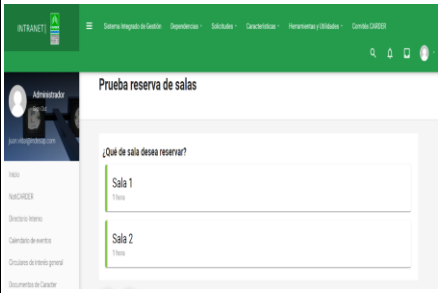
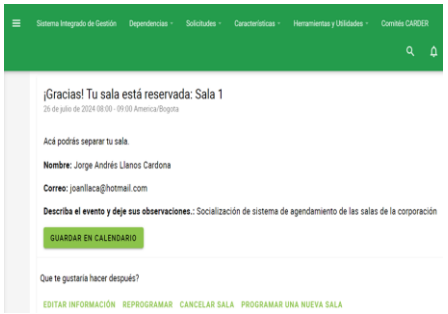
CONTRATISTA:	Imagen Virtual Web SAS
DEPENDENCIA:	Secretaría General
CONTRATO No:	Adición No.1 Contrato 527 de 2023
SUPERVISOR (A):	Edickson Giraldo Sánchez
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios de alojamiento, soporte técnico, actualización e interoperabilidad del portal Web de la CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA - CARDER, para la vigencia 2023-2024
PERÍODO DEL INFORME:	27 de julio de 2024

ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS (PRODUCTOS) Y/U OBSERVACIONES	LUGAR DE ALMACENAMIENTO DE LAS EVIDENCIAS (FÍSICO O MAGNÉTICO)
implementación de un módulo de agendamiento de eventos en la Intranet Corporativa con las siguientes características: 1. Debe permitir crear múltiples espacios o salas (Actualmente solo se dispone de	Se implementa un módulo de agendamiento de salas dentro del portal web que permite reservar multiples espacios. Se incorpora un calendario para la selección de fechas y horas de la sala elegida. Así mismo, el modulo cuenta con un formulario que captura los datos personales de la		

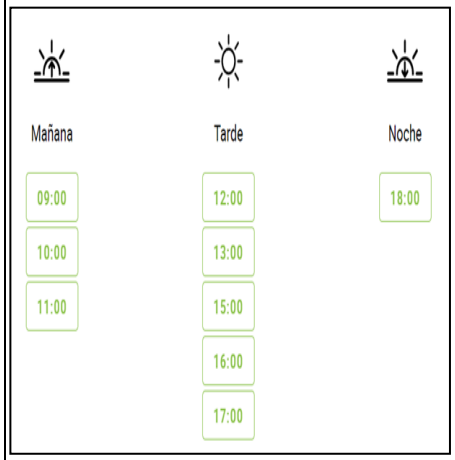
Nota: En el informe final se deben describir todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato y adjuntar documentos soporte, cuando se requiera.

ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS (PRODUCTOS) Y/U OBSERVACIONES	LUGAR DE ALMACENAMIENTO DE LAS EVIDENCIAS (FÍSICO O MAGNÉTICO)
dos espacios, pero en el futuro serán más)	persona que realiza el proceso de agendamiento.	 ➢ *Calendario para elegir fecha para agendar sala.*  ➢ *Espacio para selección de los horarios de agendamiento de las salas.*	

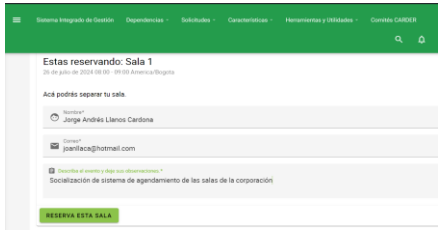
Nota: En el informe final se deben describir todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato y adjuntar documentos soporte, cuando se requiera.

ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS (PRODUCTOS) Y/U OBSERVACIONES	LUGAR DE ALMACENAMIENTO DE LAS EVIDENCIAS (FÍSICO O MAGNÉTICO)
		 ➢ *Formulario para gestión de datos personales de quien realiza el agendamiento de la sala*.	
2. Debe permitir la autogestión, es decir, que el funcionario logueado en la intranet, pueda por sí solo ingresar y consultar qué eventos están agendados en cada espacio, crear sus propios eventos,	El módulo cuenta con una sección en la cual los usuarios podrán visualizar fecha, hora de inicio, hora de salida y la descripción de la sala reservada. El usuario podrá editar la información ingresada en el formulario al igual que		

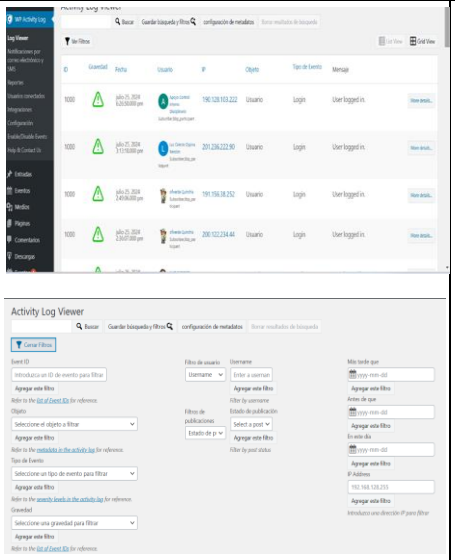
Nota: En el informe final se deben describir todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato y adjuntar documentos soporte, cuando se requiera.

ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS (PRODUCTOS) Y/U OBSERVACIONES	LUGAR DE ALMACENAMIENTO DE LAS EVIDENCIAS (FÍSICO O MAGNÉTICO)
modificarlos o eliminarlos de ser necesario (estas últimas dos opciones, por supuesto, únicamente para los eventos que el mismo usuario ha creado).	reprogramar, cancelar o programar una nueva sala.		
3. No debe permitir el solapamiento de eventos en un mismo espacio, por ejemplo, si el espacio denominado "Sala de Juntas" tiene ya agendado un evento el 10 de mayo a las 11:00 am, hasta las 02:00 pm, no deberá ser posible que se agende otro evento que de alguna manera se cruce con ese mismo horario (Ejemplo: 10 de mayo	El sistema se ha desarrollado para que no permita que una misma sala sea reservada a una misma hora en una misma fecha, bloqueando los horarios agendados para evitar duplicidad en su agendamiento. *Como se puede observar en la imagen no existe agenda en la jornada de la tarde entre las 14 y 15 horas ya que la sala se encuentra agendada en ese horario por otro funcionario.*		

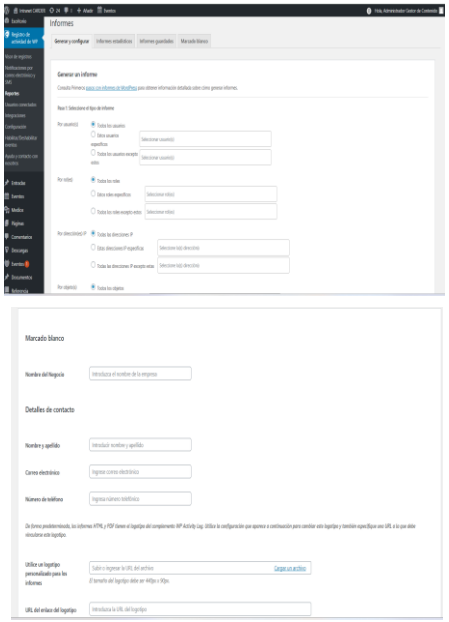
Nota: En el informe final se deben describir todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato y adjuntar documentos soporte, cuando se requiera.

ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS (PRODUCTOS) Y/U OBSERVACIONES	LUGAR DE ALMACENAMIENTO DE LAS EVIDENCIAS (FÍSICO O MAGNÉTICO)
de 09:00 am a 12:00 m).			
4. Dentro de la información necesaria para el agendamiento, deberá solicitarse por lo menos el nombre del evento, una descripción, la fecha y hora de inicio, la fecha y hora de finalización y un campo de observaciones, además deberá automáticamente almacenar el nombre del usuario que realizó el agendamiento.	Se realiza la creación de formulario para la recopilación de datos básicos del evento, como nombre del evento, descripción del evento, fecha y hora del evento, entre otros.		
5. Deberá permitir entregar reportes diarios, semanales o mensuales de los eventos agendados a nivel general, o individualmente por cada espacio.	El módulo cuenta con una sección la cual permite generar reportes con opciones de búsqueda y filtros, esta opción permite descargar los reportes en diferentes formatos.		

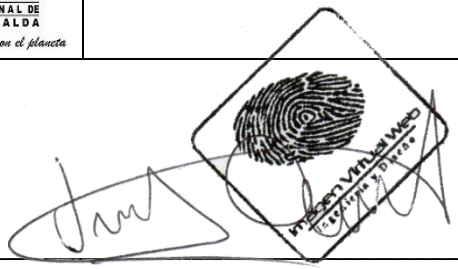
Nota: En el informe final se deben describir todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato y adjuntar documentos soporte, cuando se requiera.

ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS (PRODUCTOS) Y/U OBSERVACIONES	LUGAR DE ALMACENAMIENTO DE LAS EVIDENCIAS (FÍSICO O MAGNÉTICO)
			
Se requiere la implementación de un mecanismo que permita controlar el ingreso a la Entidad, para ello se ha sugerido que la Intranet tenga un "botón de marcado de ingreso", que los funcionarios puedan oprimir en el momento de inicio de sus labores. Este mecanismo puede ser reemplazado si es posible por un simple logueo en la intranet.	Se implementó y adaptó el plungin Activity Log (registro de actividades), el cual permite capturar la hora de inicio de sesión, final de sesión, usuario, actividad y un resumen de las acciones que los usuarios realizan sobre la intranet.		

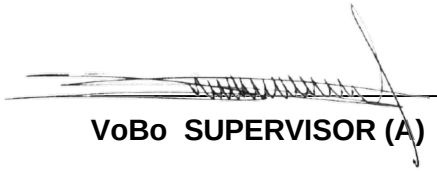
Nota: En el informe final se deben describir todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato y adjuntar documentos soporte, cuando se requiera.

ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS (PRODUCTOS) Y/U OBSERVACIONES	LUGAR DE ALMACENAMIENTO DE LAS EVIDENCIAS (FÍSICO O MAGNÉTICO)
Ahora bien, en cualquiera de los casos, se debe incluir un reporte que muestre la información de los ingresos de los funcionarios, este reporte deberá ser personalizable a modo que entregue información por funcionario, por dependencia o por toda la entidad	El administrador del sistema podrá realizar consultas filtrando por rangos de fechas, actividades realizadas, usuarios, tipos de eventos, direcciones IP; de igual forma podrá personalizar reportes con sus propios filtros, con la opción de programar la generación de los reportes de en segundo plano. También tiene la posibilidad de gestionar los informes, personalizando los ítems de consulta, permitiendo la generación de reportes configurables con logos, con campos personalizables para la gestión del mismo.		

Nota: En el informe final se deben describir todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato y adjuntar documentos soporte, cuando se requiera.



CONTRATISTA



VoBo SUPERVISOR (A)

Nota: En el informe final se deben describir todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato y adjuntar documentos soporte, cuando se requiera.