Bien!

Se guardo el contrato satisfactoriamente.

Informe Nº

2

Contrato:

Expediente	Contrato
2024090005010000001E	CD-2024-0276
RP	Fecha RP
539	2024-06-11
CDP	Fecha CDP
156	2024-05-27

Objeto del contrato

PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA Y/O APOYO A LA SECRETARIA GENERAL, EN LA OPTIMIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.

Informacion Bancaria:

Banco	Tipo de cuenta
BANCOLOMBIA	AHORROS

Numero de cuenta

47762489445

Fecha de suscripcion	Plazo de Ejecución
2024-06-13	2024-12-28

Objeto

PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA Y/O APOYO A LA SECRETARIA GENERAL, EN LA OPTIMIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.

Valor total del contrato

32500000

TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

Valor honorarios mensuales

5000000

CINCO MILLONES DE PESOS

Valor a ejecutar con el informe

5000000

CINCO MILLONES DE PESOS

Valor ejecutado

10000000

DIEZ MILLONES DE PESOS

Porcentaje de ejecución
31 %

Porcentaje por ejecutar
69 %

Fecha inicio

12/07/2024

Fecha fin

13/08/2024

Obligación Nº .1: Apoyar en la estructuración y fortalecimiento de la estrategia Gobierno Digital, e implementar sus lineamientos en las páginas (web e intranet) de la C.R.A.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LINA PATRICIA SAAVEDRA BORNACELLI el 2024-08-15 10:10:59

Se desarrollo un sistema en la Intranet de la corporación para solicitud de apoyo al grupo de educación ambiental

Obligación Nº .2: Apoyar en la disposición de la información adecuada para la elaboración de cualquier proceso de divulgación de información que se requiera resaltar a través de la página web de la entidad.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LINA PATRICIA SAAVEDRA BORNACELLI el 2024-08-15 10:11:01

Se publicó en la web información de contratos convocatorias vigentes, así como notas periodísticas

Obligación Nº .3: Cuando la entidad y/o supervisor lo requiera, apoyar el proceso de diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y soporte de aplicaciones web, sobre herramientas de programación y Bases de Datos libres de licenciamiento, para la automatización de los diferentes procesos de la entidad.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LINA PATRICIA SAAVEDRA BORNACELLI el 2024-08-15 10:11:03

Se brindó soporte a la plataforma virtual de trámite de cuentas de cobro para los contratistas – Cero Papel.

Obligación Nº .4: Apoyar en la promoción del uso adecuado de herramientas tecnológicas disponibles en la Corporación.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LINA PATRICIA SAAVEDRA BORNACELLI el 2024-08-15 10:11:05

Se realizó actualización de usuarios en Orfeo e intranet en cuanto activación y restablecimiento de contraseñas, se brindó soporte en el uso de los sistemas Windows, Office, antivirus y los

Obligación Nº .5: Diseñar e implementar los lineamientos de democracia electrónica de acuerdo con los lineamientos vigentes.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LINA PATRICIA SAAVEDRA BORNACELLI el 2024-08-15 10:11:07

Se realizó constante actualización de la información que se publica en el sitio web y la intranet de la Corporación, como noticias, boletines publicaciones de contratos, resoluciones, actas,

Obligación Nº .6: Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo.

Aprobada Corregir **Aprobada** por LINA PATRICIA SAAVEDRA BORNACELLI el 2024-08-15 10:11:09

Se envió informe detallado de las actividades y cambios realizados en las plataformas (web e intranet) que posee la C.R.A