| | |
|---|---|
| | **DEPARTAMENTO DE RISARALDA**<br>**Secretaría de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones**<br><br>**GESTIÓN JURÍDICA**<br>**CONTRATACIÓN**<br><br>**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS** |
| Versión: 0 | Vigencia 09-2012 |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| Secretaría: | Secretaria administrativa | Dirección: | Gestión jurídica |
| Número del Contrato: | 1036 | Informe No. | 02 |
| Periodo al que corresponde el presente informe: | Del 11 de mayo al 10 de junio de 2024 | Plazo de Ejecución: | 8 meses |
| Contratista: | APPS DE COLOMBIA S.A.S | Supervisor: | SANDRA MILENA HENAO |

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS:

| OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*) | ACTIVIDADES EJECUTADAS (**) | EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***) | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| 1.Brindar soporte y mantenimiento al sistema de información ijuridica en los módulos de procesos contractuales de la secretaría jurídica y los módulos de auditorías internas y reportes estadísticos de la oficina asesora de control interno. | **Auditorías internas**<br>Durante el periodo al que corresponde el presente informe se realizaron capacitaciones a los auditores de control interno a solicitud por parte de la oficina de control interno de la Gobernación de Risaralda.<br><br>Se realiza soporte e implementación del Módulo de Auditorías Internas a través de dispositivos móviles (tablets Lenovo) de la oficina de control interno, fijando allí la configuración del inicio del sistema en la pantalla principal | **Anexo A- Informe de actividades 02**<br><br>**Anexo B- Actas de reunión**<br>**Acta de reunión 1**<br>**Acta de reunión 2** | |

| OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*) | ACTIVIDADES EJECUTADAS (**) | EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***) | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| | del módulo de auditorías internas Ijurídica. Se valida el ingreso con las credenciales de un auditor y su correcta funcionalidad para el uso y aplicación de éste.<br><br>**Procesos contractuales**<br>Se realiza soporte al sistema de información Ijurídica módulo procesos contractuales con respecto al proceso de numeración de contratos por posible inconsistencia en el consecutivo de numeración respecto al proceso anterior. Se realiza la validación y se brinda solución quedando en correcto funcionamiento, además, se realiza seguimiento de recurrencia de la incidencia reportada sin observación nuevamente de lo reportado. | **Acta de reunión 7** | |
| 2.Atender dudas, alertas o imprevistos sobre el sistema de información y las | **Procesos contractuales** | **Anexo A- Informe de actividades 02** | |

| OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*) | ACTIVIDADES EJECUTADAS (**) | EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***) | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| cuales no permitan desarrollar las actividades de manera normal. | Se presenta incidencia a nivel de información digitada del contrato por parte de las secretarías específicamente en la fecha de inicio, generando alerta que indica que están ingresando una fecha de inicio anterior que la fecha que tiene registrada del contrato. Se valida y se brinda solución y acompañamiento al usuario para continuar con el proceso respectivo.<br><br>**Auditorías internas**<br>Durante el presente informe no se presentaron atenciones dudas, alertas o imprevistos sobre el sistema de información y las cuales no permitan desarrollar las actividades de manera normal. | | |
| 3. Corregir las incidencias de funcionalidad identificadas por los usuarios del sistema de información jurídica | **Módulo de procesos contractuales** | **Anexo A- Informe de actividades 02** | |

| OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*) | ACTIVIDADES EJECUTADAS (**) | EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***) | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| garantizando así la correcta funcionalidad de este. | | | |
| 4. Garantizar la continuidad y estabilidad, atendiendo alertas o imprevistos permitiendo desarrollar las actividades de manera normal de los módulos de auditorías internas y reportes estadísticos. | Durante el periodo al que corresponde el presente informe, los niveles de estabilidad y monitoreo constante fueron óptimos para el uso e implementación correcto del sistema de información ljurídica en los módulos de procesos contractuales y auditorías Internas, ingresando desde la página web http://aplicaciones.risaralda.gov.co/Modulos/Inicio/ | **Anexo A- Informe de actividades 02** | |
| 5. Desarrollar componente para la gestión de usuarios inactivos | El presente requerimiento se encuentra en etapa de Desarrollo de acuerdo con las estimaciones iniciales del entendimiento de la necesidad y solución para ser entregado en el informe #3. | | |
| 6. Desarrollar componentes para la visualización de contenido para proceso de Capacitaciones y manuales que permitan el uso y apropiación del sistema para mitigación de errores de digitación. | El presente requerimiento se encuentra en etapa de Desarrollo de acuerdo con las estimaciones iniciales del entendimiento de la necesidad y solución para ser entregado en el informe #3. | | |
| 7. Ampliar caracteres al objeto y a las observaciones | Se realizó la implementación de ampliar los caracteres al objeto y las observaciones pasando de 500 caracteres a ser ilimitado. De esta | **Anexo A- Informe de actividades 01** | |

| OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*) | ACTIVIDADES EJECUTADAS (**) | EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***) | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| | manera, cualquier cantidad de texto que sea requerido ingresar en la plataforma, no tendrá limitante en cuanto al tamaño. | | |
| 8. Reporte de propuestas MiPymes y contratos MiPymes. | Se realizó la implementación del reporte cuantitativo para la visualización diferenciada de las propuestas MiPymes y el total de propuestas presentadas en los procesos públicos (Reporte procesos públicos), además, se ajustó el reporte asamblea adicionando campo MiPymes que permita exportar cuando un proceso adjudicado fue hecho a MiPymes. | **Anexo C- Gestión de pruebas** | |

Anexo A- Informe de actividades 02, Anexo B- Actas de reunión, Anexo C- Gestión de pruebas

***FRANCISCO NIÑO VELEZ***
**Representante Legal**
**C.C. 10.033.637**