INFORME DE SOPORTE TÉCNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

045/2023 MDN-VVGSED-DIVRI

JULIO 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 5
5. Seguimiento y monitoreo de la operación 10
6. Firmas 10

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 JULIO 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 JULIO:

(ver archivo adjunto)

3. Relación de capacitaciones y aclaraciones

Capacitaciones realizadas			
Tema	**Día**	**Moderador**	**Observaciones**
Ajustes de sticker para su puesta en producción	03 de JULIO – 03:00 pm	Jefry Osman	Ninguna
	24 de JULIO – 12:00 m	Jefry Osman	Ninguna
Prueba para el tipo Documental - Política de Seguridad	05 de JULIO – 11:00 am	Jefry Osman	Ninguna
Capacitación SGDEA	19 de JULIO – 02:00 pm		

Entrega de Desarrollos y mejoras SGDEA	26 de JULIO – 2:00pm	Jefry Osman	Ninguna

4. Actividades de despliegue

A continuación las actividades ejecutadas:

Actualización de Aplicación y/o Base de Datos

- **Información de la Solicitud:**

Sistema:		SGDEA - Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivo
Fecha:		
Solicitante:		Javier Armando Velandia – IOIP

- **Descripción del Cambio:**

Se realiza actualización de versión del SGDEA para entrega de desarrollos solicitados y mejoras del producto liberadas:

- Radicación de peticiones verbales o telefónicas
- Incluir documentos anexos en el expediente al responder solicitud de información
- Opción 'Desarchivar' para radicados
- No Permite Devolver Tareas Multiasignadas - soporte
- Ajustes para empaquetar expedientes
- Implementación de mensaje de advertencia para respuestas de PQR/RE
- Visualizar anexos del radicado de salida en la notificación de correo
- WO0000002394644 - Ajustes expedientes, quedo como producto.
- Creación CI en dos pasos
- Desarrollo Diseño pantalla asignación de turnos
- Permitir reasignación de turnos

- **Observaciones y/o motivo del Cambio:**

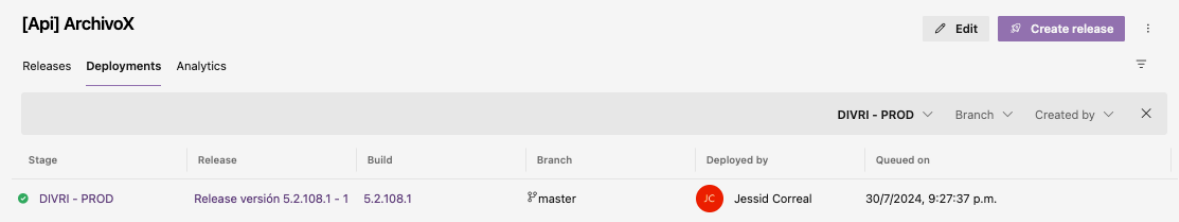
No se presentaron novedades durante el proceso de despliegue ejecutado el 30 de Julio de 2024

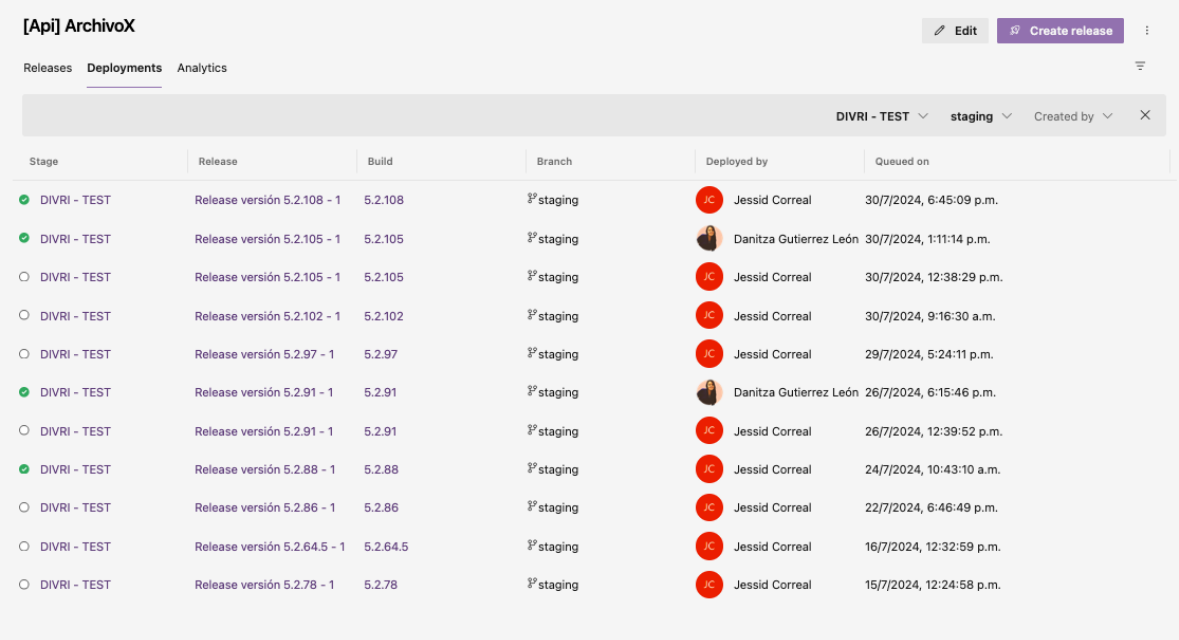
- **Actualización base de datos:**

Se realizo actualización de base de datos para lo cual se entregaron los scripts utilizados con la documentación del despliegue enviada al cliente.

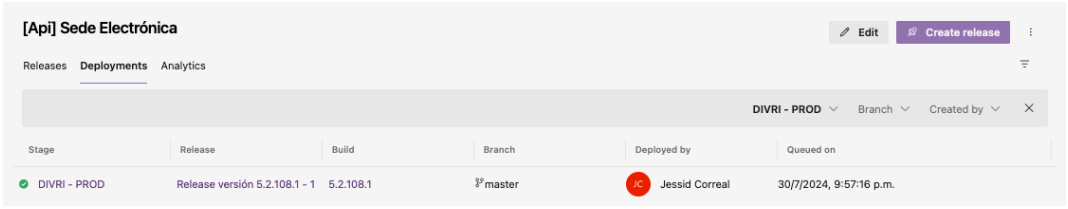
- **Actualizaciones de Api Archivox y Tramitex en el ambiente de pruebas y producción en el mes de JULIO.**

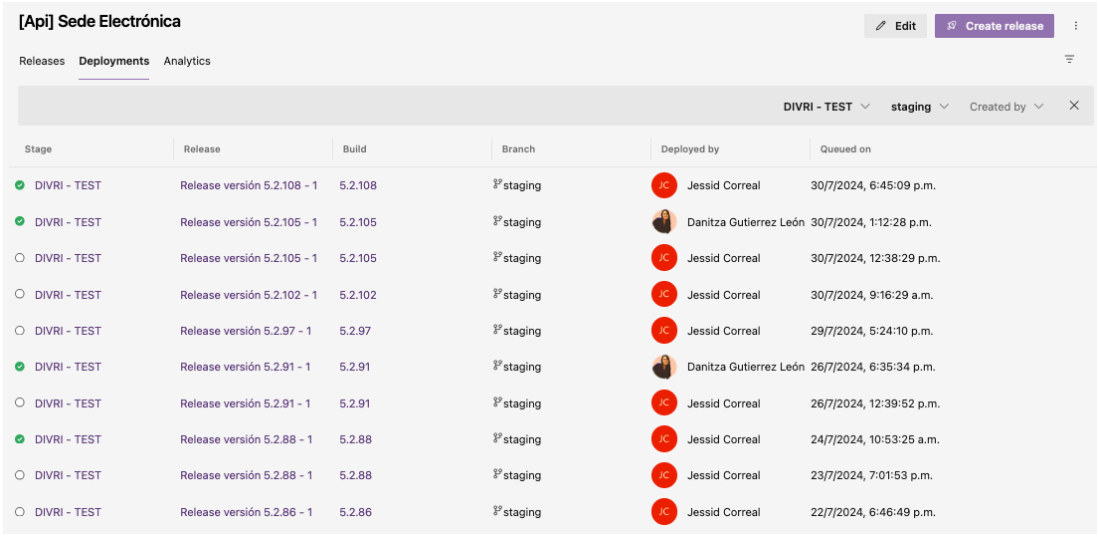
API ARCHIVOX



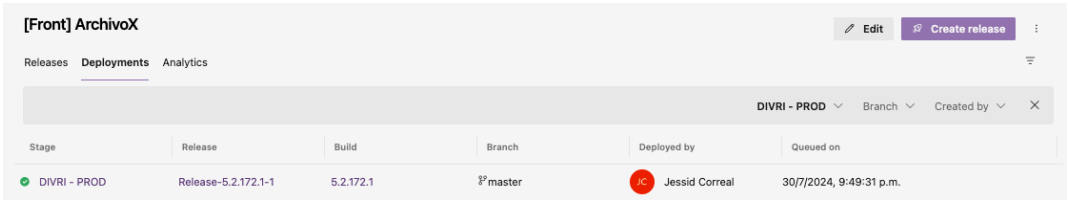


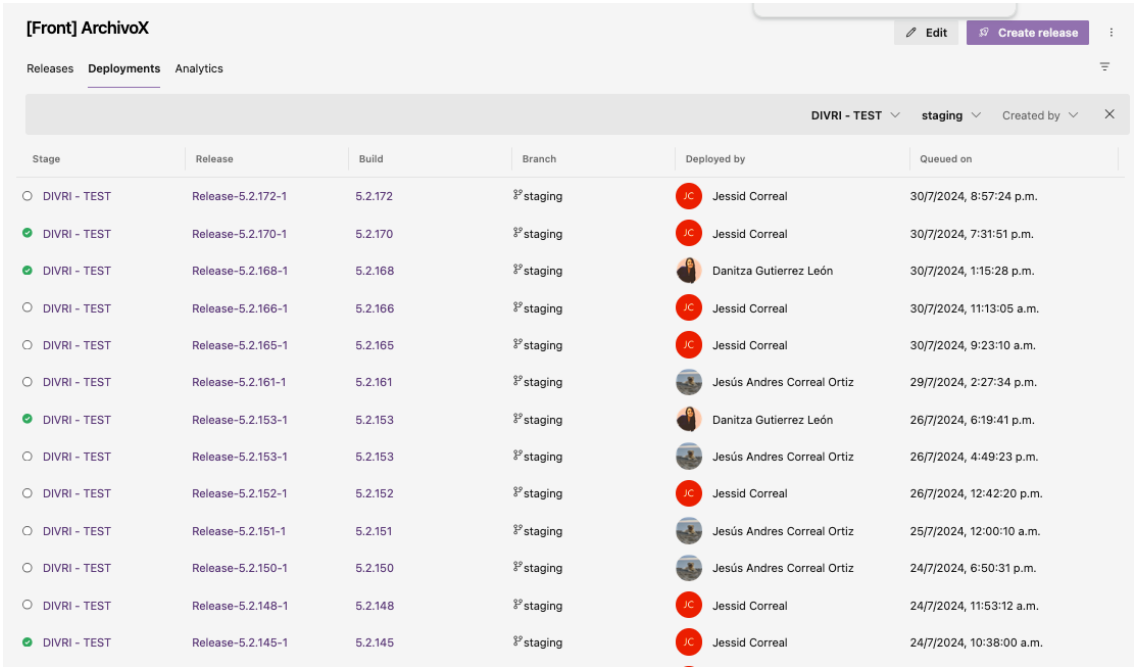
API SEDE ELECTRONICA



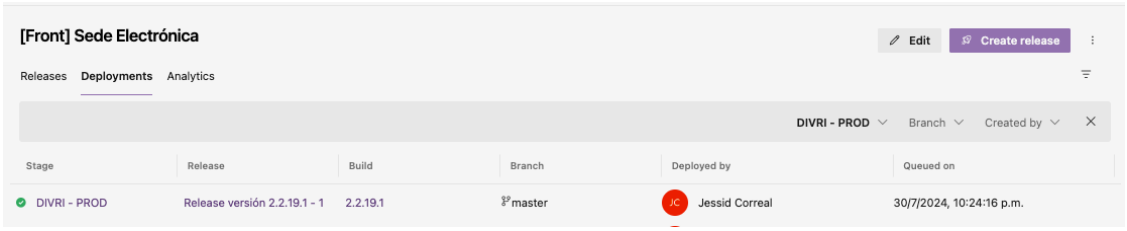


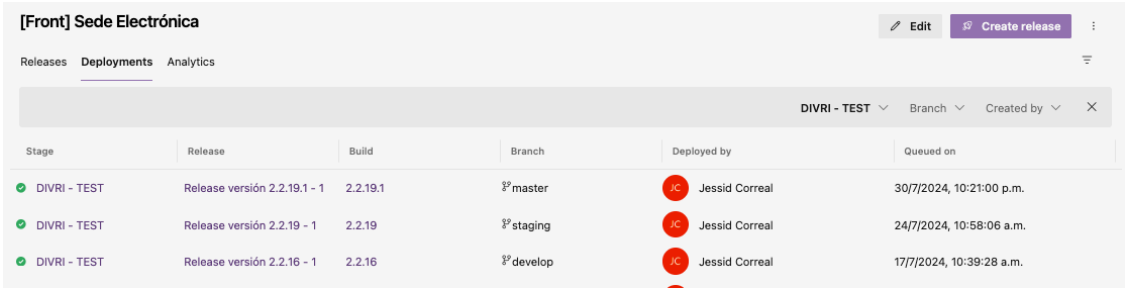
FRONT ARCHIVOX





FRONT SEDE ELECTRONICA





- **<u>Realización del cambio en ambiente de Pruebas:</u>**

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

- **Paso a Producción:**

Aprobación de Líderes técnicos:

Ing. Adriana Pedraza

Ejecutado por:

Nombre:	Jesús Andrés Correal Ortiz
Cargo:	SharePoint Architect

- **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:	

- **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 JULIO no se generaron manuales técnicos ni de usuarios, actualmente se están actualizando los manuales existentes para incluir las mejoras solicitadas.

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 # 34 del 03 de JULIO de 2024
Acta de seguimiento # 35 del 10 de JULIO de 2024
Acta de seguimiento # 36 del 17 de JULIO de 2024
Acta de seguimiento # 37 del 24 de JULIO de 2024
Acta de seguimiento # 38 del 31 de JULIO de 2024

6. Firmas

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