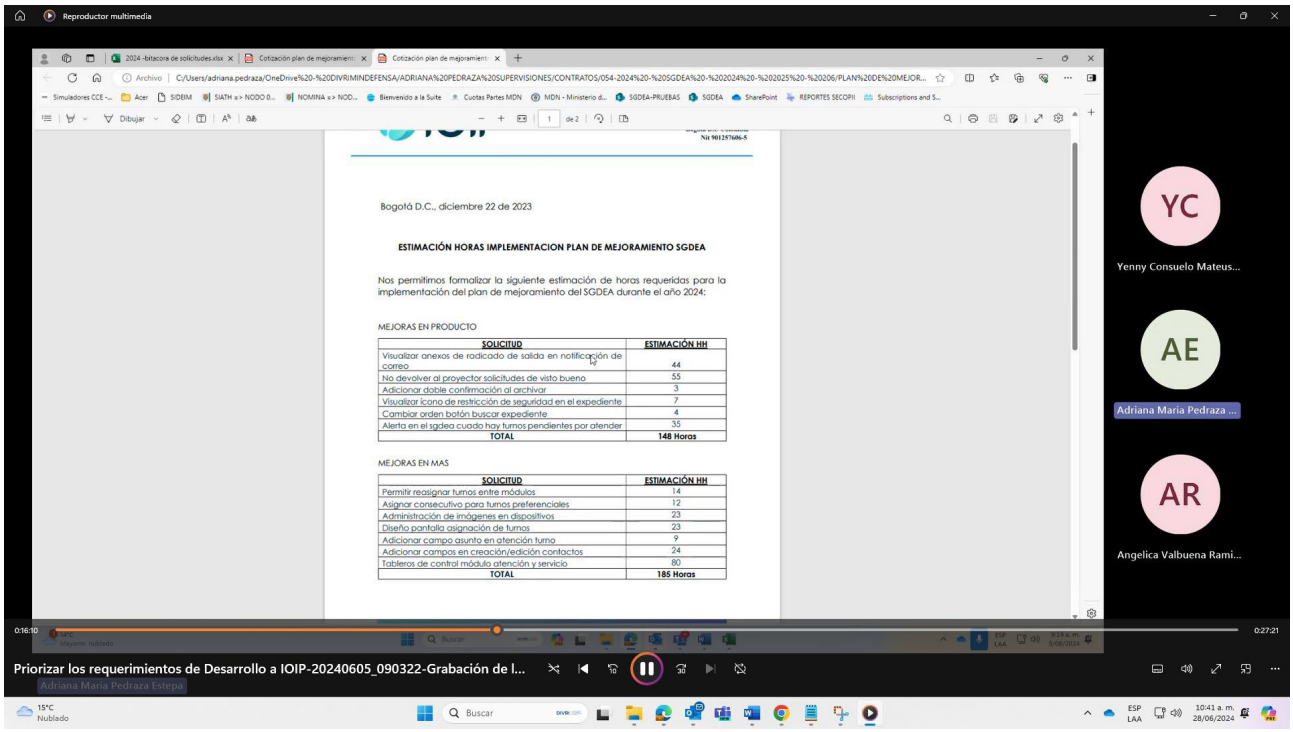
No siendo más el objeto de la reunión, se firma la presente acta por quienes participaron en ella:

NOMBRE	FIRMA
Adriana Maria Pedraza Estepa	DIVRI
Javier Armando Velandia	IOIP

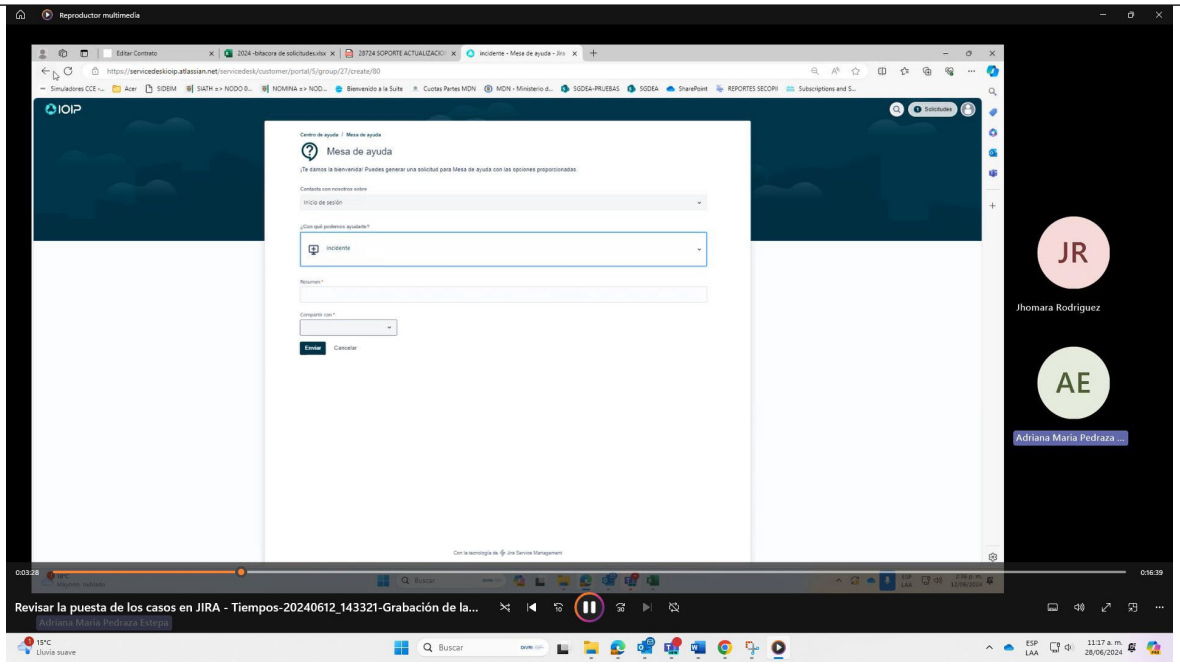
Reuniones de seguimiento con el proveedor y con las areas de gestion Documental y Atencion al Ciudadano

REUNIONES VIRTUALES Y CAPACITACIONES

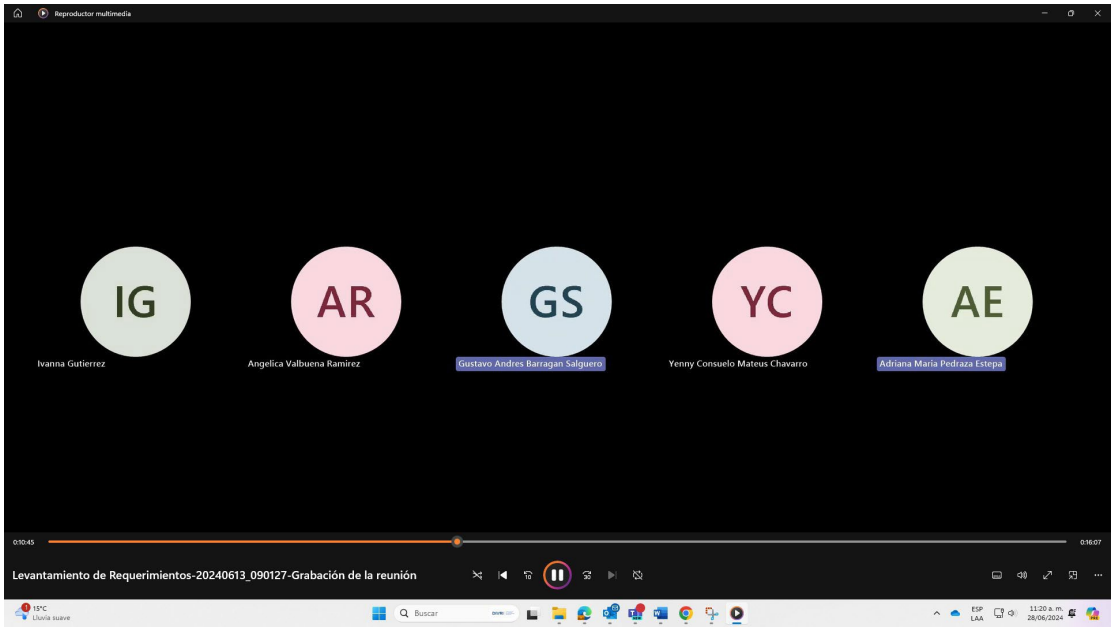
1. Priorizar los requerimientos de Desarrollo a IOIP-20240605_090322-Grabación de la reunión: El 5 de junio se dio manejo a la revisión de con las áreas internas de Gestion Documental y atención al Ciudadano para llevar a cabo la priorización de los requerimientos de desarrollo de Gestion Documental, el proveedor IIOIP, TICS y 472



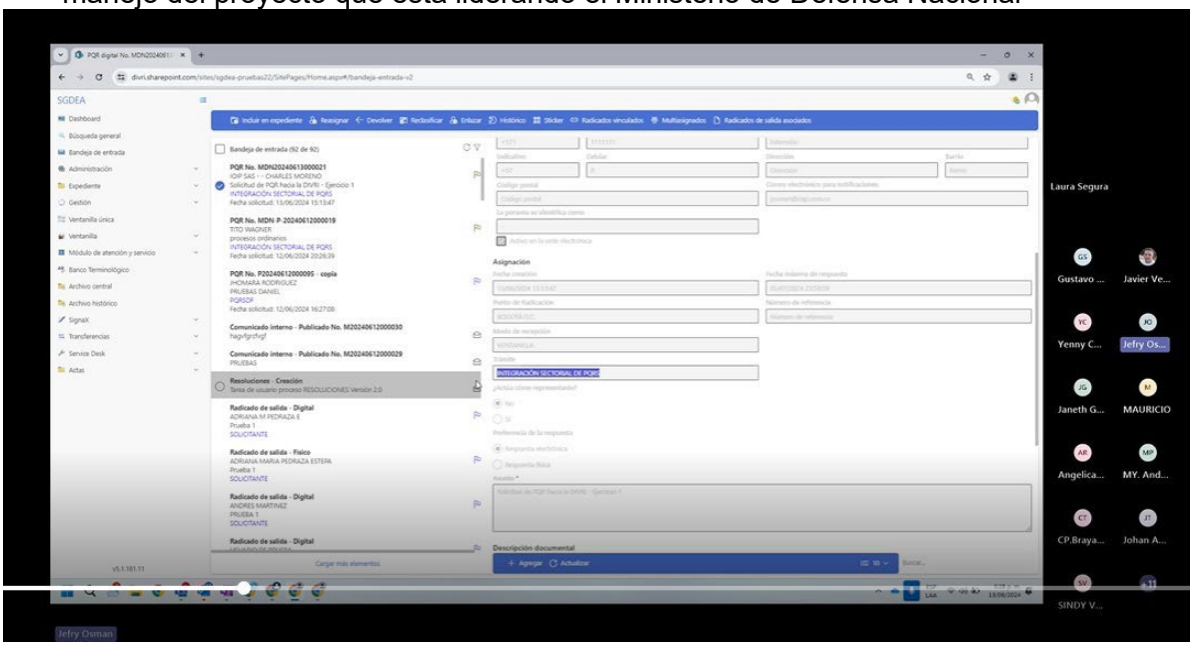
2. Revisar la puesta de los casos en JIRA - Tiempos-20240612_143321-Grabación de la reunión: El 12 de junio se dio manejo a una reunión con el proveedor con el fin de que revisemos los tiempos de respuesta de los requerimientos que se manejen por Jira o la plataforma de requerimientos para la plataforma SGDEA



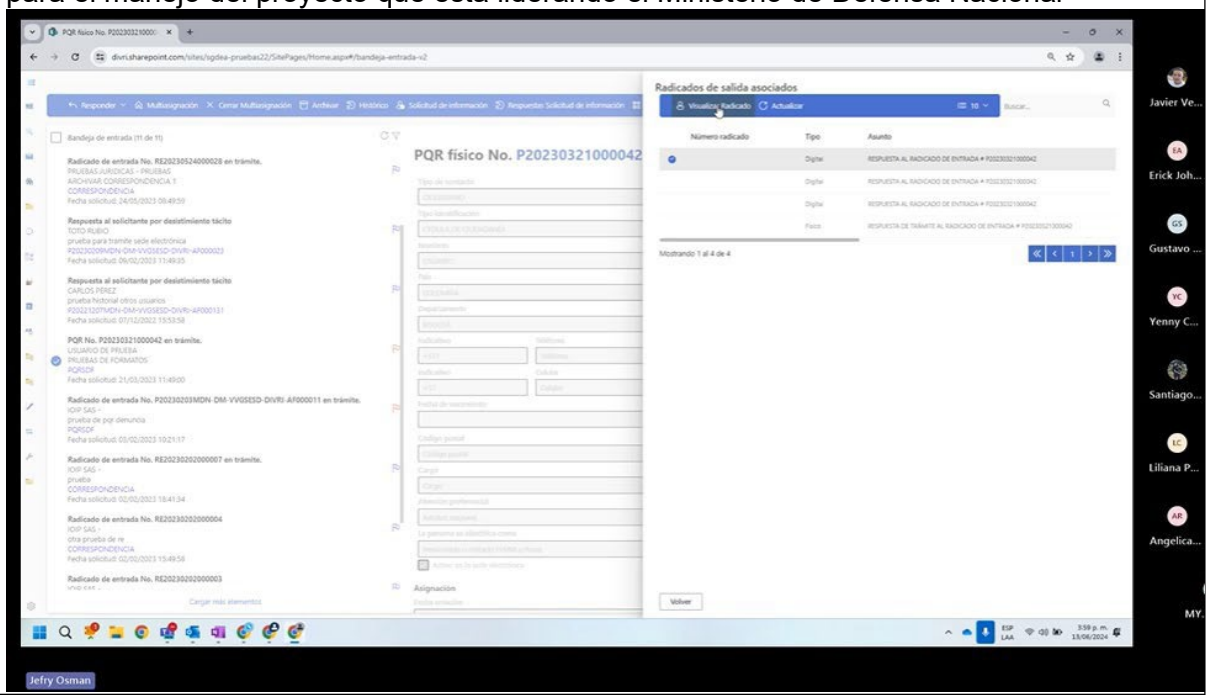
3. Levantamiento de Requerimientos-20240613_090127-Grabación de la reunión: El 13 de junio donde se llevó a cabo en conjunto con IOIP, Atención al Ciudadano, gestión Documental y TICS la socialización del requerimiento de desarrollo que requieren para el proyecto MAS



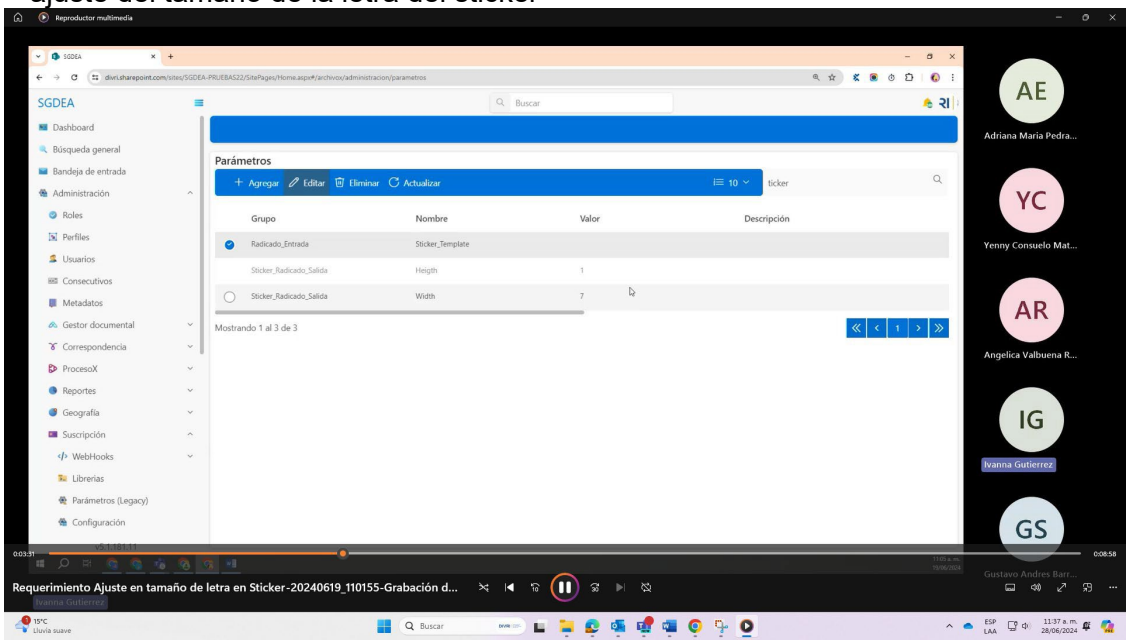
4. Capacitación - Radicadores en la Integración MDN y DIVRI-20240613_150539-Grabación de la reunión. El 13 de Junio se llevó a cabo la capacitación para lo radicadores para el manejo del proyecto que esta liderando el Ministerio de Defensa Nacional



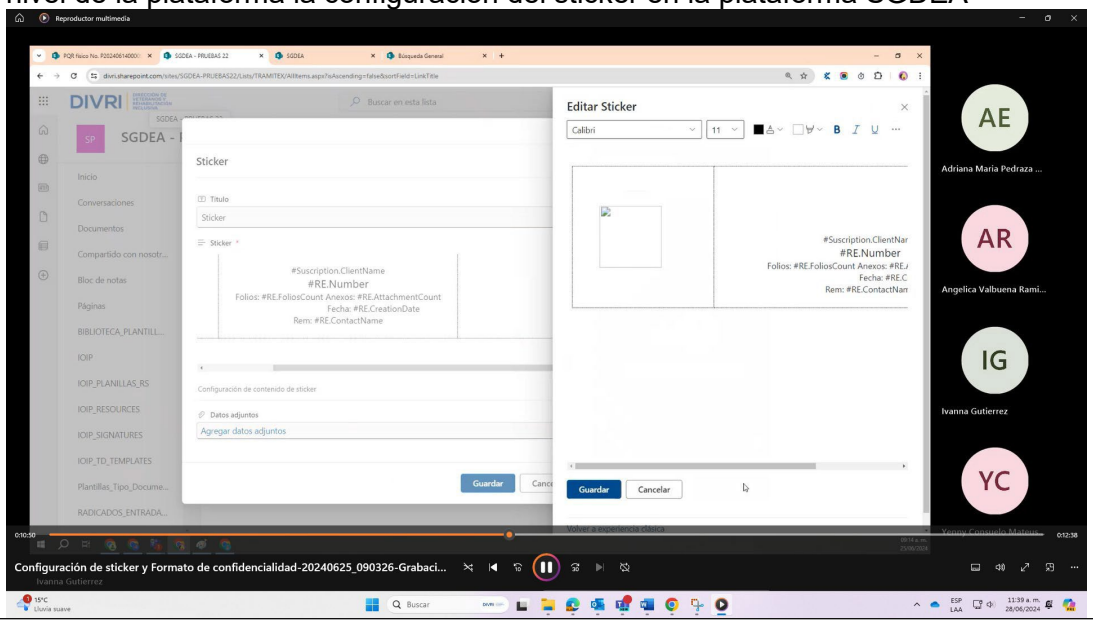
5. Capacitación – Gestores de PQRs en la Integración MDN y DIVRI-20240613_155250-Grabación de la reunión. El 13 de Junio se llevó a cabo la capacitación para lo gestores para el manejo del proyecto que está liderando el Ministerio de Defensa Nacional



6. Requerimiento Ajuste en tamaño de letra en Sticker-20240619_110155-Grabación de la reunión: El 19 de junio se llevó a cabo revisión en conjunto con el proveedor IOIP y las áreas internas de Atención al Ciudadano, Gestion Documental y TICS para dar manejo al ajuste del tamaño de la letra del sticker



7. Configuración de sticker y Formato de confidencialidad-20240625_090326-Grabación de la reunión: El 25 de junio se dio manejo a una reunión entre IOIP y las áreas de Gestion documental, Atención al Ciudadano, TICS con el fin de conocer cómo se debe ejecutar a nivel de la plataforma la configuración del sticker en la plataforma SGDEA



	Se recibió la factura SETT308 por un valor de $10.499.619,90
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
	FIRMA DEL SUPERVISOR	GUSTAVO ANDRES BARRAGAN SALGUERO
	QUIEN RECIBE POR EL MINISTERIO	RECONOCIMIENTO DEL SERVICIO PD-GELBER SANDOVAL BLANCO
	FECHA DE EXPEDICION	Bogotá D.C, 4 Julio 2024

SP. RD. Sandoval