	DEPARTAMENTO DE RISARALDA **Secretaría de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones** **GESTIÓN JURÍDICA** **CONTRATACIÓN** **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.	03
Periodo al que corresponde el presente informe:	Del 11 de junio al 10 de julio 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** Durante el periodo al que corresponde el presente informe se realizaron capacitaciones a los auditores de control interno por solicitud por parte de la oficina de control interno de la Gobernación de Risaralda. -Se explica el funcionamiento de las 3 fases de desarrollo de auditorías internas: planeación, ejecución y comunicación de resultados con cada uno de sus componentes de acuerdo al cronograma designado por el usuario líder con las fechas	**Anexo A- Informe de actividades 03** **Anexo B- Acta de reunión Acta de reunión 1**	

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
	establecidas para la continuidad de la misma **Procesos contractuales** Durante el presente informe no se presentación atenciones de soporte y mantenimiento al sistema influencia por el proceso de estabilización del sistema realizado en el primer del servicio.		
2.Atender dudas, alertas o imprevistos sobre el sistema de información y las cuales no permitan desarrollar las actividades de manera normal.	**Procesos contractuales** -Se envío solicitud de verificación de mensaje de alerta en el sistema de gestión de contratos por parte de la usuaria Leidy Carolina Arcila. Se valida y se evidencia que no es un error del sistema si no la no utilización del filtro de fechas adecuado. -Se envío solicitud para que en los usuarios de los abogados pueda aparecer reporte de asamblea, indicando que ellos a veces necesitan mirar específicamente una lista de la secretaria que revisan y no le sale con objeto porque solo tienen reporte, mientras que en el reporte de la	**Anexo A- Informe de actividades 03**	

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
	asamblea les sale la información completa. Se valida y se ajusta para que en el apartado reportes aparezca la opción "Reporte Asamblea" de uso pertinente para los usuarios. **Auditorías internas** Durante el presente informe se presentaron atenciones dudas, alertas o imprevistos sobre el sistema de información y las cuales no permitan desarrollar las actividades de manera normal. -Se realiza asesoría a la auditora de la oficina de control interno Pilar Rojas indicando que, al descargar el PDF del cronograma de la auditoría del sistema de gestión ambiental, ésta no se visualiza. Se valida la información y se informa que solo tiene visualización cuando es enviado a aprobación por el usuario líder y cuando éste posteriormente es aprobado.		

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
	-Se realiza asesoría a las auditoras de la oficina de control interno Diana Loaiza y Ana Cristina Vinasco. -Se indica que es necesario el cambio de fechas de mayo a julio del desarrollo de la auditoria de contratación. Se valida la solicitud y se informa que esta acción solo la puede realizar el usuario líder de la Dra. María Nancy Escobar por lo que se debe comunicar directamente con ella para que se pueda ver reflejado en el calendario y agregar actividades.		
3. Corregir las incidencias de funcionalidad identificadas por los usuarios del sistema de información jurídica garantizando así la correcta funcionalidad de este.	**Procesos contractuales** -Se reporta incidencia presentada en el usuario de Diana Giraldo donde intenta cargar información de contratos al Sistema de Gestión de Contratos y arroja el siguiente mensaje de alerta. Se realizó la revisión del incidente, se ajustó la configuración y se le asigno a la usuaria Diana.Giraldo el perfil de TIC	**Anexo A- Informe de actividades 03**	

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
	-Se presente incidencia a nivel de ingreso de información de contrato por Secretaría, específicamente el contrato 547. Se valida y se realiza la solución. -Se presenta incidencia de contratos que no se encontraron al momento de realizar la búsqueda respectiva con la fecha de inicio y fecha final. Se valida y se realiza la solución.		
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 Ijurídica 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 03**	
5. Desarrollar componente para la gestión de usuarios inactivos	Se realizó la implementación de desarrollar componente para la gestión de usuarios inactivos del módulo procesos contractuales.		

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

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
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.	Se realizó la implementación de 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.		
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 manera, cualquier cantidad de texto que sea requerido ingresar en la plataforma, no tendrá limitante en cuanto al tamaño.	**Informe de actividades 01**	
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.	**Informe de actividades 2**	

Anexo A- Informe de actividades 03, Anexo B- Acta de reunión.

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

FRANCISCO NIÑO VELEZ
Representante Legal
C.C. 10.033.637